



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br/](http://www.saltodoceu.mt.gov.br/) [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 004/2021**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**

<b>Dia:</b>	<b>09/02/2021</b>
<b>Hora</b>	<b>14h00min</b>
<b>Local:</b>	<b>Sala de Licitações</b>
<b>Endereço:</b>	<b>Rua Carlos Laet nº 11 Bairro Cachoeira, Salto do Céu - MT</b>
<b>Informações:</b>	<b>Fone: (65) 3233-1211/1200</b> <b>(dias úteis, das 07:00 às 11horas e das 13:00 as 16:00hs).</b> <b>Email: <a href="mailto:licitacao2saltodoceu@gmail.com">licitacao2saltodoceu@gmail.com</a></b>  <b>Não havendo expediente na Prefeitura e/ou no Departamento de Licitação, na data acima estabelecida, a sessão se realizará no primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e o local.</b>
<b>Processo:</b>	<b>Nº 015/2021</b>

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Salto do Céu, através do Prefeito Municipal, Senhor MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA, no uso de suas atribuições legais, por intermédio de sua Pregoeira Senhora MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA designada pela Portaria nº 020 de 04 de Janeiro de 2021, torna público para o conhecimento dos interessados, que conforme o **Decreto Municipal Nº 018/2020, Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000, Lei Complementar nº 123/2006** – Lei Geral da Micro- Empresa, Normas Especiais do **Decreto Municipal nº 015/2009**, e legislação correlata aplicando-se subsidiariamente, no que couber, à **Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993**, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos, e com o apoio dos membros da Equipe de Apoio, para dirigir os trabalhos devendo o resultado final dos procedimentos ser submetidos para fins de homologação, para todos os efeitos legais, fará realizar a Licitação na modalidade **Pregão Presencial**, cujo objeto é a Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando o **REGISTRO 'DE PREÇOS**, para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para **LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA**, incluindo a prestação dos serviços de **CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO**. Conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses.

**IMPORTANTE:**

- Início de esclarecimentos sobre o certame:

**Data: 09/02/2021**

**Hora: das 13h00min as 13h30min**

- Início de credenciamento:

**Data: 09/02/2021**

**Hora: das 13h30 min as 14h00min**

**Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 1 e 2, bem como a Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme Modelo, constante do Anexo II deste edital.**

- Início da Disputa de Preços:



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**09/02/2021 após aberturas e análise das propostas e lançamentos em sistema será dado o início da jornada de lances.**

- Amplitudes de lances:

**Os lances devem ser formulados em percentual de desconto na ordem crescente, superior à proposta de maior desconto.**

- Formalização de Consultas:

**Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº. da licitação. Pelo telefone: (65) 3233-1211/1200 ou pelo E-mail: [licitacao2saltodoceu@gmail.com](mailto:licitacao2saltodoceu@gmail.com).**

- Referência de Tempo:

**Para todas as referências de tempo será observado o horário de Mato Grosso.**

- Impugnação/Remessa de Documentos, Informações e Edital:

**Fone: (65) 3233-1211/1200  
(dias úteis, das 07:00 às 11horas e das 13:00 as 16:00hs). Email: [licitacao2saltodoceu@gmail.com](mailto:licitacao2saltodoceu@gmail.com).**

- Prazos e formas para apresentação das propostas:

**A proposta da licitante vencedora, com base no seu último lance, deverá ser encaminhada, após o encerramento do pregão:**

- ✓ Por e-mail, no prazo de até 02 (dois) dias;
- ✓ No original, no prazo de até 3 (três) dias.

- Prazos para apresentação autenticação de documentos pela Comissão permanente de Licitação:

**Os documentos que serão autenticados por membros da Comissão de Pregão deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura dos envelopes, evitando assim, situações que atrasem o procedimento do Certame.**

## ÍNDICE

### ITEM

### ASSUNTO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. OBJETO DO PREGÃO
3. CREDENCIAMENTO
4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS
6. CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
7. OUTRAS COMPROVAÇÕES
8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO
9. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
10. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO
11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
12. DA FORMA DE PAGAMENTO
13. DA CONTRATAÇÃO
14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO
15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
16. DISPOSIÇÕES FINAIS

## ANEXOS



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- Integram o presente Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	Modelo de Declaração da Licitante de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F. (Apresentar dentro do envelope II de Habilitação)
ANEXO IV	Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo Da Habilitação (Apresentar dentro do envelope II de Habilitação)
ANEXO V	MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
ANEXO VI	Ficha Cadastral (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
ANEXO VII	Modelo de Proposta de Preços (Apresentar dentro do envelope I de Proposta)
ANEXO VIII	FÓRMULA - BALANÇO PATRIMONIAL (Apresentar dentro do envelope II de Habilitação)
ANEXO IX	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) COM RESTRIÇÃO NA REGULARIDADE FISCAL E PROPOSTA INDEPENDENTE (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
ANEXO X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP) (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
ANEXO XI	DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA A ENTREGA DO PRODUTO (objeto desta licitação)
ANEXO XII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO XIII	MINUTA DO CONTRATO

## 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** – Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para **LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA**, incluindo a prestação dos serviços de **CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO**. Conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses.

**1.2** – As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.3** – 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.

## 1.2 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**1.2.1** – O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, auxílio da equipe de apoio, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Coordenar o processo licitatório;
- II. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital;
- III. Conduzir a sessão pública Presencial;
- IV. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- V. Dirigir a etapa de lances;
- VI. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- VII. Verificar e julgar as condições de habilitação;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- VIII. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- IX. Indicar o vencedor do certame;
- X. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XI. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- XII. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## 2 – OBJETO

**2.1** – O objeto do presente Pregão é a Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para **LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA**, incluindo a prestação dos serviços de **CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO**. Conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses.

**OBS: As empresas deverão necessariamente entrar em contato com o setor de licitação da Prefeitura, através do e-mail [licitacao@saltodoceu.mt.gov.br](mailto:licitacao@saltodoceu.mt.gov.br) estando a disposição dos interessados o Programa mediador, para formalização de procedimento em cd ou pen drive, visando gerar programa do processo de licitação, em atendimento as normas de controle interno da administração.**

**2.2** – O objeto constante deste Edital, deverá ser entregue conforme especificações no Item 3 do Termo de Referência.

### 2.3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

**2.3.1** – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital e anexos;

**2.3.1.1** – Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias autenticadas das mesmas. Não serão autenticadas cópias pelos servidores públicos do Município licitante, salvo em casos amplamente justificados.

**2.3.1.2** – Só serão aceitas cópias legíveis.

**2.3.1.3** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

I – que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

II – reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

III – estrangeiras que não funcionem no país;

IV – cooperativas;

V – que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no Contrato Social.

VI – que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

### 2.4. – DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

**2.4.1** – Como condição de serviços imediatos e tendo em vista a celeridade na prestação dos serviços objeto deste Edital, a empresa vencedora deverá dispor no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço, de pessoal, uma vez que os serviços descritos são de uso ininterrupto em diversas atividades administrativas.

**2.4.2** – Como condição para assinatura da ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**2.4.3** – A Contratada se obriga, nos termos deste edital, a:



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT  
Departamento de Licitação

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**2.4.4** – Assinar a ata de Registro de Preços com o Município de SALTO DO CÉU em até 01 (um) dia útil, contados do recebimento da convocação oficial.

**2.4.5** – Praticar todos os preços dispostos na proposta de preços final da licitação;

### 3 – DO CREDENCIAMENTO

**3.1** – O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes na etapa de apresentação de lances verbais, bem como se manifestar sobre outros atos pertinentes ao presente procedimento licitatório (artigo 4º, inciso VI, da Lei n. 10.520/2002 e artigo 11, inciso IV do Decreto n. 3.555/2000).

**3.2** – A documentação de credenciamento poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de em cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, caso exista.

**3.3** – Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes I e II os seguintes documentos:

**3.3.1** – Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial e suas alterações/consolidação, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**3.3.1.1** – Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa representem conjuntamente a empresa, deverá ambos firmar o credenciamento para o representante da empresa, sendo que a falta de assinatura de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.3.2** – Tratando-se de representação por procurador, a procuração deve ser formalizada por instrumento público ou particular com firma reconhecida, na forma do artigo 654, §2º da lei 10406/2002 (Código Civil vigente) discriminando poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame. Poderá ser usado, alternativamente, o Termo de Credenciamento conforme modelo no Anexo V ao Edital, acompanhados do correspondente documento indicados no subitem 6.2.3, que comprove os poderes do mandante para a outorga, mantendo-se a obrigatoriedade de que seja formalizada com reconhecimento de firma.

**3.3.3** – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo II** ao Edital, na forma do inciso VII do artigo 4º da lei 10520/2002;

**3.3.4** – Ficha cadastral devidamente preenchida de acordo com o **Anexo VI**.

**3.4** – Em se tratando de Microempresas (ME) ou empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias das previsões da Lei Complementar n. 123/2006, além dos documentos descritos nos itens 3.3.1 a 3.3.3, devem apresentar:

**3.4.1** – **DECLARAÇÃO** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo IX** ao Edital, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

**3.4.2.** **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** em um dos dois regimes, conforme Modelo **Anexo X**.

**3.4.3** – **COMPROVANTE DE OPÇÃO PELO SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**3.4.4** – **QUANDO NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL** – Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006.

**3.5** – O descumprimento dos itens anteriores significa renúncia expressa e consciente do licitante desobrigando a Pregoeira de implementação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.

**3.6** – A responsabilidade pela declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as Subsequente55 legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**3.7** – O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**3.8** – A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, impedirá a empresa de participar dos lances verbais, ficando registrado o preço constante na proposta escrita.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

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

**3.10** – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa da Pregoeira.

**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 deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 1 e 2, bem como a Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, dando ciência de que atende às condições do presente certame, conforme Modelo, constante do Anexo II 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:

**4.2.1 – Envelope nº 01 – Da Proposta**

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**

**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU/MT**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2021**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_:00 HORAS DO DIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.**

**ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”**

**4.2.2 – Envelope nº 02 – Da Habilitação**

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**

**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU/MT**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2021**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_:00mm HORAS DO DIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.**

**ENVELOPE Nº 02 – “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, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, juntando-se cópia do instrumento de procuração.

**4.4** – Quando a empresa não tiver papel timbrado poderá utilizar papel ofício, substituindo o timbre por carimbo da mesma.

**4.5** – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio de conformidade com o estabelecido neste edital.

**5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1** – A Proposta de Preços deverá ser apresentada datilografada ou impressa conforme Formulário Padrão de Proposta (**ANEXO VII**), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, numerada, com identificação do representante legal da licitante.

**5.1.1** – Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), número da conta corrente, agência e respectivo banco;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

- 5.1.2** – O prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002;
- 5.2** – A apresentação das propostas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.
- 5.3** – Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:
- 5.3.1** – Nome e assinatura do representante.
- 5.4** – Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 5.5** – Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens serem fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.6** – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 5.7** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.8** – A especificação não poderá ser alterada, sob pena de desclassificação;
- 5.9** – As propostas deverão ser cotadas em valor unitário expressa em algarismos e por extenso.
- 5.10** – Caso haja divergência entre a proposta escrita por extenso e a proposta escrita em algarismos, considerar-se-á a proposta escrita por extenso.
- 5.11** – Forma de Pagamento.
- 5.12** – Forma de Reajuste.

## **6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”**

### **6.1 – DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

- 6.1.1** – Será exigida dos licitantes a seguinte documentação:
- Relativa à habilitação jurídica;
  - Relativa à regularidade fiscal;
  - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO III**);
  - Declaração da inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública; (**ANEXO IV**).

### **6.2 – HABILITAÇÃO JURIDICA**

- 6.2.1** – Cópia da Cédula de Identidade e do CPF dos sócios / proprietário da empresa;
- 6.2.2** – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.2.3** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- 6.2.4** – Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da respectiva ata da última eleição;
- 6.2.5** – Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 6.2.6** – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### **6.3 – REGULARIDADE FISCAL**



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

- 6.3.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 6.3.2** – Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual (relativos ao ICMS), específica para participar de licitação;
- 6.3.3** – Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 6.3.3.1** – Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.3.4** – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 6.3.5** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuitamente e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 6.3.6** – Certidão Negativa de Débito de competência da **Procuradoria Geral do Estado** do respectivo domicílio tributário; (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).
- 6.3.7** – Certidão de Dívida Ativa com a **Procuradoria Municipal** de seu respectivo domicílio tributário.
- 6.3.8** – Cópia do Alvará de Licença, Funcionamento e Localização.
- 6.3.9** – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por cópia reprográfica devidamente autenticada em Cartório, por membro da Comissão de Pregão ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 6.3.10** – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 6.3.11** – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar dos documentos elencados nos subitens 6.2. e deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição;
- 6.3.12** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será (ão) assegurado(s) à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarado(s) a(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- 6.3.13** – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem.
- 6.3.14** – Implicará decadência do direito à(s) contratação (ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebrar (em) a (s) contratação (ões), ou revogar a licitação.
- 6.3.15** – Não serão aceitos pela Comissão de Licitação quaisquer documentos ou os envelopes “A” e “B”, antes ou após os horários estabelecidos neste Edital.

***6.4.16 – Todas as certidões de regularidade fiscal descritas acima, deverão também ser copiadas em arquivo PDF e entregues a Pregoeira em meio digital (CD, Pendrive, etc) para fins de atendimento ao Leiaut/2014 do sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.***

## **6.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.5.1** – Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O referido balanço deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade.

**6.5.2** – A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente ser formulada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificada e mediante o preenchimento do Anexo IX onde deverá comprovar:



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

**ILG** = (AC+RLP) / (PC+ELP) ≥ 1,00

**ILC** = (AC) / (PC) ≥ 1,00

**Onde:**

**ILG** = índice de liquidez geral

**ILC** = índice de liquidez corrente

**AC** = ativo circulante

**RLP** = realizável em longo prazo

**PC** = passivo circulante

**ELP** = exigível em longo prazo

**6.5.3** – Todos os quocientes referidos na alínea anterior deverão ser atendidos pelos licitantes, caso contrário o licitante será considerado inabilitado;

**6.5.4** – Certidão Negativa de Falência ou Concordata Recuperação Judicial e Extrajudicial da empresa, no prazo máximo de 90 (NOVENTA) dias da data da abertura da sessão de análise de credenciamento, proposta e habilitação.

## **6.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.6.1** – Declaração da empresa de disponibilidade para entrega dos itens e da condição de prestar os serviços, objeto desta Licitação (**ANEXO XI**).

**6.6.2** – Declaração de que a licitante é desenvolvedora do sistema; ou:

**6.6.3** – Caso os softwares dos sistemas a serem fornecidos não seja desenvolvido pela licitante, esta deverá apresentar documentos comprovando ser representante autorizado para comercialização e suporte aos softwares.

**6.6.4** – O licitante vencedor provisório deverá submeter, após agendamento de data e horário, os softwares para verificação de compatibilidade dos sistemas apresentados pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme o termo de referência previsto neste edital sob pena de desclassificação. A apresentação se dará conforme vencedor do menor lance, antes de efetivação do vencedor, pois caso necessário este será desclassificado elegendo o próximo classificado nos lances para realizar a apresentação.

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

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

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

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

**6.6.6** – Declaração de que os documentos acima referidos são presumidamente verdadeiros em sua forma e conteúdo. Caso a equipe técnica de pregão constate indícios de fraude oferecerá denúncia junto ao Ministério Público Estadual, relatando o incidente licitatório.

## **7 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.1** – Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

**a) – atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal** (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz) – modelo de uso facultativo – Anexo III do Edital.

**b) Declaração da inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública; (ANEXO IV);**

## **7.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT  
Departamento de Licitação

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

**7.2.1** – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **8 – DO PROCEDIMENTO E DO 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.

**8.2** – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**8.2.1** – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**8.3** – A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**8.3.1** – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**8.3.2** – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**8.4** – As propostas classificadas 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% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**8.5** – A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma subsequente, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**8.5.1** – 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 deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**8.7** – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.8** – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**8.9** – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

**8.10.1** – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.11** – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**8.12** – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**a)** substituição e apresentação de documentos ou

**b)** verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

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

**8.12.2** – 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.

**8.13** – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.2.1 do item VII deste edital, a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Salto do Céu (se houver).

**8.14** – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.15** – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

**9.4** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**9.5** – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** – A adjudicação será feita considerando o preço por item da proposta da licitante vencedora.

## **10 – DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO**

**10.1** – A execução dos serviços inicia-se a partir da assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços e/ou emissão da ordem de serviços, e estes devem ser prestados e/ou entregues diariamente/sempre de imediato, ou de acordo com a situação num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvos em justificativas cabíveis ao caso.

**10.2** – Os serviços deverão ser prestados na secretaria demandante;

**10.3** – A aceitação dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada com relação ao funcionamento e especificações divergentes do objeto, durante todo o período de garantia dada pela empresa.

**10.4** – Será recusado todo e qualquer serviço que não atendam as especificações deste Instrumento Convocatório;

**10.5** – A licitante vencedora deverá providenciar a substituição imediata dos serviços, em caso de recusa da Administração Pública Municipal, a partir da comunicação feita por esta.

**10.6** – Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade licitada, dentro dos limites legais, a critério da Contratante, estima-se em 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo, a critério da administração ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 60 meses, de conformidade com o disposto no Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**10.7 – Os serviços poderão ser requisitados parceladamente de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

## **11 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**11.1** – Expedida a Ordem de Fornecimento o recebimento de seu objeto ficara condicionado a observância das normas contidas neste edital e seus anexos.

**11.2** – As notas fiscais/fatura relacionadas ao objeto da presente licitação, deverão ser encaminhadas ao setor de contabilidade da Prefeitura.

## **12 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** – O pagamento será efetuado mensalmente e/ou de acordo com a prestação dos serviços, contados a partir da homologação do processo e apresentação da nota fiscal.

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

**12.3** – O valor contratado poderá ser alterado para mais ou para menos, com as devidas justificativas, *nos termos do artigo 65 § 1º da lei nº 8.666/93.*

## **13 – DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

**13.1.1** – Se por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**13.1.2** – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 13.1.1 deste item XIII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**13.2** – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer junto à PREFEITURA para assinar o termo de contrato.

**13.3** – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 13.1.1 deste item XIII, ou se recusara assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

**13.3.1** – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**13.3.2** – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no diário oficial dos Municípios e Afixação em Mural.

**13.3.3** – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8.9 a 8.15, do item 8; e 9.1, 9.2 e 9.6 do item 9, deste Edital.

**13.4** – A contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo, a consenso das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

## **14 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

**14.1** – A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multa sem prejuízo das sanções legais, Art.86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- a) Advertência
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do licitante em assinar o instrumento contratual em 05(cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, se for o caso.
- c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na entrega do objeto sobre o valor dos serviços.
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, em caso de: atraso na entrega superior a 5 (cinco) dias, desistência na entrega dos serviços.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 14.2** – O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria, comunicará à CONTRATADA.
- 14.3** – 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 Prefeitura. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.
- 14.4** – Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade de suas propostas não celebrarem 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 Administração Municipal pelo infrator:
- a) advertência
- 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;
- 14.5** – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso os prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

## **15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** – Os recursos para cobertura das despesas com a execução deste contrato, para o exercício de 2021/2022, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

### **ADMINISTRAÇÃO**

Órgão: **03** – Secretaria Mun. De Adm. E Planejamento

Unidade: **003** – Departamento de Administração Geral

Projeto Atividade: **2009** – Manut. E Enc. Com o Depto de Adm. Geral

Rubrica: **33.90.40** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

01.00 Dotação: **77**

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**16.2** – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

**16.2.1** – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**16.3** – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**16.4** – O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no quadro de avisos oficial desta Prefeitura Municipal de Salto do Céu e outros meios de comunicações oficiais.

**16.5** – Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes serão devolvidos ao representante legal da empresa ou procurador no término da reunião ou a devolução poderá ser feita via correio, caso não ocorra a retirada no dia da licitação.

**16.6** – 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.

**16.6.1** – A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil.

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

**16.7** – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

**16.8** – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rio Branco do Estado de Mato Grosso.

Salto do Céu – MT, 22 de Janeiro de 2021.

**MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA**

- Pregoeira -



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltoceuu.mt.gov.br](http://www.saltoceuu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA  
ESPECIFICAÇÕES**

<b>LICITAÇÃO / MODALIDADE</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO/ITEM</b>

**DADOS DO SOLICITANTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU – MT.**

**LOCALIZAÇÃO:**

**Rua Carlos Laet, nº 11, Bairro Cachoeira, Salto do Céu – MT**

**FONE: (65) 3233-1211**

**1 – OBJETO:**

**1.1** – Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para **LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA**, incluindo a prestação dos serviços de **CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO**. Conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses.

**1.2 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

**IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE PESSOAL**

**Implantação dos Programas:** A implantação dos programas deverá iniciar no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, já com as bases contendo os dados e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

**Treinamento de pessoal:**

- Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.
- Todos os treinamentos e capacitações na fase de implantação, deverão ser acompanhados de Apostila ou similar com conteúdo ministrado na capacitação.

**REQUISITOS MÍNIMOS:** Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
  - Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
  - Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface.
- Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- j) - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- k) – Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- l) Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- m) – Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- n) – Os sistemas deverão estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- o) – Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- p) – Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- q) – Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.
- r) – O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do APLIC /Tribunal de Contas-MT.
- s) – O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda, etc.
- t) – O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
- u) – Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

### **ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS**

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte:

### **SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA**

- ✓ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- ✓ Utilizar o Empenho para:
  - a. Comprometimento dos créditos orçamentários
  - b. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- ✓ Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- ✓ Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- ✓ Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- ✓ Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- ✓ Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- ✓ Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**  
**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- ✓ Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- ✓ Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- ✓ Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- ✓ Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- ✓ Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- ✓ Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- ✓ Permitir a utilização de sub empenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- ✓ Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- ✓ Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- ✓ Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- ✓ Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- ✓ Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- ✓ Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- ✓ Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- ✓ Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- ✓ Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- ✓ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- ✓ Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- ✓ Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- ✓ Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- ✓ Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- ✓ Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- ✓ Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- ✓ Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- ✓ Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- ✓ Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- ✓ Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- ✓ Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**  
**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- ✓ Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- ✓ Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- ✓ Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- ✓ Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- ✓ Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- ✓ Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- ✓ Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- ✓ Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- ✓ Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- ✓ Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- ✓ Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- ✓ Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- ✓ Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- ✓ Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- ✓ Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- ✓ Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- ✓ Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- ✓ Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- ✓ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- ✓ Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- ✓ Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- ✓ Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- ✓ Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- ✓ Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- ✓ Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- ✓ Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
  - a. Receitas Municipais: SIOPS;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

b. Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.

✓ Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

- a. Quadro Resumo das Despesas;
- b. Quadro Consolidado de Despesas;
- c. Demonstrativo da Função Educação.

✓ Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

✓ Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

✓ Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

✓ Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

✓ Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

#### **SOFTWARE PARA GERAÇÃO DO APLIC – TCE/MT**

✓ Gerar todos dos arquivos de extensão .xml exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme layout disponibilizado pelo TCE-MT.

✓ Possuir opção para identificar o tipo de carga (mensal, imediata, inicial, especial, etc), fazendo com que na geração das tabelas, apenas as .xmls daquele tipo de carga seja gerado.

✓ Permitir parametrizar se é possível geral .xmls apenas com dados ou vazias.

✓ Apontar erros durante a geração que sejam resultados de inconsistências, assim onde e como ser solucionado.

✓ Permitir cadastrar, alterar e excluir informações específicas da tabela DOCUMENTOS\_DIVEROS.xml.

✓ Campos que trazem a somatória dos valores e números de registros contidos em todos os XML.

✓ Fazer a exclusão automática das informações duplicadas nos arquivos XML's e das informações já enviadas em competências anteriores.

✓ Recurso para atualização automática das erratas do TCE.

✓ O software, objeto deste item, deverá estar atualizado com as inovações e correções solicitadas pela entidade e disponibilizadas pelo TCE-MT.

#### **SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

✓ Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

✓ Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

✓ Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

✓ Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.

✓ Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

✓ Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

✓ Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.

✓ Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**  
**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltoceuu.mt.gov.br](http://www.saltoceuu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- ✓ Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- ✓ Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- ✓ Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- ✓ Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- ✓ Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- ✓ Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- ✓ Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- ✓ Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- ✓ Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- ✓ Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- ✓ Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- ✓ Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- ✓ Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- ✓ Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- ✓ Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- ✓ Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- ✓ Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- MT.
- ✓ Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- ✓ Possuir integração, entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- ✓ Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- ✓ Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- ✓ Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- ✓ Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- ✓ Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- ✓ Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- ✓ Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- ✓ Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- ✓ Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- ✓ Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- ✓ Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- ✓ Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- ✓ Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- ✓ Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- ✓ Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- ✓ Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- ✓ Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- ✓ Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- ✓ Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- ✓ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- ✓ Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- ✓ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- ✓ Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- ✓ Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

#### **SOFTWARE PARA TESOUREARIA E CONTROLE FINANCEIRO**

- ✓ Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- ✓ Possuir controle de talonário de cheques.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- ✓ Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- ✓ Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- ✓ Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- ✓ Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- ✓ Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- ✓ Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- ✓ Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- ✓ Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- ✓ Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- ✓ Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- ✓ Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

#### **SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE**

- ✓ Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- ✓ Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- ✓ Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- ✓ Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- ✓ Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- ✓ Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- ✓ Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- ✓ Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- ✓ Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- ✓ Permitir o registrar inventário;
- ✓ Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- ✓ Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- ✓ Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- ✓ Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- ✓ Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- ✓ Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- ✓ Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- ✓ Emitir recibo de entrega de materiais;
- ✓ Permitir a movimentação por código de barras;
- ✓ Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

#### **SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

- ✓ Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

*Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200*  
*Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23*

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- ✓ Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- ✓ Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- ✓ Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- ✓ Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- ✓ Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- ✓ Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- ✓ Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- ✓ Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- ✓ Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- ✓ Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- ✓ Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- ✓ Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- ✓ Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- ✓ Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- ✓ Permitir cotação de preço para a compra direta;

#### **SOFTWARE PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

- ✓ Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- ✓ Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- ✓ Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- ✓ Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- ✓ Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- ✓ Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- ✓ Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- ✓ Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- ✓ Permitir a realização de inventário,
- ✓ Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- ✓ Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- ✓ Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- ✓ Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- ✓ Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- ✓ Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- ✓ Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- ✓ Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- ✓ Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

#### **SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**

- ✓ Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- ✓ Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- ✓ Gastos com manutenções:
- ✓ Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- ✓ Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- ✓ Permitir registrar serviços executados por veículo;
- ✓ Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- ✓ Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- ✓ Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- ✓ Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- ✓ Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- ✓ Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- ✓ Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- ✓ Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- ✓ Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- ✓ Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- ✓ Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- ✓ Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

#### **SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA**

#### **ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009**

- ✓ Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- ✓ Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**  
**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- ✓ Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- ✓ Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- ✓ Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- ✓ Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- ✓ Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
  - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- ✓ Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
  - b. - Órgão;
  - c. - Unidade Orçamentária;
  - d. - Data de emissão;
  - e. - Fonte de recursos;
  - f. - Vínculo Orçamentário;
  - g. - Elemento de Despesa;
  - h. - Credor;
  - i. - Exercício;
  - j. - Tipo, número, ano da licitação;
  - k. - Número do processo de compra;
  - l. - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
  - m. - Histórico do empenho;
  - n. - Valor Empenhado;
  - o. - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
  - p. - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- ✓ Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- ✓ Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Sub função, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- ✓ Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

- ✓ Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- ✓ Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- ✓ Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- ✓ Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

#### **LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO 12527/11**

##### **Transparência Ativa**

##### **O sistema deverá atender:**

- ✓ Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- ✓ Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- ✓ Despesas:
  - a. Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
  - b. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- ✓ Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- ✓ Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- ✓ Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- ✓ Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- ✓ Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- ✓ Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- ✓ Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

##### **Transparência Passiva**

- ✓ E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

#### **SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- ✓ Ser multi – empresa;
- ✓ Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- ✓ Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**  
**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltoceuu.mt.gov.br](http://www.saltoceuu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- ✓ Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- ✓ Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- ✓ Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- ✓ Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- ✓ Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- ✓ Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- ✓ Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- ✓ Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- ✓ Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- ✓ Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- ✓ Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- ✓ Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- ✓ Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- ✓ Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- ✓ Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- ✓ Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- ✓ Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;
- ✓ Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- ✓ Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- ✓ Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- ✓ Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- ✓ Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- ✓ Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- ✓ Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- ✓ Possuir controle de Tomadores de serviço;
- ✓ Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF ;
- ✓ Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- ✓ Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**

**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- ✓ Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- ✓ Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- ✓ Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- ✓ Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- ✓ Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- ✓ Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- ✓ Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- ✓ Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- ✓ Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- ✓ Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- ✓ Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- ✓ Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- ✓ Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
- ✓ Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- ✓ Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- ✓ Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- ✓ Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- ✓ Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- ✓ Permitir configuração e controle de margem consignável;
- ✓ Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- ✓ Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- ✓ Permitir cadastro de repreensões;
- ✓ Permitir cadastro de substituições;
- ✓ Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- ✓ Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- ✓ Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- ✓ Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- ✓ Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- ✓ Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- ✓ Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- ✓ Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- ✓ Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- ✓ Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- ✓ Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- ✓ Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- ✓ Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- ✓ Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- ✓ Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- ✓ Emissão de ficha financeira de autônomos;

#### **ATO LEGAL E EFETIVIDADE**

- ✓ Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- ✓ Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- ✓ Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
- ✓ Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- ✓ Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- ✓ Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

#### **PPP (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO)**

- ✓ Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- ✓ Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- ✓ Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- ✓ Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- ✓ Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- ✓ Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- ✓ Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

#### **CONCURSO PÚBLICO**

- ✓ Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- ✓ Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- ✓ Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- ✓ Cadastrar candidatos classificados;

#### **CONTRA CHEQUE WEB**

- ✓ Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- ✓ Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- ✓ Permitir registrar procedimentos administrativos;
- ✓ Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
- ✓ Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- ✓ Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- ✓ Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- ✓ Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- ✓ Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- ✓ Permitir consultar faltas;
- ✓ Permitir consultar afastamentos;
- ✓ Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- ✓ Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- ✓ Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- ✓ Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- ✓ Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- ✓ Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
- ✓ Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- ✓ Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- ✓ Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- ✓ Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- ✓ Permitir registrar avaliação de desempenho;

#### **CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**

- ✓ Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- ✓ Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- ✓ Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- ✓ Permitir configuração de hora extra, por jornada e por vínculo;
- ✓ Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- ✓ Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- ✓ Permitir compensação de horas falta;
- ✓ Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- ✓ Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- ✓ Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- ✓ Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- ✓ Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- ✓ Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- ✓ Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- ✓ Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- ✓ Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

#### **SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS**

- ✓ Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- ✓ Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como o lançamento de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- ✓ Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- ✓ Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**

**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- ✓ Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- ✓ Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- ✓ Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- ✓ Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- ✓ Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- ✓ Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- ✓ Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- ✓ Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- ✓ Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- ✓ Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- ✓ Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- ✓ Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- ✓ Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- ✓ Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- ✓ Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- ✓ Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- ✓ Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- ✓ Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- ✓ Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- ✓ Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- ✓ Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- ✓ Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- ✓ Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- ✓ Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**  
**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltodoceu.mt.gov.br/](http://www.saltodoceu.mt.gov.br/) [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizadas deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

✓ Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

✓ Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

✓ Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

✓ Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

✓ Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

✓ Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

✓ Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

✓ Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

✓ Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

✓ Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

✓ Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

✓ Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;

✓ Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

✓ Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

✓ Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

✓ Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

✓ Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;

✓ Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

✓ Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

✓ Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**  
**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- ✓ Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;
- ✓ Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- ✓ Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- ✓ Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- ✓ Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- ✓ Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
- ✓ Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- ✓ Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- ✓ Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- ✓ Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- ✓ Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- ✓ Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- ✓ Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- ✓ Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- ✓ Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- ✓ Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- ✓ Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- ✓ Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- ✓ Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordem de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
- ✓ Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- ✓ Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- ✓ Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- ✓ Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- ✓ Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- ✓ Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- ✓ Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**  
**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- ✓ Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- ✓ Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- ✓ Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- ✓ Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- ✓ Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- ✓ Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- ✓ Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- ✓ Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- ✓ Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- ✓ Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- ✓ Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- ✓ Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- ✓ Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- ✓ Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- ✓ Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- ✓ Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- ✓ Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- ✓ Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- ✓ Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- ✓ Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- ✓ Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- ✓ Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- ✓ Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- ✓ Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- ✓ Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- ✓ Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- ✓ Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- ✓ Planta de Valores;
- ✓ Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- ✓ Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- ✓ Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- ✓ Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- ✓ Demonstrativos analíticos de movimento econômico;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- ✓ Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- ✓ Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- ✓ Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- ✓ Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- ✓ Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- ✓ Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- ✓ Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- ✓ Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- ✓ Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- ✓ Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- ✓ Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- ✓ Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

#### **FUNCIONALIDADES WEB**

- ✓ Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- ✓ Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devesa buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- ✓ Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- ✓ Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- ✓ Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- ✓ Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- ✓ Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- ✓ Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- ✓ Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

#### **ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS**

- ✓ Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e também as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- ✓ Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;
- ✓ Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
- ✓ Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
- ✓ Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
- ✓ Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
- ✓ Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
- ✓ Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;
- ✓ Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
- ✓ Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
- ✓ Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
- ✓ Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

#### **CLIENTE**

- ✓ Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
- ✓ Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
- ✓ Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;
- ✓ Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;
- ✓ Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
- ✓ Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
- ✓ Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
- ✓ Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

#### **RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO**

- ✓ Possuir módulo para cadastramento imobiliário via tablet;
- ✓ Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via Webservice;
- ✓ Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de Webservice;
- ✓ Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- ✓ Permitir o cadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- ✓ Permitir o cadastramento de endereço de correspondência
- ✓ Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- ✓ Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

#### **CONTROLE DE CEMITÉRIO**

- ✓ O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
- ✓ Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

- ✓ No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
- ✓ O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
- ✓ O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- ✓ Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
- ✓ O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverá ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
- ✓ Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

#### **SOFTWARE PARA ISS ELETRÔNICO E NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

- ✓ Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
- ✓ O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de São José dos Quatro Marcos – MT, para maior segurança e domínio das informações;
- ✓ Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- ✓ Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- ✓ Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- ✓ Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- ✓ Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- ✓ Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
- ✓ Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
- ✓ Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- ✓ Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- ✓ Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- ✓ Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- ✓ Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- ✓ Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- ✓ Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
- ✓ Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- ✓ Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- ✓ Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**  
**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- ✓ Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- ✓ Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- ✓ Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- ✓ Possuir opções para Consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- ✓ Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- ✓ Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- ✓ Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- ✓ Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- ✓ Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- ✓ Permitir estorno das guias geradas;
- ✓ Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- ✓ Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- ✓ Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- ✓ Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- ✓ Permitir declarações complementares;
- ✓ Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- ✓ Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- ✓ Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- ✓ Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município São José dos Quatro Marcos-MT;
- ✓ As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- ✓ Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- ✓ Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- ✓ A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- ✓ Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- ✓ Geração do Livro Fiscal;
- ✓ Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- ✓ Consulta e solicitação de AIDF;
- ✓ Emissão de relatório de movimento econômico;
- ✓ Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- ✓ Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- ✓ Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optante ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

### **FISCALIZAÇÃO**

- ✓ Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- ✓ Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- ✓ Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- ✓ Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- ✓ Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- ✓ Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- ✓ Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- ✓ Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

### **SOFTWARE PARA GESTÃO DE SANEAMENTO**

- ✓ Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;
- ✓ Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;
- ✓ As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;
- ✓ Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de dígito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;
- ✓ Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;
- ✓ Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;
- ✓ Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;
- ✓ Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;
- ✓ Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;
- ✓ Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;
- ✓ Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo e etc.;
- ✓ Permitir o controle de troca de hidrômetro;
- ✓ Permitir o controle da troca de lacre;
- ✓ Permitir o lançamento de receita de doação (doação a santa casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;
- ✓ Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela media, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;
- ✓ Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;
- ✓ Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;



**Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL**  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

**Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200**  
**Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23**

**[www.saltoceuu.mt.gov.br](http://www.saltoceuu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)**

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;
- ✓ Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;
- ✓ Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;
- ✓ Permitir o cadastramento das análises da qualidade da água;
- ✓ Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;
- ✓ Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;
- ✓ Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e também a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.
- ✓ Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.
- ✓ Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;
- ✓ Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
- ✓ Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.
- ✓ Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via web Server, sem a necessidade de troca de arquivos txt;
- ✓ Permitir a emissão do termo de quitação de débito;
- ✓ Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
- ✓ Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;
- ✓ Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
- ✓ Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;
- ✓ Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
- ✓ Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
- ✓ Permitir o agendamento de pagamento de conta;
- ✓ Na geração da ordem de corte o sistema deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;
- ✓ Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;
- ✓ Permitir as baixas da ordem de corte individual e também em lote;
- ✓ Permitir cancelamento da ordem de serviço;
- ✓ Permitir definir uma programação da ordem de serviço;
- ✓ As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;
- ✓ Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pelo Município.
- ✓ Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;
- ✓ Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;
- ✓ Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;
- ✓ Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

- ✓ Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;
- ✓ Possuir um relatório das contas refaturadas;
- ✓ Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;
- ✓ Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;
- ✓ Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;
- ✓ Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;
- ✓ Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;
- ✓ Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;
- ✓ Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.
- ✓ O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.
- ✓ Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;
- ✓ Permitir a geração de auto de infração;
- ✓ Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.
- ✓ Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

#### **SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO**

- ✓ Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- ✓ O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- ✓ Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- ✓ Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- ✓ Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.

✓ Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

✓ Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:

✓ A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.

✓ O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.

✓ A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.

✓ A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.

✓ A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.

✓ A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.

✓ Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

## 2 – IDENTIFICAÇÃO E FONTE DE RECURSOS

**2.1** – Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório de **Pregão Presencial nº 006/2021** para o exercício de 2021/2022, correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, alocados nas seguintes dotações orçamentárias, de acordo com a solicitação de cada secretaria:

### ADMINISTRAÇÃO

Órgão: **03** – Secretaria Mun. De Adm. E Planejamento

Unidade: **003** – Departamento de Administração Geral

Projeto Atividade: **2009** – Manut. E Enc. Com o Depto de Adm. Geral

Rubrica: **33.90.40** – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

01.00 Dotação: **78**

Bem como já ratificado pela Contadora Sra. VIVILAINE DE PAULO DE MELO SOARES da disponibilidade do recurso financeiro e dotações necessárias para a o custeio desta despesa, autorizo a abertura do Processo licitatório na modalidade Pregão na forma presencial que em todos os casos será regido pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações e em especial e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas no edital de convocação que terá para sua elaboração este termo de referência.

## 3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE DESPESAS:

**3.1** – O objeto do presente Pregão é a Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para **LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA**, incluindo a prestação dos serviços de **CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO**. Conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses; conforme discriminação abaixo:



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltoceuu.mt.gov.br](http://www.saltoceuu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR MENSAL
01	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - DE CONVERSAO DE DADOS E IMPLANTACAO DE SISTEMA - SERVICOS DE SISTEMA DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL PARA CONVERSAO DE DADOS, IMPLANTACAO DE SISTEMAS DE SOFTWARE DE GESTAO.	SV	01		
02	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
03	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GERAÇÃO E ENVIO DO APLIC	MÊS	12		
04	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE TESOURARIA E CONTROLE FINANCEIRO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
05	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PUBLICO MUNICIPAL (PPA/LDO/LOA)	MÊS	12		
06	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
07	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES (ALMOXARIFADO) COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
08	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
09	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009)	MÊS	12		
10	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS COM ACESSO WEB (FROTAS);	MÊS	12		
11	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PROTOCOLO E DESPACHO DE PROCESSOS COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
12	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
13	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltoceuu.mt.gov.br](http://www.saltoceuu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

14	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENÇAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTROLE DE ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA.	MÊS	12		
15	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENÇAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE SANEAMENTO DE GESTÃO DE SANEAMENTO COM ACESSO WEB.				

**3.2** – A execução dos serviços inicia-se a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou contrato e emissão da ordem de fornecimento/serviços, e estes devem ser prestados e/ou entregues diariamente sempre de imediato, ou de acordo com a situação num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvos em justificativas cabíveis ao caso.

**3.3** – Os serviços deverão ser prestados na secretaria demandante;

**3.4** – A aceitação dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada com relação ao funcionamento e especificações divergentes do objeto, durante todo o período de garantia dada pela empresa.

**3.5** – Será recusado todo e qualquer serviço que não atendam as especificações deste Instrumento Convocatório;

**3.6** – A licitante vencedora deverá providenciar a substituição imediata dos serviços, em caso de recusa da Administração Pública Municipal, a partir da comunicação feita por esta.

**3.7** – Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade licitada, dentro dos limites legais, a critério da Contratante, estima-se em 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo, a critério da administração ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 60 meses, de conformidade com o disposto no Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

**3.8 – Os serviços poderão ser requisitados parceladamente de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**

#### 4 – JUSTIFICATIVA:

Conforme o art. 3º, I, da lei 10.520, depois de avaliar a necessidade da aquisição dos produtos/ itens e serviços, em atendimento a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deste município, e opinar pela abertura do Certame Modalidade **Pregão Presencial**, pois o **Registro de Preços** apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços/maior desconto, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, venho através deste, justificar a abertura do mesmo. Levando em conta que a modalidade permite flexibilidade na Concorrência, logo em respeito aos princípios da economicidade e uma maior participação de fornecedores e já havendo uma pesquisa de mercado com valor estimado pelo Departamento de Compras. A presente contratação se faz necessária para dar continuidade nas atividades diárias da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, com eficácia, rapidez e controle, com a finalidade de proporcionar maior celeridade e integralização dos setores aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como da fiscalização das atividades inerentes a estes, cumprindo o propósito para haja exercício do controle na aplicação dos recursos, em atendimento das prestações de Contas aos órgãos de controle como o TCE/MT, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Acesso à Informação, e demais legislações vigentes, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que o Município não dispõe de software de sua propriedade nem de equipe técnica em seu quadro para desenvolver os sistemas de informática (TI), e pela necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software moderno e ágil que permita uma gestão organizada e atualizada com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam acompanhadas as atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de documentos consolidados. Assim, eu Maria Inês Pereira da Silva,



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT  
Departamento de Licitação

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

Pregoeira Oficial do Município, designada pela Portaria nº 020/2021, justifico a presente contratação e investimento.

#### 5 – DETALHAMENTO TÉCNICO:

- 5.1 – A Contratação deverá ocorrer por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial;
- 5.2 – A aquisição dos itens deve ocorrer de acordo com a especificação contida no item 4.
- 5.3 – Os valores a serem praticados deverão estar igual ou inferior aos valores deste termo de referência;
- 5.4 – Que esta Contratação atenda as exigências legais;
- 5.5 – Que o investimento atenda todos os detalhes técnicos deste T.R;

#### 6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 6.1 – O pagamento será efetuado de acordo com a prestação dos serviços, num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da homologação do processo e apresentação da nota fiscal.
- 6.2 – **A Modalidade de Licitação:** Deve ser de **Pregão na forma Presencial** conforme determina a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e em especial demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas no edital de convocação que terá para sua elaboração este termo de referência.

#### 7 – REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

- 7.1 – Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da Prestação de Serviços que preencherem as condições de credenciamento e outros requisitos a serem apresentados no Edital de Convocação.

#### 8 – DO VALOR DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 8.1 – O valor dos itens será de conformidade com o preço praticado no mercado e de maior vantajosidade para a administração municipal sendo igual ou inferior apresentado no valor estimado.

#### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

- 8.2 – O objeto do presente Pregão é a Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para **LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA**, incluindo a prestação dos serviços de **CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO**. Conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses; conforme discriminação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR MENSAL
01	SERVICO DE LOCAAO DE SOFTWARE - DE CONVERSAO DE DADOS E IMPLANTACAO DE SISTEMA - SERVICOS DE SISTEMA DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL PARA CONVERSAO DE DADOS, IMPLANTACAO DE SISTEMAS DE SOFTWARE DE GESTAO.	SV	01		
02	SERVICO DE LOCAAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM ACESSO WEB;	MÊS	12		



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br/](http://www.saltodoceu.mt.gov.br/) [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

03	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GERAÇÃO E ENVIO DO APLIC	MÊS	12		
04	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE TESOURARIA E CONTROLE FINANCEIRO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
05	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PUBLICO MUNICIPAL (PPA/LDO/LOA)	MÊS	12		
06	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
07	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES (ALMOXARIFADO) COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
08	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
09	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009)	MÊS	12		
10	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS COM ACESSO WEB (FROTAS);	MÊS	12		
11	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PROTOCOLO E DESPACHO DE PROCESSOS COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
12	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
13	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
14	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTROLE DE ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA.	MÊS	12		
15	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE SANEAMENTO DE GESTÃO DE SANEAMENTO COM ACESSO WEB.				

**9 – OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:**



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

**9.1** – A licitação deverá ocorrer na modalidade Pregão Presencial do tipo MENOR PREÇO/ITEM, e todos os valores ofertados e julgados vencedores estarão sujeitos ao valor referência estabelecidos como o praticado mercado do ramo.

Salto do Céu - MT, 22 de Janeiro de 2021.

**VALDEIR APARECIDO BASTOS**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

*(Utilizar preferencialmente Papel Timbrado da empresa e Carimbo do CNPJ)*

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO**

*(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
*(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa).*

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU/MT  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2021  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_:00 HORAS DO DIA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

*(Utilizar preferencialmente Papel Timbrado da empresa e Carimbo do CNPJ)*

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

*(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
*(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)*



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

*(Utilizar preferencialmente Papel Timbrado da empresa e Carimbo do CNPJ)*

**ANEXO IV**

**(Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ No \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo)

\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data  
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

SALTO DO CÉU/MT \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(a) \_\_\_\_\_

nome e número da identidade do declarante

**Nº DO CNPJ**



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltoceu.mt.gov.br](http://www.saltoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

*(Utilizar preferencialmente Papel Timbrado da empresa e Carimbo do CNPJ)*

**ANEXO V**

**CREDENCIAMENTO  
PROCURAÇÃO**

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplo (s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de Salto do Céu, MT, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**(Reconhecer firma)**



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**ANEXO – VI – FICHA CADASTRAL**

<b>PREGÃO</b>	<b>PRESENCIAL ( x )</b>	<b>ELETRÔNICO ( )</b>	<b>Nº. _____ /2021</b>
<b>RAZÃO SOCIAL</b>			
<b>FANTASIA</b>			
<b>NOME DOS SÓCIOS</b>	<b>RG</b>	<b>CPF</b>	
<b>ENDEREÇO: RUA / AVENIDA</b>			
<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>		
<b>ESTADO</b>	<b>CEP</b>		
<b>PORTE DA EMPRESA</b>			
( ) MICRO EMPRESA ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( ) EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE			
<b>OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL</b>	( ) SIM ( ) NÃO		
<b>CNPJ</b>	<b>INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL</b>		
<b>Nº. TELEFONE</b>	<b>Nº. FAX</b>		
<b>EMAIL</b>			
<b>Nº. REG. JUNTA COMERCIAL</b>	<b>DATA DO REG. NA JUNTA COMER.</b>		
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>	<b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>		
<b>NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO</b>	<b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>		
<b>NOME BANCO</b>	<b>Nº. AGÊNCIA</b>	<b>Nº. CONTA</b>	



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltoceu.mt.gov.br](http://www.saltoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(papel timbrado da empresa)**

**À: Prefeitura Municipal de Salto do Céu/MT**

**Pregão Presencial n. \_\_\_\_/2021**

**Sessão Pública: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, as \_\_\_\_:00 Hs**

**Local: Sala de Licitações – Prefeitura de Salto do Céu-MT**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

**PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DESCONTO MÍNIMO EM %</b>

Passamos as mãos de Vossa Senhoria, nossa proposta de preço referente aos Itens em anexo mencionados, visando a Aquisição de peças e serviços para a frota do Município de Salto do Céu - MT, em conformidade ao especificado no edital.

Declaro que nos preços apresentados nesta proposta, estão inclusos os custos de despesas, tais como: transporte, custos diretos e indiretos, tributos, incidentes, taxa administrativa, serviços, encargos sociais e trabalhistas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital. Estando de acordo com os Termos do Ato Convocatório e com a Legislação nele Indicada, propomos os valores com validade da proposta de 60 dias.

\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltoceu.mt.gov.br](http://www.saltoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**  
**FÓRMULA - BALANÇO PATRIMONIAL**  
**MODELO DE: CÁLCULOS DOS ÍNDICES DE LIQUIDEZ**

**NOME DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**EXERCÍCIO ENCERRADO EM:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – I.L.C**

ILC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Passivo Circulante

ILC =  $\frac{\text{Valor do ativo circulante}}{\text{Valor do passivo circulante}} = \text{VALOR}$

Valor do passivo circulante

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – I.L.G.**

ILG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$

Passivo Circulante + Exigível a longo prazo

ILG =  $\frac{\text{Valor do Ativo Circulante} + \text{Valor do realizável a Longo Prazo}}{\text{Valor do Passivo Circulante} + \text{Valor do exigível a Longo Prazo}} = \text{VALOR}$

Valor do Passivo Circulante + Valor do exigível a Longo Prazo

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL CONTÁBIL DA EMPRESA/N. DO CRC



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltoceu.mt.gov.br](http://www.saltoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX – MODELO**

***(papel timbrado da empresa)***

**Pregão Presencial N. \_\_\_\_/2021**

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

**DECLARAÇÃO**

Em conformidade com a Lei n. 10.520/02 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que:

1. Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_

- 1.1 Solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no Art. 43 da Lei Complementar Nº 123/2006.

2. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

**Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**Com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal**



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**ANEXO X – MODELO**

***(papel timbrado da empresa)***

**PREGÃO Nº \_\_\_\_/2021**

**Declaração para MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), constituída na Junta Comercial em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, sob NIRE nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Declarante



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

**ANEXO XI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_/2021**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

A Empresa.....Declara, para os devidos fins e legais efeitos, que reúne todas as condições necessárias, com disponibilidade para atendimento ao objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2021**.

E, por ser expressão da verdade, firma o presente.

(Local, data, assinatura, carimbo CNPJ).



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT  
Departamento de Licitação

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltoceuu.mt.gov.br](http://www.saltoceuu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

**ANEXO XII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021  
Pregão Presencial nº 006/2021**

O **Município de Salto do Céu**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sito à Rua Carlos Laet, n.º11, Bairro Cachoeira – MT, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 15.024.011/0001-89, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**, brasileiro, casado, professor, portador da Cédula de Identidade RG nº. M4503432 SSP/MG e inscrito no CPF sob nº. 609.632.046-53, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, nº 212, Centro, CEP: 78270-000, na cidade de Salto do Céu-MT, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2021** e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa\*\*\*\*\* , CNPJ \*\*\*\*\* , atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis ns 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos nsº 3.931/2001 e 5.450/2005 e ainda o Decreto Municipal n. 015/2009 em conformidade com as disposições a seguir:

**DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**CLAUSULA PRIMEIRA** – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para **LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA**, incluindo a prestação dos serviços de **CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO**. Conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR MENSAL
01	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - DE CONVERSAO DE DADOS E IMPLANTACAO DE SISTEMA - SERVICOS DE SISTEMA DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL PARA CONVERSAO DE DADOS, IMPLANTACAO DE SISTEMAS DE SOFTWARE DE GESTAO.	SV	01		
02	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
03	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GERAÇÃO E ENVIO DO APLIC	MÊS	12		
04	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE TESOURARIA E CONTROLE FINANCEIRO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
05	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PUBLICO MUNICIPAL (PPA/LDO/LOA)	MÊS	12		
06	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
07	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ESTOQUES	MÊS	12		



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br/](http://www.saltodoceu.mt.gov.br/) [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

	(ALMOXARIFADO) COM ACESSO WEB;				
08	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
09	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO GERENCIADOR DE SISTEMA PARA MODULO PORTAL TRANSPARENCIA (LEI COMPLEMENTAR 131/2009)	MÊS	12		
10	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS COM ACESSO WEB (FROTAS);	MÊS	12		
11	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PROTOCOLO E DESPACHO DE PROCESSOS COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
12	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
13	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO COM ACESSO WEB;	MÊS	12		
14	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE CONTROLE DE ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA.	MÊS	12		
15	SERVICO DE LOCAÇAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCAÇAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE SANEAMENTO DE GESTÃO DE SANEAMENTO COM ACESSO WEB.				

**A entrega do objeto deverá ser feita da seguinte forma:**

- a) – Os serviços deverão ser prestados na secretaria demandante;
- b) – A aceitação dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada com relação ao funcionamento e especificações divergentes do objeto, durante todo o período de garantia dada pela empresa.
- c) – Será recusado todo e qualquer serviço que não atendam as especificações deste Instrumento Convocatório;
- d) – A licitante vencedora deverá providenciar a substituição imediata dos serviços, em caso de recusa da Administração Pública Municipal, a partir da comunicação feita por esta.
- e) – Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade licitada, dentro dos limites legais, a critério da Contratante, estima-se em 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo, a critério da administração ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 60 meses, de conformidade com o disposto no Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

**f) – Os serviços poderão ser requisitados parceladamente de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.**



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

**DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O objeto será fornecido mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço GLOBAL, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

**DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Constituem obrigações do órgão gerenciador:

1 – notificar o fornecedor registrado quanto à requisição dos produtos mediante o envio de Requisição de Fornecimento, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

- a) – a Nota de Empenho equivalerá a uma ordem de fornecimento;
- b) – permitir ao fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas às normas de acesso e horários de expediente;
- c) – notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- c) – efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
- d) – promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**Parágrafo único** – Esta Ata não obriga o Município de Salto do Céu -MT a firmar contratações com os fornecedores cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto desta Ata, observadas a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

**CLAUSULA QUARTA** – Constituem obrigações do fornecedor:

- a) – assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;
- b) – informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste;
- c) – fornecer o material conforme especificação e preço registrados;
- d) – entregar o material solicitado no respectivo endereço do órgão/ participante da presente Ata de Registro de Preços, sempre de imediato, após o recebimento da ordem de fornecimento, salvo em situações plenamente justificadas e cabíveis ao caso;
- e) – substituir, em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação, o produto que apresentar qualquer impropriedade ou defeito de fabricação, durante o período da garantia, sem implicar aumento no preço registrado, sob pena de aplicação de sanção;
- f) – fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) – ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

**CLÁUSULA QUINTA** – Constituem obrigações da Secretarias Municipais participantes, por meio de gestor próprio:

- a) – tomar conhecimento da presente Ata de Registro de Preços, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;
- b) – consultar previamente o Departamento de Compras, objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) – verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao Departamento de Compras eventuais desvantagens verificadas;
- d) – encaminhar ao Departamento de Compras cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, a contar de sua emissão, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

e) – acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando ao Departamento de Compras qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

#### **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA SEXTA** – A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contada da assinatura.

#### **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**a)** – Durante a vigência da ARP, toda aquisição será acompanhada e fiscalizada pelo (a) \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_ SSP/MT, CPF: \_\_\_\_\_, nomeado (a) pela Portaria Nº \_\_\_\_\_; residente e domiciliado (a) na Rua \_\_\_\_\_, s/n, \_\_\_\_\_, Salto do Céu-MT.

**b)** – O gestor (a) desta ARP terá, entre outras, as seguintes atribuições: proceder o acompanhamento técnico da execução dos serviços; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada, comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual; atestar as notas fiscais para efeito de pagamento; solicitar à CONTRATADA e ao seu preposto todas as providências necessárias à boa execução dos serviços contratados.

#### **DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**a)** – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU - MT, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decretos Municipal nº 045/2006 e o Decreto Estadual nº 4733/2002 de 02 de Agosto de 2002 e subsidiariamente, pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços do MINICÍPIO DE SALTO DO CÉU / MT.

**b)** – Para utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidades da Administração Pública que não tenha participado do certame, utiliza-se dos valores constantes registrados nesse procedimento.

**c)** – Caberá ao prestador/fornecedor de Serviços/materiais/itens beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, desde que os serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

#### **DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA SÉTIMA** – O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Salto do Céu, competindo-lhe:

**a)** – efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos produtos registrados;

**b)** – monitorar os preços do produto de forma a manter atualizados os valores praticados no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência de sua variação;

**c)** – notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da Nota de Empenho, bem como expedir e enviar as Requisições de Fornecimento;

**d)** – observar, durante a vigência da presente ata que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos;

**e)** – conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

**f)** – consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em fornecer produto a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente Ata;



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

g) – coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

**Parágrafo primeiro** – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

**Parágrafo segundo** – O Departamento de Compras, junto com a Secretaria de Fazenda e Administração atuaram em conjunto na pesquisa de preços do material registrado, de forma a avaliar o preço a ser contratado, bem como elaborará a estimativa de consumo e o cronograma de contratação.

### **DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**CLÁUSULA OITAVA** – O preço registrado, a especificação do produto, o quantitativo, a marca, a empresa fornecedora e o nome do representante legal são os constantes do Anexo I desta Ata.

**Parágrafo primeiro** – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

**Parágrafo segundo** – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Departamento de Compras deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

**Parágrafo terceiro** – Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir a obrigação assumida, o Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT poderá / liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

**Parágrafo quarto** – Em qualquer hipótese, o preço decorrente da revisão não poderá ultrapassar o praticado no mercado, mantendo-se a diferença, percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**Parágrafo quinto** – Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Departamento de Compras.

**Parágrafo sexto** – A alteração de preço oriunda de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será publicada no site da Prefeitura Municipal de Salto do Céu e no mural das entidades públicas.

### **DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CLÁUSULA NONA** – O preço registrado na presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelado de pleno direito, conforme a seguir:

I) – Por iniciativa da Administração:

- a) – quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993;
- b) – se o preço registrado estiver superior ao praticado no mercado.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**II) – Por iniciativa do fornecedor:**

- a) – mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;
- b) – quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV XV e XVI, da Lei n. 8.666/1993.

**Parágrafo primeiro** – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**Parágrafo segundo** – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado.

**Parágrafo terceiro** – A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, facultando-se a esta, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

**Parágrafo quarto** - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

**Parágrafo quinto** – Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Prefeitura Municipal de Salto do Céu, poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até o fornecedor cumprir integralmente a condição contratual infringida.

**DO RECEBIMENTO**

**CLÁUSULA DECIMA** – O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a) – provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pela Secretaria Municipal Requisitante e/ou o Departamento de Compras, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;
- b) – definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos da proposta, da nota de empenho e da Ata de Registro de Preços e verificado a plena adequação do objeto.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA** – Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no fornecimento, fica a **CONTRATADA** obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

**Parágrafo único** – O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civis e penais da CONTRATADA.

**DO PAGAMENTO**

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA** – O pagamento será efetuado mediante crédito em conta- corrente do fornecedor, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura.

**Parágrafo terceiro** – Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não ser gerador de direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

**DA ATUALIZACAO MONETÁRIA**



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltoceuu.mt.gov.br](http://www.saltoceuu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA** – Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o fornecedor, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), coluna 2, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

### **DAS SANÇÕES**

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA** – Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n 8.666/1993, o fornecedor ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

1- 1,5% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

.2- 1,5% ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para reparo do item que apresentar defeitos de fabricação ou impropriedades, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

.3- 20% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado por período superior ao previsto nas alíneas "b.1" ou "b.2", ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

.4- 30% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços registrados, ou de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo primeiro** - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

**Parágrafo segundo** - As sanções previstas nas alíneas "a", "e" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

**Parágrafo terceiro** - As sanções previstas nos itens "e" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticarem ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

### **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA** - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preços, por parte do fornecedor, assegurará à Prefeitura Municipal de Salto do Céu -MT o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

**CLÁUSULA DECIMA SEXTA** - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão da contratação:



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

- a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT;
- b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT.

**Parágrafo** único - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

**CLÁUSULA DECIMA SETIMA** - A Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT é reconhecida o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, no que couberem, as disposições dos parágrafos primeiras e segundas do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS**

**CLAUSULA DECIMA OITAVA** –Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório de **Pregão Presencial nº 006/2021** para o exercício de 2021/2022, correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, alocados nas seguintes dotações orçamentárias, conforme a Secretaria que o solicitar:

#### **ADMINISTRAÇÃO**

Órgão: **03** – Secretaria Mun. De Adm. E Planejamento

Unidade: **003** – Departamento de Administração Geral

Projeto Atividade: **2009** – Manut. E Enc. Com o Depto de Adm. Geral

Rubrica: **33.90.40** – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

01.00 Dotação: **78**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLAUSULA DECIMA NONA** – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

### **DO FORO**

**CLÁUSULA VIGESSIMA** – Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro de Rio Branco, Estado de Mato Grosso.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias.

Salto do Céu – MT; \*\* de \*\*\*\*\* de 2021.

### **MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**

- Prefeito -

\*\*\*\*\*NOME COMPLETO\*\*\*\*\*

CPF n. \*\*\*\*\*

Representante Legal

\*\*\*\*\*RAZAO SOCIAL\*\*\*\*\*

CNPJ n. \*\*\*\*\*



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT  
Departamento de Licitação

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br/](http://www.saltodoceu.mt.gov.br/) [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

ANEXO XIII  
MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU - MT E A  
EMPRESA ----- PARA FINS  
ESPECÍFICOS.

Aos \*\* dias do mês de \*\*\*\*\* de 2021 reuniram-se na sede da Prefeitura Municipal de Salto do Céu - MT. Para a celebração do presente, as seguintes partes contraentes: o Município de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sito à Rua Carlos Laet, n.º 11, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 15.024.011/001-89, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. MAUTO TEIXEIRA ESPINDOLA**, brasileiro, casado, professor, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, n.º 212, Centro, CEP: 78270-000, na cidade de Salto do Céu-MT, portador da Cédula de Identidade RG n.º. M4503432 SSP/MG e inscrito no CPF sob n.º. 609.632.046-53, doravante denominado **CONTRATANTE**, outro lado, figurando como **CONTRATADA**: a empresa \*\*\*\*\* com endereço a Rua/Av. \*\*\*, n.º \*\*, Bairro \*\*\*\*\* em \*\*\*\*\* - \*UF\*, inscrita sob o CNPJ de n.º \*\*\*\*\* devidamente representada pelo(a) Sr. \*\*\*\*\* nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG n.º \*\*\*\*\* Exp./UF e inscrito(a) no CPF sob o n.º \*\*\*\*\* mediante as cláusulas a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

**1.1** – Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para **LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA**, incluindo a prestação dos serviços de **CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO**. Conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VÍNCULO AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**2.1** - Como bem determina o art. 55, XI da Lei Federal n.º 8.666/93 este contrato tem como base o **Pregão Presencial nº 006/2021**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

**3.1** - O regime de execução é o de empreitada por preço/item, nos termos da Lei nº 8.666/93.

**3.2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO CONTRATO:**

**3.2.1** – A execução dos serviços inicia-se a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou contrato e emissão da ordem de fornecimento/serviços, e estes devem ser prestados e/ou entregues diariamente sempre de imediato, ou de acordo com a situação num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvos em justificativas cabíveis ao caso.

**3.3** – Os serviços deverão ser prestados na secretaria demandante;

**3.4** – A aceitação dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada com relação ao funcionamento e especificações divergentes do objeto, durante todo o período de garantia dada pela empresa.

**3.5** – Será recusado todo e qualquer serviço que não atendam as especificações deste Instrumento Convocatório;

**3.6** – A licitante vencedora deverá providenciar a substituição imediata dos serviços, em caso de recusa da Administração Pública Municipal, a partir da comunicação feita por esta.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

**3.7** – Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade licitada, dentro dos limites legais, a critério da Contratante, estima-se em 12 (doze) meses contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo, a critério da administração ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 60 meses, de conformidade com o disposto no Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

**3.8** – Os serviços poderão ser requisitados parceladamente de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**3.9** – A licitante será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO E DURAÇÃO:**

**4.1** – O presente contrato terá início na data de sua assinatura com duração de 12 (doze) meses, podendo a critério da administração, ser prorrogado (por se tratar de serviços continuados) por iguais e sucessivos períodos até 60 meses, de conformidade com o disposto no Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

**4.2** – O presente contrato é prorrogável na forma do art. 57, I, II ou § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** – O valor global dos Serviços é de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\* reais), pagos conforme especificações na cláusula sexta.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**6.1** – Os pagamentos ocorrerão da seguinte forma:

**6.1.2** – Os pagamentos ocorrerão da seguinte forma:

**6.1.3** – Os pagamentos serão efetuados mensalmente até no máximo em 30 ( trinta), dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo órgão competente;

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

**6.1.5** – O valor contratado poderá ser alterado para mais ou para menos, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 § 1º da lei nº 8.666/93.

**6.1.6** - A Contratante não pagará qualquer tipo de despesas que não estiverem mencionadas na proposta de preços.

**6.1.7** – Ambas as partes serão obrigadas a cumprir o prazo de execução do objeto e o prazo de pagamento supracitados, sob pena de rescisão de contrato; salvo por motivos extremamente justificados.

**CLÁUSULA SETIMA – DO REAJUSTAMENTO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1** – Se houver qualquer reajustamento ou outra mudança que se fizer necessária, deverá ocorrer sob o fulcro da Seção III, do Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1** – Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, matrícula \_\_, RG \_\_\_\_ SSP/MT, \_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na Rua \_\_\_\_, n. \_\_\_\_, Bairro Centro, Salto do Céu-MT.

**8.2** – O (a) gestor (a) deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: proceder o acompanhamento técnico da execução dos serviços; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada, comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual; atestar as notas fiscais para efeito de pagamento; solicitar à CONTRATADA e ao seu preposto todas as providências necessárias á boa execução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO:**



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

**9.1** – As despesas vinculadas ao objeto do presente contrato e ao seu pagamento para o exercício de 2021/2022, correrão sob as seguintes dotações orçamentárias:

**ADMINISTRAÇÃO**

Órgão: **03** – Secretaria Mun. De Adm. E Planejamento  
Unidade: **003** – Departamento de Administração Geral  
Projeto Atividade: **2009** – Manut. E Enc. Com o Depto de Adm. Geral  
Rubrica: **33.90.40** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
01.00 Dotação: **77**

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO:**

**10.1** – Desde já fica resguardado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato, se verificado a aplicabilidade do art. 58, II c/c art. 79, I e/ou art. 55, IX c/c art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**10.2** – Constituem ainda, possibilidades de rescisão contratual, aquelas hipóteses mencionadas à Seção V do Capítulo III desse mesmo diploma.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DESPESAS:**

**12.1** – Todas as despesas tributárias e encargos legais e de pessoal são de responsabilidade de adimplência da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:**

**12.1** – São responsabilidades básicas da CONTRATADA:

- a) – Executar o objeto deste com lisura;
- b) – Cumprir incondicionalmente as cláusulas aqui avençadas;
- c) – Resguardar o interesse público e coletivo da outra parte.

**12.2** – São responsabilidades básicas do CONTRATANTE:

- a) – Auxiliar em todos os sentidos a boa execução do contrato;
- b) – Cumprir incondicionalmente as cláusulas aqui avençadas;
- c) – Tomar as medidas necessárias para a formalização plena do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1** – Aplicar-se-á como penalidade às disposições da Seção V, do Capítulo III da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo as perdas e danos devidamente comprovados, bem como àquelas sanções previstas ao longo do Capítulo IV desse mesmo diploma.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AOS CASOS OMISSOS:**

**14.1** – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

**14.2** – Lei de Licitações e Contratos - Lei Federal n.º 8.666/93 e as alterações posteriores;

**14.3** – Supletivamente o Código Civil Brasileiro, no que tange a Teoria Geral dos Contratos;

**14.4** – Subsidiariamente toda a legislação em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OUTRAS OBRIGAÇÕES**

**15.1** – O contratado manterá, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:**

**16.1** – Tendo em vista o que noticia o art. 55, § 2º da Lei Federal n.º 8.666/93, as partes elegem o foro da Comarca de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, para dirimirem as dúvidas e entendimentos que se fizerem necessários, com renúncia expresso de outro por mais privilegiado que possa ser.



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
FLS: _____
RUBRICA: _____

**16.2** – E por estarem assim justos e convencionados, após lido e achado conforme o presente, as partes assinam em 03 (três) vias de igual teor, comprometendo-se, na presença de duas testemunhas, a cumprirem na íntegra as cláusulas avençadas.

Salto do Céu - MT, \*\* de \*\*\*\*\* de 2021.

**MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**

- Prefeito -  
Contratante

\*\*\*\*\***NOME PESSOA**  
**FÍSICA**\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*Razão Social\*\*\*\*\*.

Contratada

**Testemunhas:**

1 \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_  
CPF. N.º: \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_  
CPF. N.º: \_\_\_\_\_



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual contratação de Empresa Especializada para **LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA**, incluindo a prestação dos serviços de **CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO**. Conforme discriminado no Termo de Referência ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU-MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às **14h00min, do dia 09/02/2021. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**, regida pela Lei 8.666/93, para Contratação do objeto supracitado.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

**Fone:** (65) 3233-1211/1200  
(dias úteis, das 07:00 às 11horas e das 13:00 as 16:00hs). **Email:**  
[licitacao2saltodoceu@gmail.com](mailto:licitacao2saltodoceu@gmail.com).

Salto do Céu - MT, 26 de Janeiro de 2021.

**MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA**  
- Pregoeira -



Estado de Mato Grosso – VALE DO CABAÇAL  
**Prefeitura Municipal de SALTO DO CÉU-MT**  
**Departamento de Licitação**

Rua Carlos Laet, nº 11 - Bairro: Cachoeira Fone: (65) 3233:1200  
Salto do Céu – MT Cep: 78270-000 Fone: (65) 3233:1211, Ramal: 23

[www.saltodoceu.mt.gov.br](http://www.saltodoceu.mt.gov.br) / [www.licitacao.mt.gov.br](http://www.licitacao.mt.gov.br)

Departamento de  
Licitações e Contratos  
Administrativos

FLS: \_\_\_\_\_

RUBRICA: \_\_\_\_\_