



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



## **EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL 077/2016**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do seu Pregoeiro designado pela Portaria nº. 397/2014, alterada pela Portaria nº. 417/2014, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme previsto neste Edital e seus anexos, com obediência ao disposto na Lei n. 10.520, de 18.07.02 e no Decreto Executivo n. 038/05, Decreto Executivo n. 124/2014, Lei Complementar n. 123/06 e alterações, e subsidiariamente, na Lei n. 8.666/93.

O Credenciamento das empresas participantes será realizado no dia **19 de setembro de 2016, às 08h00min (horário local)**, e os envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação definido no objeto desse Edital e seus anexos, deverão ser entregues ao pregoeiro até às **08h15min**, no mesmo local, ou seja, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, localizada na Av. Mato Grosso, 66NE, centro, Campo Novo do Parecis – MT.

### **1. DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa para o fornecimento do sistema de gestão de serviços públicos, na forma enumerada no presente termo de referências, em regime de locação, e prestação dos serviços de implantação e manutenção do sistema integrado de gestão contábil e administrativa, para a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, na forma do Termo de Referências, Anexo I, Contendo o sistema os seguintes módulos:

- Planejamento e Orçamento;
- Contabilidade Pública;
- Administração Financeira e Tesouraria;
- Compras e licitação;
- Controle de Patrimônio;
- Controle de Materiais e Almoxarifado;
- Controle de Frotas e Veículos;
- Portal da Transparência;
- Protocolo WEB e controle de processos WEB;
- Folha de Pagamento;
- Gerenciador das atividades do APLIC do TCE/MT;
- Cadastro de Fornecedores WEB.
- Gestão de documentos em meio digital, para o atendimento das atividades de digitalização, indexação, armazenamento e disponibilização para acesso e gerenciamento por SGBD.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1** Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação, correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 03.001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Administração

**Função:** 04 – Administração

**Sub Função:** 122 – Administração Geral

**Programa:** 0016 – Gestão e manutenção da Administração

**Projeto/atividade:** 2016 – manutenção e encargos com a secretaria de Administração

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**Desdobramento:** 11 00 – Locação de Software  
**Fonte de Recurso:** 10000 – Recursos Livres – Sem Destinação de Recursos  
**Reduzido:** 67

**Unidade Orçamentária:** 04.001 – Gabinete da Secretaria de Finanças  
**Função:** 04 – Administração  
**Sub Função:** 129 – Administração de recurso  
**Programa:** 0017 – Gestão e manutenção das Finanças  
**Projeto/atividade:** 2025 – Manutenção e Encargos com a Secretaria de Finanças  
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Desdobramento:** 11 00 – Locação de Softwares  
**Fonte de Recurso:** 10000 – Recursos Livres – Sem Destinação de Recursos  
**Reduzido:** 745

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta;

**3.1.1** Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comproven com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

**3.1.2** Poderão participar da presente licitação todas as empresas, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, bem como, as empresas inscritas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que em plena validade;

**3.1.3** Para participar do presente Pregão, os licitantes que não estiverem cadastrados na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, e quiserem se cadastrar, deverão providenciar seu cadastramento, no mínimo, de 03 dias úteis antes da data designada para o recebimento das propostas;

**3.1.4** As empresas que já estiverem cadastradas no SICAF ou cadastradas na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, deverão providenciar a revalidação/atualização dos documentos obrigatório no mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta e apresentá-los atualizados e regularizados na própria sessão do PREGÃO.

**3.2** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, sendo consideradas como tal aquelas que constarem na firma ou denominação social as expressões “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, nos termos da LC 123/2006;

**3.2.1** As empresas participantes poderão comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração de que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, com exceção das empresas constantes no § 4º do mesmo artigo, cabendo ao pregoeiro a faculdade de consultar o sítio oficial da receita federal, na internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**3.3** Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) estrangeiras que não funcionem no país;
- d) que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
- e) cooperativas.

**3.4** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

## **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** Antes da abertura dos envelopes de propostas ocorrerá a **fase de credenciamento**, onde serão vistos e identificados os representantes das licitantes;

**4.2** Cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, bem como comprovado por instrumento próprio, conferindo poderes para formulação de proposta e lances verbais, oferta de descontos para recebimento de intimações, notificações, desistência ou não de recurso e para a prática dos demais atos inerentes ao certame além da apresentação de Contrato Social na junta comercial ou Alvará de Funcionamento para comprovação do ramo de atividade que a empresa exerce;

**4.3** Cada Credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;

**4.4** Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame;

**4.5** Somente poderão participar da fase de lances verbais as empresas que atendendo as condições estabelecidas no item 3, no dia, hora e local da realização do Pregão se fizerem representar por pessoa com poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, comprovando tais poderes da seguinte forma:

### **4.5.1 Documentação necessária para credenciamento**

**a)** se titular, diretor, sócio ou gerente deverá apresentar cópia autenticada do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico que lhe confira poderes para tanto, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

**b)** se por outra pessoa deverá apresentar instrumento público ou particular de mandato (**com firma reconhecida em cartório**), com poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente conforme anexo III;

**c)** declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo do anexo IV);

**d)** comprovação de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (quando for o caso).



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



e) Certificado de homologação do Sistema, expedido pela Subcomissão Técnica de Avaliação, na forma constante item 6 desse edital.

**4.6. Os documentos referidos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 4.5.1 deverão ser apresentados em separado dos envelopes referidos no item 5, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação;**

4.7. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este **Pregão**, mantendo o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

### **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 A **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no dia, hora e local designados para a realização do Pregão, quando assim solicitados pelo Pregoeiro, acionados em envelopes separados e lacrados, identificados com os seguintes elementos:

<b>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</b>
<b>Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis</b> <b>PREGÃO Nº 0xx/2016</b> Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.	<b>Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis</b> <b>PREGÃO Nº 0xx/2016</b> Data e hora da abertura. Razão Social e CNPJ. Endereço completo do licitante.

5.2 Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o(s) representantes(s) da(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes;

5.3. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 – Proposta de Preços e, após, o Envelope 02 - Documentos de Habilitação;

5.4. Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

### **6. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA**

6.1 A avaliação e Homologação técnica do sistema será feita pela Subcomissão Técnica de Avaliação designada para este fim, devidamente nomeada pela Portaria nº 432 de 26 de julho de 2016, supervisionado pelos profissionais da área que de fato conhecem os processos e serviços a serem atendido pelo sistema no contexto das atividades contábeis e administrativas.

6.1.1 Poderá a Subcomissão Técnica de Avaliação fornecer o Certificado de Homologação ou não, dependendo da análise técnica das demonstrações apresentadas por cada licitante.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**6.2** Para a apresentação do sistema para exame e avaliação, deverá o interessado agendar a apresentação junto à Subcomissão de Avaliação, através do telefone (65) 3382 5100, no horário das 08 às 16 horas, para apresentação até a data **limite de 15 de setembro de 2016**.

**6.3** Será homologado o sistema que apresentar 100% (cem por cento) de conformidade com o que consta do Termo de Referências, Anexo I do edital.

**6.4** Sendo o sistema apresentado, homologado, será expedido o Certificado de Homologação em favor da empresa interessada.

## **7. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1** A proposta de preços será apresentada em uma via impressa em papel timbrado, assinada pelo proponente, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, e, ainda, com as seguintes informações:

- a)** Fazer menção ao número deste **Pregão** e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e *e-mail*, se houver, e o respectivo endereço com CEP, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta;
- b)** Discriminação completa do objeto ofertado;
- c)** Preço unitário e total para cada item, expresso em real, junto ao qual se considerarão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, mão-de-obra para execução dos serviços e demais encargos de qualquer natureza);
- d)** O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

**7.2** 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 o produto ser fornecido sem ônus adicionais;

**7.3** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

**7.3.1** Inadimplência com fornecimento de itens junto a Prefeitura, não configurando como tal as licitantes que solicitaram formalmente prorrogação de prazo e este foi devidamente acatado;

**7.3.2** Existência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, salvo se declarado;

**7.3.3** Existência em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

**7.4** A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido em licitações concedido pela Lei Complementar n. 123/06 deverá declarar, no ato de apresentação de sua proposta que atende os requisitos do artigo 3º da mencionada Lei;

**7.5** Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- a) quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula, sem qualquer tipo de arredondamento;
- b) discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, valem estes últimos;
- c) discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o primeiro.

**7.6** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

- a) de soma e/ou multiplicação;
- b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços” com poderes para esse fim; e
- c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “documentos para habilitação”.

**7.7** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus anexos, e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos que dificultem o julgamento.

## **8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para as empresas cadastradas, os documentos de habilitação que deverão ser apresentados são:

**8.1.1.** As licitantes cadastradas deverão comprovar o Certificado de Registro Cadastral ou o espelho do SICAF, que esteja em plena validade ou Declaração de Atualização de Documentos emitido por esta Prefeitura;

**8.1.2** Deverá apresentar, em conjunto, as demais documentações complementares, previstas nos itens, 8.2.1, 8.2.2 “a”, “b” e “e”, 8.2.3, 8.2.4 e 8.2.5 desse edital.

**8.2.** Para empresas não cadastradas, ou cadastradas, mas sem prova de regularidade dos documentos, deverão apresentar:

### **8.2.1 Regularidade Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- e) Cópia do CPF e RG dos Sócios.

**Obs:** As empresas que apresentarem no Credenciamento cópia do RG e CPF autenticadas bem como cópia autenticada do Contrato Social na íntegra, a sua apresentação na documentação de habilitação “Regularidade Jurídica”, fica facultada.

### **8.2.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (alvará) ou estadual (IE), se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Pregão;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND - INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho da Sede da licitante. (Lei nº 12.440/2011).

**NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.**

**8.2.2.1** Atendendo ainda a LC 123/2006 e suas alterações, no seu Art. 43, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

**8.2.2.1.1** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **8.2.3 – Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**

**a)** Certidão de Falência, concordata e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante, com expedição não superior a 06 (seis) meses da data de apresentação da documentação de habilitação;

**a1)** Caso seja apresentada Certidão sem indicação expressa do prazo de validade, a mesma não será aceita se a data de sua expedição for anterior a 06 (seis) meses da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

**a.2)** Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, juntamente com a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

**a.3)** A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, apresentar toda a documentação de habilitação exigida nesse Edital.

### **8.2.4 - Da Qualificação Técnica**

**a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, comprovação esta que deverá ser feita através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante, cujas parcelas de maior relevância são:



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**a.1)** Prestação de serviços de assessoramento nas áreas administrativas e contábeis, com a utilização de tecnologia de gestão de serviços públicos;

### **8.2.5 – Documentação Complementar.**

**a)** Declaração, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93, ou, impeditivos de sua habilitação na licitação em referência, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo deste Edital;

**b)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo deste Edital;

**c)** Declaração de que tomou conhecimento, e esta de acordo com as condições previstas nesse edital, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo deste Edital;

**d)** Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do produto licitado para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo deste Edital;

**e)** Declaração da licitante que não possui em seu quadro gerencial ou societário, Agente Político ou Administrativo do município, bem como pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até terceiro grau;

**8.3** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante;

a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão ser em nome da matriz;

b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão ser em nome da filial, exceto os documentos que comprovadamente só são emitidos no nome da matriz.

**8.4** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimentos, nos termos do art. 299 CP, ficará sujeito as penas de reclusão, de 1 a 5 anos se o documento for publico e reclusão de 1 a 3 anos e multa se for documento particular, independente das demais penalidades administrativas;

**8.5** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **9. DA SESSÃO DE JULGAMENTO DO PREGÃO**

**9.1** A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes com no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, especialmente quando necessária a autenticação de documentos, e desenvolver-se-á da seguinte forma:

**9.2** Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 4 do edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados;

**9.3** Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente credenciadas, devendo tais empresas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



**9.4** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada;

**8.5** Será classificada pelo Pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **menor preço global** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

**9.6** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

**9.7** O Pregoeiro e equipe de apoio analisarão todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais;

**9.8** Inicia-se a fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

**9.8.1** As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, tendo como tempo máximo o período de 05 minutos, para que cada empresa efetue seu lance;

**9.8.2** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a seqüência dos lances ulteriores;

**9.8.3** O lance inicial ofertado deverá sempre cobrir o valor da proposta de menor preço, e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento ou precedente, conforme o caso.

**9.9** A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas;

**9.10** A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis, conforme item 14;

**9.11** Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar;

**9.12** Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, verificará a existência de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente credenciada, participante da fase de lances;

**9.12.1** Havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte credenciada, será assegurado o direito de desempate, conforme Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**9.12.2** Para efeito do disposto no subitem anterior, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior ao melhor preço;

**9.12.3** Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06;

**9.12.4** Ocorrendo empate, serão adotados procedimentos, conforme disposto no artigo 45 da Lei Complementar 123/2006:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 5%, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Apresentada proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

b) Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nesta hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.12.2, será realizado sorteio entre elas, definindo e convocando o vencedor do sorteio para, querendo, encaminhar melhor oferta;

d) Não havendo licitante vencedor, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarado vencedor, sendo, na hipótese de não interposição de recurso, adjudicado em seu favor o objeto licitado.

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

**9.14** O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito;

**9.15.** Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação da habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias sendo que as empresas já cadastradas no Cadastro Municipal de Fornecedores deverão apresentar o Certificado de Registro de Fornecedores, ou com base no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, assegurado a esta o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

**9.16** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão;

**9.17** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, serão examinadas as ofertas subseqüentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto;

**9.18** Caso ocorram as hipóteses do subitem anterior, ou de não haver oferta de lances verbais, ou mesmo quando houver ofertas de lances verbais, após a decisão do pregoeiro, em qualquer



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta ainda será lícito ao pregoeiro negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado;

**9.19** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão;

**9.20** A adjudicação do objeto obedecerá a estrita ordem de classificação e será praticada pelo pregoeiro na própria ata de reunião;

**9.21** A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a reunião de abertura das propostas, nova planilha com os respectivos preços unitários e totais.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**10.1** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo;

**10.1.1** Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta;

**10.1.2** Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

**10.2** Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização da licitação, incorrerá nas penas do art. 93 da Lei 8666/93, assegurado contraditório e a ampla defesa;

**10.3** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**11.1.1** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste **Pregão**, implicará **decadência e preclusão** desse direito da **licitante**, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à **vencedora**.

**11.2** Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação, no horário normal de expediente;

**11.3** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

**11.4** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



## **Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**11.5.** Decididos os recursos, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

**11.6** A parte que interpuser recurso por meio de fac símile deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste.

## **12. DO CONTRATO**

**12.1** Como condição para a celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para contratar com a administração pública.

**12.2** Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou apresentar situação irregular, será chamado outro licitante, conforme ordem de classificação e assim sucessivamente.

**12.3** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor do contrato, devendo as supressões acima deste limite ser resultante de acordo entre as partes.

**12.4** O contrato terá vigência de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, admitindo prorrogação conforme inciso IV do art. 57 de Lei 8.666/93.

**12.5** Oficialmente convocada pelo Município de Campo Novo do Parecis, com vistas à celebração do Contrato, é dado à Empresa vencedora o prazo de 02 (dois) dias consecutivos, para assinar o referido contrato.

**12.6** É facultado ao Município de Campo Novo do Parecis, quando a empresa licitante convocada não assinar o Termo do Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, e assim sucessivamente, ou, revogar a licitação, na forma da lei.

**12.7** A recusa da adjudicatária de assinar o contrato sem justificativa plausível implica na multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**12.8** Os Contratos decorrentes da presente licitação, poderão ser alterados, devidamente justificados, conforme Art. 65, da Lei Nº. 8.666/93.

## **12.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.9.1** A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis se obriga a:

- a)** receber o objeto adjudicado nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;
- b)** indicar os locais e horários em que deverá ser executado o serviço;
- c)** notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- d)** efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas neste edital;
- e)** fiscalizar a execução dos serviços;
- f)** disponibilizar informações necessárias à execução do presente instrumento;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**12.9.2** Caberá à Prefeitura receber o bem adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

**12.9.3** O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável pelo setor de Frotas, na Secretaria Municipal de Administração, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação;

**12.9.4** O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações dos serviços, nos termos do presente edital, no prazo máximo de 20 (vinte) dias;

**12.9.5** Caberá a Secretaria Municipal de Administração promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

### **12.10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.10.1** Cumprir rigorosamente os termos do ajuste, ao qual se vincula totalmente, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer seja nos preços ou nas condições estabelecidas;

**12.10.2** Começar a execução dos serviços, em até 48 horas após a assinatura do contrato;

**12.10.3** Executar os serviços de acordo com o solicitado, bem como das normas constantes neste Edital;

**12.10.4** Fornecer pessoal apto a executar os serviços solicitados, bem como para fornecer suporte quando necessário.

**12.10.4.1** Deverá disponibilizar servidores capacitados para oferecer treinamento *in loco*, durante o período de implantação do sistema e após a implantação definitiva deverá manter no mínimo um servidor igualmente capacitado no município por mais 90 dias.

**12.10.5** Corrigir, às suas expensas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação formal, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Edital, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;

**12.10.6** Não serão aceitas justificativas para falta de atendentes, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, devendo a mesma providenciar profissional capacitado para substituição de funcionários que ausentarem por algum desses motivos;

**12.10.7** Os funcionários da contratada, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**12.10.8** Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto desse instrumento;

**12.10.9** Ser responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, e segurança, e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a Prefeitura Municipal todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor", decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**12.10.10** Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos manuseados, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações da execução deste instrumento;

**12.10.11** Atender os serviços solicitados pela Prefeitura Municipal, com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o Termo de Referência ou outras condições técnicas estabelecidas entre as partes, além de selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, reforçando sua equipe técnica, se ficar constatada a insuficiência;

**12.10.12** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições desse edital, os acréscimos e suspensões que se fizerem necessárias, até 25% do valor do contrato, devendo as suspensões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes;

**12.10.13** Reportar-se ao gestor do contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;

**12.10.14** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**12.10.15** Efetuar alterações e modificações decorrentes de imposições legais, sem ônus para a contratante;

**12.10.15.1** Efetuar adequação, alteração, inclusão e/ou substituição de programa, software, conforme necessidade específica do setor solicitante de ordem administrativa; para o qual será pago o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) por hora técnica de programação e desenvolvimento a fim de suprir a respectiva necessidade do atendimento solicitado, sem prejuízo do valor mensal anteriormente avençado neste contrato, tudo através de pedido por escrito do setor solicitante e com prévia autorização assinada pelo Secretário de Administração ou Finanças.

**12.10.15.2** O prazo para as adequação será determinado pelo fiscal do contrato, caso o prazo não seja cumprido sofrerá sanções previstas no item 14 desse edital.

**12.10.16** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

**12.10.17** A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;

**12.10.18** Deverá informar a contratante, com antecedência mínima de 30 dias, quando houver necessidade de substituição de sistemas ou de máquinas/equipamentos.

**12.10.19** Realizar visitas técnicas, quando solicitados pela contratante;

**12.10.20** Responsabilizar-se com alimentação e hospedagem de seus técnicos, quando for necessária a realização de visitas técnicas;

**12.10.23** Realizar relatório detalhado para o Contratante da sequência de providências tomadas sempre que solicitada;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**12.11** Caso a contratada e/ou a fornecedora e/ou a Construtora do Software (responsabilidade solidária) venha por quaisquer motivo, a encerrar suas atividades comerciais, estas ficam desde já obrigada a fornecer e disponibilizar ao contratante, cópia de todo o Sistema, Software original, dito “programas fontes”, suas tabelas, Scripts, Índices, Rotinas e toda documentação por ele (sistema) utilizada e/ou descrita, na versão mais atual para o completo e perfeito funcionamento e entendimento do software, sem nenhum custo, encargos, despesas e/ou ressarcimentos. Caso isto não seja cumprido fica fixado desde já, pena de multa mensal equivalente ao mesmo valor da parcela mensal deste contrato, acrescido de juros de 1% (um por cento), ao mês, sem prejuízo das demais medidas aplicáveis à espécie, até que seja implantado, substituído e normalizado o funcionamento do mesmo ou de outro software a ser contratado ou adquirido

**12.11** Caso seja de interesse do contratante, ou final de contrato ou força de licitação; a troca e/ou a substituição do sistema, programas atualmente em funcionamento (objeto desde contrato), a contratada e/ou a fornecedora e/ou a Construtora do Software (responsabilidade solidária) fica obrigada a facilitar, fornecer, disponibilizar os dados, informações, documentações, descrições, tabelas, e demais recursos necessários à transferência, portabilidade, exportação, importação, migração, dos dados e informações, para o novo sistema a ser implantado e utilizado; sob pena de não o fazê-lo, fixada desde já, multa mensal equivalente ao mesmo valor da parcela mensal desde contrato, acrescido de juros de 1% (um por cento), ao mês, sem prejuízo das demais medidas aplicáveis à espécie, até que seja implantado, substituído e normalizado o funcionamento do novo sistema, software contratado ou adquirido.

### **13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1** Os sistemas/softwarewares deverão ser instalados segundo orientações dos técnicos da Prefeitura Municipal, de acordo com as suas necessidades.

**13.2** Os serviços serão prestados na forma constante do Termo de Referências, anexo I deste edital.

**13.3** Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validades quando for o caso.
- b) Definitivamente após a aferição da qualidade e conseqüente aceitação.

**13.4** Todas as despesas decorrentes da prestação do serviço correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

**13.5** Os serviços devem iniciar no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e os sistemas/softwarewares totalmente implantados e operando em até 60 (sessenta dias após essa data sobre pena de rescisão contratual sem prejuízo as demais sanções previstas nesse instrumento.

**13.6** O não atendimento ao disposto no item 13.5 implicará em imediata rescisão do contrato, podendo neste caso ser convocada a proponente qualificada em segundo lugar para implantação dos seus sistemas/softwarewares, e assim sucessivamente



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**13.7** O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93;

**13.8** A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos;

**13.8.1** No caso de rejeição total ou parcial dos serviços, a licitante vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a sua correção, sob pena de sanções previstas na lei de licitações.

**13.9** A licitante vencedora responsabilizar-se-á por todas as despesas, para execução dos serviços, tais como, deslocamento de pessoal, alimentação, ferramentas e equipamentos necessários para perfeita execução dos serviços;

**13.10** Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

## **14. DAS PENALIDADES**

**14.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, e na Lei n. 10.520/2002:

**14.1.1** Advertência;

**14.1.2** Multa de 10% do valor do contrato;

**14.1.3** Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de até 5 anos, nas hipóteses e nos termos dos artigos 7º da Lei n. 10.520/2002, e até 2 anos nos casos do artigo 87, §3 da Lei Federal nº 8.666/93;

**14.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

**14.2** A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à Prefeitura e à terceiros que necessitem do produto/servido registrado na presente Ata, e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município;

**14.3** A empresa fornecedora sujeitar-se-á à multa de **1% (um por cento)** incidente sobre o valor total do contato, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para a execução dos serviços;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**14.4** Caso a empresa fornecedora não solucione quaisquer problemas advindos da prestação dos serviços sofrerá multa, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

**a)** atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

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

**14.5** A partir do 6º (sexto) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação, e poderá a Prefeitura, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, sem prejuízo as sanções previstas em lei;

**14.6** A multa, eventualmente imposta à empresa fornecedora, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a empresa fornecedora não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

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

**14.8** Se a empresa fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município de Campo Novo do Parecis;

**14.9** A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento total ou parcial da obrigação, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura ou terceiros;

**14.10** A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a empresa fornecedora descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

b) se a empresa fornecedora sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a empresa fornecedora tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

**14.11** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a multa;

**14.12** A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da empresa fornecedora, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**14.13** A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a empresa fornecedora das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste edital e no contrato.

### **15 . DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**15.1** A adjudicação do objeto da licitação ao vencedor será feita pelo pregoeiro e a homologação será feita pelo ordenador de despesas.

### **16. DO PAGAMENTO**

**16.1** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor do fornecedor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/fatura dos serviços efetivamente prestados, devidamente atestada pelo agente fiscalizador designado para esse fim.

**16.1.1** A Nota Fiscal / fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.

**16.2** Para a realização do pagamento, o fornecedor deverá apresentar as certidões negativas do INSS, FGTS, Trabalhista e das Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

**16.3** Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do “**SIMPLES**”;

**16.4** Em sendo optante do “SIMPLES” o fornecedor deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

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

**16.6** Constando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante no item 16.1 fluirá a partir da respectiva regularização.

**16.7** A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”.

**16.8** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

**16.9** O pagamento feito à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens fornecidos.

### **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**



## **Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**

**Estado de Mato Grosso**

**CNPJ: 24.772.287/0001-36**

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



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

**17.2** Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente poderão ser prestados quando solicitados por escrito, encaminhado ao Pregoeiro;

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

**17.3.1** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

**17.5** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local que será noticiado para o primeiro dia útil subsequente, em horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

**17.6** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura;

**17.7** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados;

**17.8** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

**17.9** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 124/2014;

**17.10** Deverão os licitantes participantes permanecer no recinto da sessão até o término da mesma para a assinatura da ata;

**17.11** Para questões que por ventura solicitadas não resolvidas por via administrativa, o Foro será da Comarca de Campo Novo do Parecis;

**17.12** São partes integrantes deste edital os anexos abaixo:

- a) Anexo I: Termo de Referência
- b) Anexo II: Modelo de Declarações



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



- c) Anexo III: Modelo Carta de Representação
- d) Anexo IV: Declaração de Habilitação
- e) Anexo V: Modelo de Proposta de Preço
- f) Anexo VI: Minuta Contrato

Campo Novo do Parecis - MT, 31 de agosto de 2016.

**Leandro Nery Varaschin**  
**Pregoeiro**



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento dos sistemas/software de gestão de serviços públicos, na forma constante do presente termo de referências, e prestação de serviços especializados a eles relacionados, sendo estes os serviços de implantação dos sistemas, conversão dos bancos de dados existentes, serviços de treinamento de servidores, suporte ao funcionamento dos sistemas, serviços de manutenção corretiva e evolutiva dos softwares, no período contratado, na forma descrita no presente Termo de Referências, da seguinte forma:

#### 01) – Sistemas/software/serviços

ITEM	DESCRIÇÃO POR ITEM
	<p><b>Fornecimento de sistemas/software para o atendimento dos serviços e das atividades de gerência e gestão, com os inclusos serviços de implantação dos sistemas, conversão dos bancos de dados existentes na Prefeitura, treinamento de servidores, suporte ao funcionamento e manutenção corretiva e evolutiva das ferramentas, composto de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sistema de Planejamento e Orçamento;</li><li>- Sistema de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública;</li><li>- Sistema de Administração Financeira e Tesouraria;</li><li>- Sistema de Gestão das atividades de Compras e licitação;</li><li>- Sistema de Gestão do Patrimônio;</li><li>- Sistema de Gestão de Almoxarifado;</li><li>- Sistema de Gestão da Frota;</li><li>- Sistema de Gestão do Portal da Transparência;</li><li>- Sistema de Atendimento ao APLIC do TCE-MT</li><li>- Sistema de Protocolo e controle de processos;</li><li>- Sistema de RH e Folha de Pagamento;</li><li>- Sistemas de gestão de documentos em meio digital, com os serviços de digitalização, indexação, armazenamento e disponibilização de documentos digitais para gerenciamento através de SGBD.</li></ul>

#### 03. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS:

Todos os sistemas/software deverão conter as características descritas no presente Termo de Referências, o que será procedido através de análise da conformidade após o resultado do presente processo licitatório. A ordem de serviços dependerá da certificação do atendimento dos requisitos técnicos gerais, caso contrário, será chamado o próximo classificado, na forma da lei, até que se tenha um classificado com certificado de atendimento dos requisitos técnicos e requisitos funcionais individualizados por sistema, na forma constante do presente Termo de Referências – Anexo I.

1. Integração entre os sistemas, na forma a seguir descrita, garantindo que os usuários alimentam as informações uma única vez, a ser aferido na análise de conformidade dos sistemas com o Termo de Referências.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



2. Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário;
3. Permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos;
4. Utilizar sistema gerenciador de Banco de Dados (SGBD) open source. Não atenderão os requisitos de conformidade, para efeito de homologação, os sistemas que utilizarem Banco de Dados comerciais, ou mesmo Banco de Dados open source que não tenham suporte a table spaces. Tampouco serão aceitos sistemas que não utilizem Banco de Dados relacionais, armazenando as informações em sistemas de arquivo comum (Cobol, DBF) etc. O software deve trabalhar em ambiente visual e operacional gráfico, operar em ambiente corporativo, multiusuário, utilizar banco de dados relacional, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP.
  - 4.1 O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consulta via comandos SQL;
  - 4.2 Os dados atuais se encontram arquivados em banco de dados *PostgreSQL*, caso o novo sistema utilize outro banco de dados, a empresa vencedora deve providenciar a importação total dos dados para o novo padrão.
5. Os sistemas deverão utilizar interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop, sendo desclassificadas as propostas que utilizarem interface caracter, com defasagem tecnológica, ou interface web via browser, por motivos de segurança.
6. Todos os relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.
7. Os sistemas deverão estar compatíveis com a legislação, bem como as normativas do Tribunal de Contas do Estado, para os exercícios anteriores e atual, sob pena de desclassificação.
8. Os sistemas deverão manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas devem Permitir consultas individuais, mostrando os campos alterados.
9. Os sistemas deverão ser desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superior. Serão desclassificadas as propostas cujos sistemas, no todo ou em parte sejam desenvolvidos em linguagem de terceira geração ou anterior (Cobol, Clipper, etc), por defasagem tecnológica.
10. Devido à necessidade de manter as atividades operacionais, ininterruptas, sem prejuízo para o funcionamento dos serviços e do atendimento ao público, bem como da prestação de contas aos órgãos de fiscalização interna e externa, conclusão na implantação do PCASP e o sistema de atendimento ao APLIC/TCE, os sistemas eventualmente contratados deverão ser implantados, com a conversão dos bancos de dados e funcionamento pleno no prazo de 60 (Sessenta) dias, a contar da data de expedição da ordem de serviços, sob pena de rescisão do contrato e a convocação do próximo classificado, para, na forma da Lei, submeta o conjunto de ferramentas à análise técnica da conformidade.
12. A avaliação da conformidade técnica do conjunto de sistemas com o que consta do Termo de Referências será feita por profissionais da contabilidade do Município e também no caso dos outros módulos envolvidos por profissional/usuário de cada módulo.
  - 12.1. O exame da conformidade, para efeito de contratação, terá como base a disponibilidade para entrega imediata, de todos os sistemas/software enumerados no presente Termo de Referências, com o objetivo de evitar a fragmentação nas contratações com



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



fornecedores diferente, a redução dos custos, a padronização no fornecimento e assegurar a responsabilidade contratual a partir do atendimento com o fornecimento das ferramentas, o suporte e a manutenção do funcionamento dos sistemas pela empresa contratada.

13. Caso o Sistema exija ou necessite de liberação de uso (mensal, trimestral, etc), o Sistema deve fazer automaticamente via internet esta liberação de uso do próprio sistema. Caso não seja possível ou não faça automaticamente, esta liberação deverá ser feita em uma única tela para todos os módulos, esta única tela deve permitir que se entre com uma única senha e a mesma faça liberação de todos os módulos e sistema em geral de uma só vez. Caso o sistema não disponha deste recurso, dar-se a o prazo de 60 dias para adequação, sob pena de multa diária.
14. O Sistema deve possuir uma rotina ou programa de Backup (Cópia de segurança) total do banco de dados, tabelas, índices, consultas, etc, e que esta opção possa ser programada/agendada para ser executada automaticamente e manualmente a qualquer hora ou em determinado horário pelo sistema operacional do servidor.
15. O Cadastro de usuários deve ser único para todos os módulos e sistema, e deve possuir na opção do cadastro de um novo usuário de copiar os privilégios de um usuário já existente para este novo usuário, escolhendo se deseja sobrepor ou somar os privilégios de uso a que este usuário já tenha.
16. A empresa vencedora deve indicar formalmente no mínimo 1 software AntiVirus que tenha sido testado com seu sistema o qual não venha a gerar conflitos ou incompatibilidade entre ele e o sistema em questão.
17. Deverá disponibilizar servidores capacitados para oferecer treinamento *in loco*, durante o período de implantação do sistema e após a implantação definitiva deverá manter no mínimo um servidor igualmente capacitado no município por mais 30 dias. Todos os setores envolvidos deverão dar um aval ou parecer de adequação e usabilidade do software do seu setor e caso ainda persista dúvidas ou ajustes, este prazo poderá ser estendido até completa adequação ou treinamento.
18. Todo o sistema deve atender a necessidade e as exigências legais desta administração pública municipal, do Estado de Mato Grosso, do TCE/MT e governo Federal.
19. O próprio sistema, ou um sistema separado deve efetuar atualização automática ou manual (com um clique), de versão ou ajustes do sistema, o qual verifica diretamente no site se existe alguma nova atualização, e caso haja a faça de forma automática; se for o caso em horário noturno entre as 23hs e 05hs da manhã, horário este em que nunca há usuário conectado ao sistema. Caso o sistema não disponha deste recurso, dar-se a o prazo de 60 dias para adequação, sob pena de sanções.
- 20. Requisitos obrigatórios para todos os softwares, módulos e portais.**
  - a) O software deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica e amigável.
  - b) Funcionar em servidor dedicado com mais de um processador sem restrição de número de usuários simultâneos.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- c) Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicativo.
- d) Prover o controle efetivo do uso do Software, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
- e) Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.
- f) Utilizar banco de Dados relacional que possuam ferramentas que permitam que as operações de backup e restore, sejam realizadas com interface amigável e clara, para facilitar os procedimentos relativos à segurança da base de dados.
- g) Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados no Software, nos cadastros e movimentações, um LOG de utilização registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitir também que as consultas destes registros, sejam realizadas de forma simples.
- h) Os softwares deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.
- i) Estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- j) Propiciar que os diversos setores da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis possam manter e consultar as mesmas tabelas (usuários, ruas, bancos, contas bancárias, contas contábeis, pessoas e outras), tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitada as permissões e acessos definidas para cada usuário (Cadastro Único).
- k) Atender a legislação e obrigações assessórias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o tribunal de contas ou outros órgãos necessários e legais.
- l) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, Excel, RTF E TXT, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente.
- m) Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Não deve ser possível apagar uma tabela Mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou deleções.
- n) Garantir que o Software aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções.
- o) Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
- p) Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o Software está em operação.
- q) Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todas as telas dos Softwares.
- r) Obedecer a uma padronização do uso de teclas e ícones, de forma a facilitar o aprendizado e a operação.
- s) Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF e CNPJ.
- t) Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" ou "tab").



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- u) Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.
- v) Utilizar em todo Software o ano com quatro algarismos, no padrão (dd/mm/aaaa)
- w) Permitir que o usuário execute tarefas distintas em uma única janela aberta no software, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra.
- x) Possuir um conjunto de tabelas de parametrização de usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso.

### **21. Requisitos obrigatórios para os módulos e portais via web.**

- a) o aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/ browser de internet de mercado
- b) O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java ou DOT NET.
- c) Todos os módulos devem obrigatoriamente funcionar em ambiente 100% Web, podendo assim utilizar qualquer sistema operacional disponível no mercado (Windows, Linux, Mac OS, etc.)
- d) Utilizar gerenciador e Banco de Dados preferencialmente gratuitos (Firebird/Postgree/MySql) quando pagos a licença deverá ser fornecida pela CONTRATADA.
- e) Instalação em DATA-CENTER em ambiente 24x7, de responsabilidade da contratada ou no servidor da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.
- f) Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades.

### **22. Requisitos obrigatórios para módulos em ambiente desktop.**

- a) utilizar gerenciador e Banco de Dados preferencialmente gratuitos (Firebird/Postgree/MySql) quando pagos a licença deverá ser fornecida pelo contratado.
- b) Nas estações clientes os softwares deverão rodar em ambiente de Sistema Operacional Microsoft Windows XP ou superior.
- c) Todos os softwares e informações deverão ser mantidos em servidores de dados do Município.
- d) Disponibilizar atualização automática de versões e executáveis dos Softwares nas máquinas dos usuários.
- e) permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, Excel, RTF ou TXT, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente.
- f) Disponibilizar a senha de Acesso do banco de dados usado pela Contratada.
- g) Os softwares deverão possibilitar o controle através de parâmetros sem que seja necessária a interferência de técnico.
- h) Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos softwares (Controlando quem, quando e o que foi alterado).

## **REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS EXIGIDOS POR SISTEMA/SOFTWARES**

### **1. SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:**

Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;

Elaboração dos lançamentos com versão original ou versão alterada (gerada pelo sistema), separando as despesas pelos anos correspondentes ao PPA;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
- Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade importando ou exportando dados;
- Permitir importação automática do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmo valores ou com valores zerados;
- Permitir aplicar percentual sobre o orçamento;
- Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
- Cadastro da Entidade conforme contrato e com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
- Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades;
- Cadastro da versão atual do Orçamento com opção de seleção da situação da mesma (aberta, aprovada, rejeitada, encerrada, alterada), sem prejuízo das informações das versões anteriores;
- Parâmetros da Receita: Cadastrar os códigos das receitas com opção de identificação do nível (sintético ou analítico), pelo qual na própria tela possa ser executada a conferência dos níveis da receita, evitando cadastro de níveis indevidos ;
- Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (Possuir campo para Objetivo e Publico alvo, Indicadores), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;
- Importar todos os parâmetros da receita e despesa (função, sub-função e natureza da despesa) automaticamente de acordo com o padrão TCE-MT.
- Possibilitar o cadastro dos Indicadores e Macro Objetivos para o PPA;
- Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais;
- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente;
- Plano Plurianual:
  - Importar os índices e Fórmulas do PPA;
  - Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplicar a projeção para os próximos exercícios;
  - Importar PPA alterado da receita;
  - Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias:
  - Elaboração e projeção da Receita, separando o que é Receita Arrecadada (Receita Mensal), Orçada (PPA) e prevista (PPA);
  - Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), Orçada (PPA), e prevista (PPA);
  - Elaboração e projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados do Orçamento e digitar Receita de Privatizações e Passivos Reconhecidos;
  - Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
  - Alienação de Ativos, separa das receitas realizadas por exercício e despesas Liquidadas;
  - Cadastro de Renúncia Receita;
  - Cadastro da Expansão da Despesa;
  - Cadastro dos Riscos Fiscais;
  - Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;  
Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS;  
Cadastro da Projeção Atuarial para 35 anos.  
Lei Orçamentária Anual:  
Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática baseado na estrutura de anos ou versões anteriores;  
Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;  
Possuir dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução;  
Permitir a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado;  
Possibilitar o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento;  
Possuir Tabela explicativa da receita e despesa;  
Cadastro de Interferência Financeira;  
Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;  
Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

### Utilitários:

Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;  
Possibilitar efetuar conferência da Receita e da Despesa;  
Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

### Relatórios:

Permitir a emissão de relatórios de qualquer período do exercício;  
Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;  
Permitir acompanhando através de demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso;  
Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;  
Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, Possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa;  
Demonstrativos do PPA, conferência da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para educação, saúde e fundeb, demonstrativo para audiência pública;  
Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.

## **2. SISTEMA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA:**

- Utilizar um único plano de contas contábil definido pelo TCE-MT, não podendo haver qualquer tipo de co-relacionamento ou vinculações com outros planos de contas contábil paralelo, além do atendimento à metodologia do PCASP;
- Cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação: Campos para documentação, que permite apontar as contas débitos para emissão de notas extra-orçamentárias, e campo para registro das certidões negativas de FGTS e INSS;
- Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;
- Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na Liquidação;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



- Possuir a integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, com opção de impressão do referido decreto no layout que a entidade desejar;
- Na realização da receita, controle automático dos percentuais de destinação dos recursos vinculados, cálculo e lançamento automático do valor das receitas redutoras;
- Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registrados todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- Permitir a integração com os demais sistemas da Administração, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência.
- Cadastro
- Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão;
- Cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
- Cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa, permite apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais, possibilidade de fechar os meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas, Possibilitar aplicar o percentual da Correção Orçamentária, opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas;
- Possibilitar controle de acesso aos programas, onde pode ser selecionado quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados;
- Cadastro de históricos padrões;
- Cadastro de Origens de Recursos, Banco, Grupo e itens da Despesa;
- Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
- Cadastro de Fonte TCE e fonte de Recurso;
- Cadastro e configuração de modelo de impressão;
- Cadastros de Plano de contas Contábil pelo qual permite acompanhamento da movimentação das contas, Possibilitar emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
- Cadastros de Plano da Despesa, aponta o valor orçado em caso de Despesa prevista no Orçamento, Possuir complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite verificação de saldos de movimentação no período desejado;
- Cadastros de Plano da Receita, aponta o valor orçado em caso de Receita prevista no Orçamento, Possuir complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite cadastro das fontes TCE com seus respectivos percentuais;
- Cadastros das contas de Retenções;
- Cadastro e configuração de Integração Patrimonial;
- Cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos;
- Possuir cadastros de tipo de vínculo, de gasto com pessoal, tipos de especificações, itens físicos financeiros área de atuação e tipo de documentos fiscais;
- Permite a formatação dos formulários das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, quaisquer outros documentos contábeis definidos pela necessitar;
- Permite o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente;
- Consistências que o sistema realiza



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



- Verifica a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
- Verifica a ordem seqüencial de Empenhos, Liquidações e Pagamentos Faltando (numeração saltada);
- Verifica se os planos de contas da Receita e despesa estão de acordo com o padrão do tribunal de contas;
- Verifica se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados;
- Verifica a validade dos CPF E CNPJ;
- Verifica no pagamento a conta corrente do favorecido;
- Verifica a competências maiores que a data do empenho.
- Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Possibilitar a apropriação das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;
- Possibilitar os Lançamentos por Evento Contábil;
- Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio, Compras e Materiais e Sistema de Protocolo;
- Possibilitar o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
- Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício Possibilitando também a impressão da mesma;
- Controle de toda execução orçamentária, Possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- Possibilitar a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
- Bloqueio e desbloqueio de dotações;
- Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Registro das estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- Permite o controle das receitas através da programação financeira;
- Permite movimentação das cotas financeiras e trimestrais.
- Extra-Orçamentário
- Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissão de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas, na emissão da nota extra possibilidade de consultar e informar a liquidação de acordo com a conta correspondente;
- Cadastro de contratos e contratos de dívida com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
- Cadastro de prestação de adiantamentos;
- Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
- Controle de emissão de diárias e a sua devida destinação;
- Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
- Restos a Pagar
- Efetua cancelamento de restos a pagar pelas variações patrimoniais;
- Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício;
- Possibilitar inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente;
- Possibilitar consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.
- Integração
- Com o sistema de Compras, importando e exportando dados;
- Com o sistema de Orçamento, importando Despesa, Receita e Cota Trimestral;
- Exporta os lançamentos realizados na contabilidade em arquivo texto;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Importa os lançamentos realizados na contabilidade de outra entidade através de arquivo texto;
- Importa dados e gera arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
- Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;
- Importação dos Empenhos, Anulações, Liquidações, Estornos de liquidações, pagamentos e Estornos de Pagamento;
- Importações dos atos e decretos orçamentários;
- Importação dos das movimentações bancárias e respectivas conciliações;
- Importação de documentos Fiscais das respectivas liquidações;
- Importações das diárias;
- Importações das Liquidações, estorno de liquidações, pagamentos e estornos de pagamentos de restos a pagar.
- Relatórios
- Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de NAD, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa;
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;
- Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
- Possibilitar através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
- Permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00;
- Gera relatório de Contas Públicas.

### **3. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA:**

- Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as atividades de: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
- Cadastro
- Possuir as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios;
- Cadastro de Contas Bancárias;
- Cadastro de impressora;
- Configuração de modelo de impressão;
- Impressão automática de cheque para impressoras laser (talonários) ou matricial (formulário contínuo) diretamente da central de pagamentos
- Possuir registro de senha para liberação do mês corrente;
- Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- O sistema Possuir ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.
- Movimentação Possuir tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
- Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
- Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia;
- Controla os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Possuir uma única opção pra efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o numero do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos;
- Imprime os cheques e respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;
- Configura o modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
- Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e Borderô de Pagamentos;
- Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
- Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
- Geração do Borderô em meio magnético: Criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária com possibilidade de baixa do pagamento pela emissão ou arquivo de retorno.
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- Possibilitar a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque. Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, laser e outras;
- Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas;
- Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras.
- Integração com o Sistema de Tributação
- Integração com o sistema de Tributação através de arquivo texto ou por meio de rede, realizada dia a dia, já contabilizando no grupo do compensado; Possuir relatório próprio para conferência, demonstrar na tela valores de inscrição, de cancelamento, de juros, de baixa por dação em pagamento, de desconto e de correção.
- Relatórios
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;
- Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
- Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, integração com a tributação, lançamentos contábeis, razão da tesouraria, saldos e transferências bancárias.
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- Sistema que por ser integrado com a contabilidade e tesouraria, Possibilitar emissão dos anexos da LC 101/00, facilitando o trabalho do usuário e Permitindo acompanhamento dos resultados conforme exige a Lei.
- Cadastro
- Possuir as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício;
- Cadastro da receita corrente líquida;
- Cadastro da dedução da receita, de forma automática, na hora de gerar os relatórios;
- Cadastro de gasto com pessoal;
- Cadastro de configurações, possibilitar apontar conta de repasse para RPPS e contas de saldo financeiro Fundeb;
- Relatórios



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Portaria Nº. 574:
  - Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
  - Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada;
  - Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;
  - Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Créditos;
  - Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa;
  - Anexo 06 – Demonstrativo de Restos a Pagar;
  - Anexo 07 – Demonstrativo dos Limites.
  - Portaria Nº. 575:
  - Balanço Orçamentário;
  - Demonstrativo da Execução da Despesa por função/subFunção;
  - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
  - Demonstrativo do Resultado Nominal;
  - Demonstrativo do Resultado Primário;
  - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
  - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
  - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
  - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
  - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
  - Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.
  - Atendimento APLIC-MT
  - Geração das tabelas do APLIC em conformidade com o layout fornecido pelo TCE-MT com informações obtidas diretamente dos registros e lançamentos realizados nos sistemas correspondentes, sem interferência ou ações externas.
  - Possuir as mesmas telas de cadastro do Sistema de Contabilidade: Entidade, Exercício, parâmetro da programática e receita.
  - Geração das tabelas por período e de forma individualizada
  - Controle de fechamento e abertura de cargas validadas.
- #### 4. SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
- Dispor de software a ser fornecido aos licitantes, com a finalidade de que formulem a proposta de preços para importação automatizada pelo sistema, independentemente de digitação das informações das propostas.
  - Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
  - Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
  - Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregues e prazo de validade;
  - Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
  - Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
  - Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
  - Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
  - Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



- Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
- Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório;
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- Emissão da minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
- Emitir relatórios de compra e serviço;
- Relatório de Solicitações e Requisições por licitação;
- Relatório de licitações individualizados por modalidade;
- Relatório de resumo de compra por fornecedor, individualizado por município de sede do licitante;
- Relatório de compras de Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte separadas por município.
- Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
- Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas e patrimônio;
- Permitir lançamento de pedidos de compra;
- Permitir lançamento do Anexo 01 (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra;
- Verificação da existência dos itens no Almoxarifado ou em Ordens de Aquisição já iniciada;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifado e unidades orçamentárias específicas;
- Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- Possibilitar efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação;
- Permite lançamento de realinhamentos de preços sem a obrigatoriedade do lançamento do contrato;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade;
- O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado;
- Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada;
- Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- Ter modelos para todos os textos de licitações;
- Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
- Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
- Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei através do objeto da compra;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Permitir as seguintes consultas ao fornecedor:
  - Fornecedor de determinado produto;
  - Licitações vencidas por Fornecedor;
- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis;
- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;
- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;
- Conter base de preços registrados;
- Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
- Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;
- Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo;
- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Fazer com que o enquadramento dos Itens possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
- Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
- Permitir a montagem de Itens selecionando seus respectivos itens;
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520);
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;
- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;
- Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo;
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;
- Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
- Possibilitar as seguintes modalidades de licitação:
  - Pregão presencial, com lance por maior desconto percentual;
  - Registro de preços;
  - Convite;
  - Tomada de Preços;
  - Concorrência Pública.
- Características relevantes do Processo de Compras
  - Pedido de Compra: Utilizado para solicitação de itens por parte das secretarias para encaminhamento a Central de Compras, para elaboração do Anexo I, em casos de Licitações de Natureza Registro de Preço ou para o setor de Licitação para elaboração da Minuta de Licitação em caso de licitações já definidas. É feito o controle de acesso de usuário por Centro de Custo, a seleção de itens possibilita selecionar vários itens na tela de pesquisa sem ser necessário abrir nova tela e também fazer novas pesquisas mantendo os itens já selecionados de pesquisas anteriores. Possui campos onde são informados data, encaminhado para, centro de custo, prazo e local entrega, prazo pagamento, contato, tipo, faturamento, prazo de vigência, observação, quantidade de Itens, itens e dotações e prazo de vigência para registro de preço. Imprimir o Pedido de Compra com todas as informações relacionadas ao pedido para encaminhamento do setor competente;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Anexo I: Utilizado pela Central de Compras ou Setor de Licitação, para agrupar os pedidos sendo eles por lote ou por anexo, formando uma licitação somente com itens semelhantes de todas as secretarias, pode ser feito anexos com vários lotes separados por tipos de itens. O anexo ainda pode ser controlado sendo ele aprovado ou não, o mesmo também pode ser impresso;
  - Minuta de Edital: Permite gerar uma previa da Licitação informando, Modalidade, Quantidade de Lotes, Anexo, Dotações, Forma de Pagamento, Tipo de Julgamento, Forma de Apuração, Objeto, Documentações exigidas e Itens, podendo ser aprovado ou não, a mesma pode ser impressa através de Editores de Texto como Open Office ou Microsoft Word;
  - Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; Automaticamente, no ato da anulação do empenho (parcial ou total), o saldo inutilizado deverá retornar para a dotação, assim como a quantidade de cada item que foi anulado deverá voltar como saldo na licitação para futuras compras baseada naquela licitação;
  - Consulta Item de Registro de Preços: Permite o usuário de qualquer secretaria consultar determinado Item para compra através dos registros de Preço em vigor da entidade, visualizando a quantidade Licitada, aditivos, quantidade comprada, saldo do a ser comprado, etc;
  - Realinhamentos de Preços: Permite o Setor de Compras ajustar preços de itens de acordo com Parecer Jurídico, informado Data, Licitação, Fornecedor, Responsável pelo Parecer, Descrição ou numero do Parecer e itens a ser ajustado. A partir do realinhamento as solicitações e o pré-empenho serão feitas com o novo valor;
  - Aditivo de Registro de Preços: A licitação de Registro de Preços poderá sofrer Aditivo de acordo com parecer jurídico, podendo ser aditivado um item apenas, todos os itens de cada fornecedor ou também todos os itens da licitação em apenas alguns clicks;
  - Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade ao mesmo tem é baixado no compras;
  - Gera Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;
  - Ao cadastrar uma nova licitação, ter opção para trazer como sugestão de valor máximo, o valor "referência" atribuído ao item em seu cadastro;
  - Permitir consulta de valores: Deverá existir uma consulta dos últimos valores de aquisição dos produtos, contendo o número do processo licitatório referente a cada valor.
- 
- - Relatório de Solicitações e Requisições por licitação;
  - - Relatório de licitações individualizados por modalidade;
  - - Relatório de resumo de compra por fornecedor, individualizado por município de sede do licitante;
  - - Relatório de compras de Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte separadas por município.
- 
- ### 5. SISTEMA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO:
- Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, Permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
  - Possibilitar o cadastramento de maneira que possa Permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
- Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, Ferramentas, veículos, etc) individual, ou por departamento;
- Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
- Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- O Módulo de Patrimônio Público deverá Permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
- Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- Permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
- Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
- Permitir o registro do tipo de baixa (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
- Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
- Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Possibilitar baixa de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção;
- Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
- Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
- Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
- Emissão da relação geral por item e por localização;
- Emissão da relação das transferências por item e por local;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis;
- 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 em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE.

### 6. SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO:

- Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;
- Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
- Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos (liquidação);
- Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
- Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
- Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pelo município (Consumo / Permanente/ Perecível/ etc);
- Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;
- Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
- Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
- Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;
- Emitir relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferências, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almojarifado, Ficha de Produtos, Gráficos Diversos, Gastos por Setor, Gastos por Secretaria, Saldo de Produtos, etc;
- Possibilitar o planejamento de saída de produtos através do controle de data de validade e de entrada;
- Permitir consumo por produto, saldo destes em estoque;
- Permitir a codificação na entrada da mercadoria através de código de barras automático emitido pelo Sistema;
- Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
- Conter o recurso de “gerador de relatório” que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis;
- Conter recursos para consultar informações sobre fornecedores, dentre eles: data da primeira e última aquisição, valor total de aquisições, etc;
- Controle de acesso à informações de depósito por unidade funcional;
- Fazer a logística de armazenamento dos produtos nos almoxarifados;
- Emissão da guia de conferência cega para o recebimento de materiais;
- Permitir parametrização para emissão de relatórios gerenciais que mostrem quantidade de meses que a entidade tem a disposição todos os materiais;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Permitir a criação e controle de diversos armazéns, onde estarão depositadas os produtos em estoque;
- Criação de ruas de cada armazém, com possibilidade de restrição de armazenamento de itens de estoque, segundo sua classificação no Cadastro de Materiais;
- Criação de blocos, seus níveis e apartamentos, onde estarão armazenados fisicamente os produtos;
- Permitir classificar o apartamento como sendo de pulmão ou picking;
- Garantir que um item de estoque, quando estiver em apartamento de pulmão, não será retirado para consumo. Somente poderão ir para consumo os itens armazenados em apartamento de picking;
- Controle de lote e vencimento, diferenciando os produtos para cada apartamento de pulmão, garantindo que em um apartamento de pulmão não armazene o mesmo item de dois lotes distintos;
- Geração de um mapa de armazenagem dos itens, seguindo a lógica de armazenar o item no endereço mais próximo do endereço de picking;
- Opção de abastecimento automático de picking, mediante parametrização de quantidade mínima e máxima do picking;
- Emissão de mapa de separação de itens, para atender as saídas lançadas no sistema;
- Mapa de separação deve ter a opção de ser emitido no sentido de onda ou não. Sentido de onda significa traçar a rota da empilhadeira de forma que ela percorra a menor distância possível dentro do armazém;
- Possibilitar a transferência de itens entre locais, de forma manual e automática;
- Possibilitar que no endereço de picking exista a possibilidade de se armazenar o mesmo item de lotes diferentes;
- Emissão de relatório para balanço, constando o endereço, item, especificação, lastro, camada, altura, e com espaço para preenchimento da quantidade a ser contada;
- Possibilidade de na entrada do item, informar um código diferente para diferenciar o item empenhado do item em almoxarifado, sem perder o controle de quanto já foi entregue do empenho;
- Manter saldos lógicos (por centro de custo) e também saldos físicos, por endereço e o total estocado;
- Permitir apenas via aprovação, a transferência de saldo de itens entre centros de custo;
- Manter histórico de toda a movimentação física dos itens;
- Possibilitar de maneira prática a visualização do status do pedido (aprovado, separado e entregue);
- Gerar relatório de rotas de entrega, onde conste todas as unidades para a entrega;
- Gerar identificação do pallet constante a informação do item nele armazenado, quantidade, lastro, camada e altura;
- Gerar relatório de conferência da separação, para que a equipe responsável pela conferência execute-a de forma idônea, sem saber exatamente o que tem que ser conferido, afim de garantir a entrega correta dos materiais.

### **7. SISTEMA DE GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PESADOS:**

- Características obrigatórias:
- Construído com interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo character;
- Registro do log da utilização de todas as transações realizadas no sistema;
- Controle da utilização do sistema através de senhas, com possibilidade de configuração por nível de usuário e função;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;
- O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e Permitir consulta via comandos SQL;
- Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor do SAAE;
- O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
- Integração com o sistema de Almoxarifado, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
- Cadastros e Parâmetros
- Permitir que o usuário determine com quantos dias de antecedência, seja notificado sobre os vencimentos de itens agregados ao veículo, bem como carteiras de habilitação, seguros, IPVA, dentre outros vencimentos;
- Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro;
- Espécie de Veículos;
- Lotações (Departamentos/Secretarias);
- Locais (Garagens e Entrepostos);
- Ocorrências;
- Estado de Conservação;
- Destinos (Viagens);
- Fornecedores;
- Veículos;
- Motoristas;
- Tipos de Combustíveis;
- Itens de Despesa e Receita.
- Movimentação:
  - Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Abastecimento;
  - Permitir o lançamento e emissão de Ordem de Serviço;
  - O sistema deverá Permitir que o usuário possa desenvolver o seu próprio layout de Requisição de Abastecimento e Ordem de Serviço;
  - Permitir o controle de gastos da frota por veículo, de forma integrada com o sistema de almoxarifado, de forma que qualquer saída de estoque efetuada a um veículo da frota seja importada direto para o sistema apenas com a confirmação da emissão de saída feita no almoxarifado;
  - Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
  - Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
  - Possuir o registro de Entrada e Saída de veículos do Pátio (Movimentação da Garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;
  - O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e do Veículo, afim de que fiquem registrados no sistema entrada e saída de oficinas, colisões, sinistros ou qualquer outra ocorrência que venha a ser relacionada ao Veículo e ao Motorista;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



- No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem prazo de validade, e este prazo passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
- No lançamento de gastos, mesmo estando lotado em outra secretaria, o sistema gera a despesa para o departamento onde está cedido o veículo, computando os gastos para o departamento que utilizou o veículo;
- Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- Permitir controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha a ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido o mesmo;
- Cadastro de bombas de combustíveis físicas e virtuais para controle da entrada e saída de combustíveis;
- Controle total dos saldos de combustíveis por bomba física e bomba virtual;
- Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis e quando integrado com o sistema de Almoxarifado replica a movimentação direto no sistema de Almoxarifado;
- Permitir o cadastro de marcas de baterias, cadastro das mesmas e controle da sua movimentação, com a emissão de relatórios de controle;
- Permitir o cadastro de Tipo de pneu, marca, posição, cadastro do pneu, sua movimentação, o tipo de ressolagem, o cadastro da ressolagem e a requisição de pneus.
- Relatórios
- O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
- Média de Consumo dos Veículos;
- Seguros Vencidos;
- Seguros a Vencer;
- Ocorrências dos Veículos;
- Histórico dos Veículos;
- Vencimentos dos Veículos;
- Movimentação da Garagem;
- Viagens por Veículo;
- Viagens por Departamento;
- Viagens por Motorista;
- Ocorrências dos Motoristas;
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Vencidas;
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação) a Vencer;
- Agendamento por Motorista;
- Agendamento por Departamento;
- Agendamento por Veículo;
- Requisições por Motorista;
- Requisições por Departamento;
- Requisições por Veículo;
- Listagem dos Itens com Vencimento;
- Itens Vencidos;
- Itens a Vencer;
- Itens Baixados;
- Quilometragem por Motorista;
- Quilometragem por Departamento;
- Quilometragem por Veículo;
- Gastos por Veículos;
- Gastos por Departamento;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Gastos por Motorista;
- Gastos por Grupo de Despesa;
- Gastos por Fornecedor;
- Relatório de entrada e saída de combustíveis e controle da movimentação dos mesmos;
- Relatório de marca de bateria, bateria e movimentação das mesmas;
- Relatório de Tipo de pneu, marca, posição dos pneus, cadastro do pneu, movimentação de pneus, tipo de ressolagem, e ressolagem.

### **8. SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL TRANSPARÊNCIA:**

- Emitir relatório de todos os veículos automotores integrantes da frota municipal;
- Possuir planilha de gasto mensal de combustível por veículo, quilometragem rodada e média de consumo;
- Gerar publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;
- Gerar publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;
- Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela prefeitura, devendo constar cronograma da obra, se vem sendo cumprido, nome da empresa executora e dos responsáveis pela fiscalização da referida obra;
- Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
- Gerar publicação de cada um dos tributos arrecadados pelo Município e os recursos por ele recebido;
- Gerar publicação do balanço consolidado das contas do Município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas;
- Gerar publicação de cada um dos programas estaduais e federais no município e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
- Gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela administração direta e indireta, pelos diversos meios licitatórios;
- Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
- Gerar publicação de despensas mensais com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- Possuir uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;
- Gerar publicação de todos os atos de concursos públicos e testes seletivos;
- Gerar publicação de execução orçamentária;
- Acessar as informações contábeis em tempo real;
- Possuir gráficos comparativos da receita orçada e arrecada;
- Possuir gráficos comparativos da execução orçamentária e financeira, visualizando valores da despesa orçada empenhada, liquidada e paga;
- Possuir gráfico para controle dos gastos com pessoal, educação e saúde;
- Possuir gráfico para controle da receita e despesa executada;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Consultar extrato de fornecedor contendo toda a movimentação financeira com a prefeitura.
- Possibilitar a inclusão do brasão da prefeitura.
- As atualizações devem ser feitas com no máximo 5 (cinco) dias após o ato;
- Fonte de Recurso e Fonte TCE;

### 9. SISTEMA DE GESTÃO DO PROTOCOLO:

- O Módulo de Protocolo e Controle de Processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
  - Permitir a parametrização da seqüência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
  - Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
  - Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
  - Propiciar ajuste na tramitação;
  - Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
  - Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
  - Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
  - Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
  - Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação / anexação;
  - Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
  - Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
  - Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
  - Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
  - Permitir a formatação de diversos Termos como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
  - Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
- Emissão de relatório resumido do número de processos abertos, fechados e em tramitação para cada setor.

### 10. SISTEMA DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Realizar cálculos previdenciários diferenciados para colaboradores com mesmo tipo de vínculo empregatício, bem como opção de escolha do colaborador em optar sobre a base de cálculo que será utilizada para o cálculo previdenciário do regime próprio de previdência.
- Possibilitar a escolha do colaborador em optar sobre a base de cálculo que será utilizada para o cálculo previdenciário do regime próprio de previdência.
- Férias ( 30 Dias, Abono e Coletivas );
- Rescisão Contratual (Qualquer Causa);
- Folha de Pagamento para Mensalistas, Horistas, etc.
- 13º. Salário 1ª, 2ª. Parcela e 13º Complementar;
- Calcular DSR sobre Horas Normais, Horas Extras ou Qualquer outro Evento a configurar;
- Cálculo Automático de Médias de qualquer tipo de remuneração para Férias, 13º Salário ou Rescisão;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



- Controle total dos afastados, seja por doença, acidente de trabalho, maternidade, etc;
- Cálculo de Fixos como Anuênio, Biênio, Insalubridade, Periculosidade, Adicional Noturno, etc;
- Holerit on line a partir do sítio da entidade
- Folha de Pagamento Parametrizada por Centro de Custos, Departamento e Seção;
- Modelos de Recibo de Pagamento, tanto para Impressora Matricial, Laser ou Jato de Tinta;
- Ficha de Registro Atualizada Automaticamente, com possibilidade de incluir as Fotos dos Funcionários;
- Modelos de Contrato de Trabalho Prontos;
- Acordo de Prorrogação de Horas;
- Modelos de Acordo de Compensação de Horas;
- Declaração ou Desistência do Vale Transporte;
- Modelos de Recibo de Férias e Rescisão;
- PIS Formulário para Cadastramento emitido pelo Sistema;
- Salário de Contribuição do INSS;
- Provisão e Previsão de Férias e 13o. Salário;
- Folha de Autônomos e Tomadores de Serviço;
- GPS, Auxiliar GRRF, DARF, GRCI, Auxiliar GFIP, Auxiliar CAGED e Seguro Desemprego;
- Mapas de Médias de Férias, 13o. e Rescisão;
- Gerador de Relatórios, você formata de acordo com as suas necessidades;
- Todos os Relatórios podem ser Gerados em PDF;
- Geração dos arquivos : MANAD Fiscalização Eletrônica, GRRF, SEFIP, CAGED, Crédito Banco Eletrônico, RAIS e DIRF.;
- Possuir módulo de atendimento da Previdência Municipal, com a geração dos arquivos, tabelas e informações a seguir detalhados e a exportação para o Sistema de gestão da Previdência Municipal.

### 1. ARQUIVOS

Descrição
Arquivo de Órgãos ( <i>Exemplo: PREFEITURA, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INSTITUTO DE PREVIDENCIA</i> ).
Arquivo de Unidades/Departamentos/ Setores.
Arquivo de Lotações.
Arquivo de Cargos ( <i>Exemplo: PROFESSOR, AGENTE ADMINISTRATIVO</i> ).
Arquivo de Fontes Pagadoras ( <i>Exemplo: PREFEITURA, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INSTITUTO DE PREVIDENCIA</i> ).
Arquivo de Tipos de Situação Funcional.
Arquivo com as descrições do Estado Civil.
Arquivo com as descrições da Escolaridade.
Arquivo com as descrições de Tipo de Dependentes/Parentesco para os Dependentes.
Arquivo com dados pessoais dos segurados.
Arquivo de Segurados.
Arquivo com os dados pessoais dos dependentes.
Arquivo de Dependentes.
Arquivo contendo as Descrições dos Eventos/Rubricas.
Arquivo contendo Informações sobre os Bancos dos Segurados.
Arquivo contendo Informações referentes aos cargos ocupados pelos segurados.
Arquivo contendo informações referentes aos eventos dos segurados.
Arquivo de contribuições contendo de contribuição da competência referente aos arquivos gerados.
Arquivo com o histórico das contribuições desde 01/1994.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Arquivo de Tempos Anteriores no Regime RGPS.
Arquivo de Tempos Anteriores no Regime RPPS.
Arquivo de Tempos Anteriores do Tipo Fictício.
Arquivo de Tempos Sem Contribuição.
Arquivo de Tempos de Contribuição Enquanto Afastados.

### 1.1. ORGAOS

Descrição
Identificador do Órgão para as outras tabelas.
Informar Poder do Órgão: 1 – Executivo; 2 – Judiciário; 3 – Legislativo; 4 – Ministério Público; 5 – Tribunal de Contas;
Razão Social/Nome do Órgão.
Nome Fantasia do Órgão.
CNPJ do Órgão.
Endereço Logradouro.
Endereço Bairro.
Endereço CEP.
Endereço UF.
Descrição da Cidade do Endereço.
Endereço Número.
Endereço Complemento.
Telefone Órgão, no formato (99)9999-9999.
Órgão Fax, no formato (99)9999-9999.
Órgão E-mail.
Órgão Endereço Eletrônico/ Site.
Responsável Nome.
Responsável Telefone, no formato (99)9999-9999.
Responsável Fax, no formato (99)9999-9999.
Responsável E-mail.
Responsável Cargo.

### 1.2. UNIDADE\_DEPARTAMENTOS.CSV

Descrição
Identificador da Unidade para as outras tabelas.
Nome da Unidade em Letras maiúsculas, sem pontos.
Identificador do Órgão. Relaciona-se ao campo Identificador do órgão do arquivo de ORGAOS.CSV.

### 1.3. LOTAÇÕES.CSV

Descrição
Identificador da Lotação para as outras tabelas.
Nome da Lotação.
Identificador da Unidade. Relaciona-se ao campo Identificador da Unidade do arquivo de UNIDADES_DEPARTAMENTOS.CSV.

### 1.4. CARGOS.CSV

Descrição
Identificador do Cargo para as outras tabelas.
Nome do Cargo.
Código do CBO.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Identificador do Órgão. Relaciona-se ao campo Identificador do Órgão do arquivo de ORGAOS.CSV.
1 – Função Magistério; 2 – Membro do Ministério Público; 3 – Membro do T.C.E.; 4 – Magistrado; 5 – Outros Cargos;
Informar: 1 – Outros Cargos; 2 – Professor; 3 – Profissão Regulamentada da Saúde; 4 – Cargo Técnico; 5 – Cargo Científico;
Informar: 1 – Civil; 2 – Militar;
Informar: E – Efetivo; F – Função Gratificada; C – Comissionado;
<b>1.5.FONTE_PAGADORA.CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador da Fonte Pagadora para as outras tabelas.
Nome da Fonte Pagadora.
Identificador do Órgão. Relaciona-se ao campo Identificador do órgão do arquivo de ORGAOS.CSV.
<b>1.6.CENTRO DE CUSTO.CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Centro de Custo para as outras tabelas.
Nome do Centro de Custo.
<b>1.7.TIPOS_SITUAÇÃO_FUNCIONAL.CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Tipo de Situação Funcional para outras tabelas.
Descrição da Situação Funcional.
<b>1.8.ESTADO CIVIL.CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Estado Civil para outras tabelas.
Descrição do Estado Civil.
<b>1.9.ESCOLARIDADE.CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador da Escolaridade para outras tabelas.
Descrição da Escolaridade.
<b>1.10.TIPO DE DEPENDENCIA/PARENTESCO.CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Tipo de Dependência para outras tabelas.
Descrição do Tipo de Dependência.
<b>1.11.PESSOAS.CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador da Pessoa para as outras tabelas.
CPF da Pessoa.

**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Nome da Pessoa.
Data de Nascimento.
Informar: M – Masculino; F – Feminino;
Endereço CEP.
Endereço Logradouro.
Endereço Complemento.
Endereço Bairro.
Endereço Número.
Endereço UF.
Endereço Descrição Cidade.
Fone Residencial, no formato (99)9999-9999.
Fone Celular, no formato (99)9999-9999.
Fone Local Trabalho, no formato (99)9999-9999.
Email 1.
Email 2.
Nome da Mãe.
Nome do Pai.
Identificador do Estado Civil. Relaciona-se ao campo Identificador do Estado Civil do arquivo de ESTADO CIVIL.
Identificador da Escolaridade. Relaciona-se ao campo Identificador da Escolaridade do arquivo de ESCOLARIDADE.
Informar, para efeitos de Folha de Pagamento: 0 – Sim; 1 – Não;
Informar, para efeitos de Folha de Pagamento: 0 – Sim; 1 – Não
Descrição da Nacionalidade, informar o nome do País: BRASIL, CHILE, URUGUAI, BOLIVIA, PARAGUAI, ETC.
UF da Naturalidade.
Descrição da Cidade de Naturalidade.
PIS_PASEP.
RG Número.
RG Órgão.
RG UF.
RG Data Expedição.
CTPS Número.
CTPS Série.
CTPS UF.
Data de Emissão da CTPS.
Descrição da Cidade de Expedição da CTPS.
Título Eleitoral Numero.
Título Eleitoral Zona.
Título Eleitoral Seção.
Título Eleitoral UF.
Observações referentes à Pessoa.
1.12.SEGURADOS.CSV
Descrição



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Identificador do Segurado para as outras tabelas.
Identificador da Pessoa. Relaciona-se ao campo Identificador da pessoa do arquivo de PESSOAS.CSV.
1 – EFETIVO 2 – INATIVO 3 – PENSIONISTA 4 – COMISSIONADO 5 – ESTÁVEL 6 – INTERINO 7 – BENEFICIÁRIO AUX. RECLUSÃO 8 – QUADRO SUPLEMENTAR
Matrícula do Segurado no Sistema de Folha de Pagamento do Órgão (Para importação de contribuições).
Identificador do Cargo. Relaciona-se ao campo Identificador do Cargo do arquivo de CARGOS.CSV
Identificador do Órgão. Relaciona-se ao campo Identificador do Órgão do arquivo de ORGAOS.CSV
Identificador da Unidade. Relaciona-se ao campo Identificador da Unidade do arquivo de UNIDADES_DEPARTAMENTOS.CSV
Identificador da Lotação. Relaciona-se ao campo Identificador da Lotação do arquivo de LOTAÇÕES.CSV
Identificador da Unidade. Relaciona-se ao campo Identificador da Unidade do arquivo de UNIDADES_DEPARTAMENTOS.CSV
Identificador da Lotação. Relaciona-se ao campo Identificador da Lotação do arquivo de LOTAÇÕES.CSV
Data de Admissão ou Data do Início do Benefício quando Aposentado ou Pensionista. *Data da Efetivação no cargo
Identificador da Fonte Pagadora. Relaciona-se ao campo Identificador da Fonte Pagadora do arquivo de FONTES_PAGADORAS.CSV
N = Quando não for Excluído / Exonerado S = Quando for excluído
Informar Data de Exclusão.
Motivo da Exclusão do Segurado.
Identificador do Tipo de Situação Funcional. Relaciona-se ao campo Identificador do Tipo de Situação Funcional do arquivo de TIPOS_SITUACAO_FUNCIONAL.CSV.
Data da Situação Funcional.
Data do Óbito do Segurado.
Informar o fundo ao qual pertence o segurado: - FUNDO FINANCEIRO - FUNDO PREVIDENCIÁRIO
Informar a Data de Abono do Segurado.
Identificador do Centro de Custo. Relaciona-se ao Identificador do Centro de Custo do arquivo de CENTRO_CUSTO.CSV.
1.13.PESSOAS_DEPENDENTES.CSV
<b>Descrição</b>
Identificador da Pessoa Dependente para as outras tabelas.
CPF da Pessoa.
Nome da Pessoa.
Data de Nascimento.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Informar:
M – Masculino; F – Feminino;
Endereço CEP.
Endereço Logradouro.
Endereço Complemento.
Endereço Bairro.
Endereço Número.
Endereço UF.
Endereço Descrição Cidade.
Fone Residencial, no formato (99)9999-9999.
Fone Celular, no formato (99)9999-9999.
Fone Local Trabalho, no formato (99)9999-9999.
Email 1.
Email 2.
Nome da Mãe.
Nome do Pai.
Identificador do Estado Civil. Relaciona-se ao campo Identificador do Estado Civil do arquivo de ESTADO CIVIL.
Identificador da Escolaridade. Relaciona-se ao campo Identificador da Escolaridade do arquivo de ESCOLARIDADE.
Informar, para efeitos de Folha de Pagamento: 0 – Sim; 1 – Não;
Informar, para efeitos de Folha de Pagamento: 0 – Sim; 1 – Não
Descrição da Nacionalidade, informar o nome do País: BRASIL, CHILE, URUGUAI, BOLIVIA, PARAGUAI, ETC.
UF da Naturalidade.
Descrição da Cidade de Naturalidade.
PIS_PASEP.
RG Número.
RG Órgão.
RG UF.
RG Data Expedição.
CTPS Número.
CTPS Série.
CTPS UF.
Data de Emissão da CTPS.
Descrição da Cidade de Expedição da CTPS.
Título Eleitoral Numero.
Título Eleitoral Zona.
Título Eleitoral Seção.
Título Eleitoral UF.
Observações referentes ao Dependente.
1.14.DEPENDENTES.CSV
Descrição
Identificador do dependente para outras tabelas.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Identificador da Pessoa. Relaciona-se ao campo Identificador da Pessoa Dependentes do arquivo de PESSOAS_DEPENDENTES.CSV.
Identificador da Pessoa Responsável. Relaciona-se ao campo Identificador da Pessoa do arquivo de PESSOAS.CSV.
Identificador do Tipo de Dependência. Relaciona-se ao campo Identificador do Tipo de Dependência do arquivo de TIPO DE DEPENDENCIA/PARENTESCO.CSV.
Data de Início da Dependência.
Data Fim da Dependência.
Informar:  C - INVALIDO/CAPAZ; N - NORMAL; U - UNIVERSITARIO; I - INVALIDO/INCAPAZ; O - OUTROS;
Informar o Código da Doença de Invalidez (CID).
Data do Laudo de Invalidez.
Informar, para fins de IRRF:  S = Abate do IRRF; N = Não Abate do IRRF;
1.15.EVENTOS_RUBRICAS.CSV
<b>Descrição</b>
Identificador do Evento para as outras tabelas.
Nome do Evento Completo.
Abreviatura do Nome do Evento.
Descrição da Lei que está relacionada ao evento.
S=Quando evento compõe remuneração de contribuição, ou seja, incide no desconto de previdência; N= Quando evento não compõe remuneração de contribuição, ou seja, não incide no desconto de previdência;
S=Quando compõe N=Quando não compõe
S = Quando proporcionaliza para o cálculo de benefícios de aposentadoria; N = Quando não proporcionaliza.
S = Quando evento incide no desconto do IRRF; N = Quanto evento não incide no desconto do IRRF;
S = Quando evento incide no cálculo da margem consignável; N = Quando evento não incide no cálculo da margem consignável;
Tipo do Evento: C - Crédito D - Débito
Informar o tipo de calculo do evento. Ex. Evento Informado, Manual, Calculado, etc.
Informar a fórmula do evento.
1.16.BANCOS.CSV
<b>Descrição</b>
Identificador da Pessoa. Relaciona-se ao campo Identificador da Pessoa do arquivo de PESSOAS.CSV.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Tipo de Pagamento:
1 – Crédito em Conta; 2 – Cheque Pagamento; 3 – DOC; 4 – Cartão Salário;
Código do Banco com Dígito Verificador.
Código da Agência.
Dígito verificador da Agência.
Número da conta.
Dígito verificador da conta.
Operação Bancária.
Informar se pessoa é um Representante Legal: S – Sim; N – Não;
<b>1.17.CARGOS_OCUPADOS.CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Segurado. Relaciona-se ao campo Identificador do Segurado do arquivo de SEGURADOS.CSV.
Identificador do Cargo. Relaciona-se ao campo Identificador do Cargo do arquivo de CARGOS.CSV.
Data de Início do Cargo.
Data Fim do Cargo.
1 – cargo atual 0 – cargo já ocupado
Referência do Cargo para o Segurado.
Nível do Cargo para o Segurado.
Classe do Cargo para o Segurado.
Padrão do Cargo.
<b>1.18.FINANCEIRO.CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Segurado. Relaciona-se ao campo Identificador do Segurado do arquivo de SEGURADOS.CSV.
Identificador do Evento. Relaciona-se ao campo Identificador do Evento do arquivo de EVENTOS_RUBRICAS.CSV.
Valor do Evento.
S – para compor a remuneração total; N – quando não compõe a remuneração total.
Ano de competência da folha de pagamento.
Mês de competência da folha de pagamento.
Indicar o tipo da referência: V – Valor P – Percentual D – Dias H – Horas
Valor de Referência do Evento (percentual, dias ou horas).
Informar o Número/Tipo da Folha.
Informar a Descrição do Número/Tipo da Folha.
<b>1.19.CONTRIBUICOES_MENSAL.CSV</b>
<b>Descrição</b>



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Identificador do Segurado. Relaciona-se ao campo Identificador do Segurado do arquivo de SEGURADOS. CSV.
Ano de competência da folha de pagamento.
Mês de competência da folha de pagamento.
Base de cálculo usado para desconto previdenciário.
Valor do desconto previdenciário em folha.
Valor da contribuição, parte patronal.
Identificador da Fonte Pagadora. Relaciona-se ao campo Identificador da Fonte Pagadora do arquivo de FONTES_PAGADORAS. CSV. (Identifica qual Fonte Pagadora efetuou o repasse da contribuição do segurado).
Informar o Número/Tipo da Folha.
Informar a Descrição do Número/Tipo da Folha.
Identificador do Centro de Custo. Relaciona-se ao Identificador do Centro de Custo do arquivo de CENTRO_CUSTO.CSV.
<b>1.20.HISTORICO CONTRIBUICOES. CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Segurado. Relaciona-se ao campo Identificador do Segurado do arquivo de SEGURADOS. CSV.
Ano de competência da folha de pagamento.
Mês de competência da folha de pagamento.
Base de cálculo usado para desconto previdenciário.
Valor do desconto previdenciário em folha.
Valor da contribuição, parte patronal.
Identificador da Fonte Pagadora. Relaciona-se ao campo Identificador da Fonte Pagadora do arquivo de FONTES_PAGADORAS. CSV. (Identifica qual Fonte Pagadora efetuou o repasse da contribuição do segurado).
Informar o Número/Tipo da Folha. Ex: Folha Normal, Folha Décimo Terceiro, Folha Suplementar, etc.
Informar a Descrição do Número/Tipo da Folha.
Identificador do Centro de Custo. Relaciona-se ao Identificador do Centro de Custo do arquivo de CENTRO_CUSTO.CSV.
<b>1.21.TMP_ANTERIOR_RGPS. CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Segurado. Relaciona-se ao campo Identificador do Segurado do arquivo de SEGURADOS.CSV.
Data do Início do período de contribuição anterior.
Data Final do período de contribuição.
Indicar se o tempo refere-se à Aposentadoria Especial: S – Sim N – Não
Indicar o Tipo do Tempo Anterior RGPS: 1 – Público 2 – Privado
Número do Protocolo/CTC.
Quantidade de Anos do Tempo Aproveitado.
Quantidade de Meses do Tempo Aproveitado.
Quantidade de Dias do Tempo Aproveitado.
Total de Dias do Tempo Aproveitado.
<b>1.22.TMP_ANTERIOR_RPPS. CSV</b>
<b>Descrição</b>



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Identificador do Segurado. Relaciona-se ao campo Identificador do Segurado do arquivo de SEGURADOS.CSV.
Data do Início do período de contribuição.
Data Final do período de contribuição.
Total de Dias a Abater do Período.
Total de Dias Líquido do Período. Se não informado será calculado com base na data início e na data fim informada.
Indicar se o tempo refere-se à Aposentadoria Especial: S – Sim N – Não
Indicar se o período foi preenchido através de uma CTC: S – Sim N – Não
Incluir Tempo no Cálculo do Art. 6º da EC 41: S – Sim N – Não
Incluir Tempo no Cálculo do Art. 3º da EC 47;
Número do Protocolo/CTC.
Nome do Órgão onde contribuiu.
<b>1.23.TMP_ANTERIOR_FICTICIO. CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Segurado. Relaciona-se ao campo Identificador do Segurado do arquivo de SEGURADOS. CSV.
Data do Início do período em exercício.
Data Final do período em exercício.
Indicar se o período foi preenchido através de uma CTC: S – Sim N – Não
Informar o Total de Dias do Tempo Fictício.
Número do Protocolo/CTC.
Nome do Órgão onde contribuiu.
<b>1.24.TMP_SEM_CONTRIBUCAO. CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Segurado. Relaciona-se ao campo Identificador do Segurado do arquivo de SEGURADOS. CSV.
Data do Início do período sem contribuição.
Data Final do período sem contribuição.
Tipo do lançamento sem contribuição: 1 – Período Sem Contribuição. 2 – Dias a Abater.
Informe o motivo do Tempo sem Contribuição. Ex.: Licença sem vencimento, faltas, etc.
<b>1.25.TMP_CONTRIB_ENQUANTO_AFASTADO. CSV</b>
<b>Descrição</b>
Identificador do Segurado. Relaciona-se ao campo Identificador do Segurado do arquivo de SEGURADOS.CSV.
Data do Início do Período de Contribuição Enquanto Afastado.
Data Final do período de Contribuição Enquanto Afastado.
Informe o motivo do Tempo de Contribuição Enquanto Afastado. Ex.: Licença sem vencimento, faltas, etc.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



### 11. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO APLIC DO TCE-MT

- Geração das tabelas do APLIC em conformidade com o layout fornecido pelo TCE-MT com informações obtidas de forma automatizada, a partir do banco de dados, sem interferência ou ações externas, sem rotina de importação de dados.
- Possuir as mesmas telas de cadastro do Sistema de Contabilidade.
- Geração das tabelas por período e de forma individualizada.
- Controle de fechamento e abertura de cargas validadas.
- Visualizador próprio, das tabelas geradas, para efeito de checagem de valores, conteúdo e soma.
- Filtro para visualização de conteúdo, valor e soma das tabelas.
- Avisar que não gerou tabela, no caso de inexistência de determinada informação no banco de dados.
- Gerar tabelas conforme informação solicitada pelo leiaute definidos pelo TCE e com as informações lançadas em outros módulos.
- Busca das informações dos demais módulos que já possui a informação no campo correto.
- Importação das informações de cadastros de anos anteriores, corretamente.
- Importação de arquivos XMLs de outros módulos para alimentação de informações e geração das tabelas conforme leiaute do TCE.

### 12. SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS EM MEIO DIGITAL, PARA O ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DE DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO PARA ACESSO E GERENCIAMENTO POR SGBD.

- Executar as atividades de gestão dos serviços de armazenamento de documentos digitais utilizando recursos de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados);
- Conter tabela de temporariedade;
- Gestão e controle de entrega e retirada de documentos;
- Possibilitar a configuração de chaves para indexação de documentos sem necessidade de programador;
- Apresentar compatibilidade e aplicabilidade com OCR;
- Possibilitar consulta de documentos simultaneamente a quantidade ilimitada de usuários;
- Criação de novos índices, mesmo após os processos já indexados e digitalizados;
- Gerenciar arquivos externos como DOC, PDF, XLS, TXT ou qualquer outro formato;
- Permitir a configuração de processos;
- Cadastro único de fornecedor, pessoa física e jurídica;
- Geração/exportação de arquivos em diversos formatos;
- Comunicação direta com o hardware utilizado;
- Permitir pesquisa FULL TEX
- Permitir filtro de pesquisa com a combinação de uma ou mais informações;
- Permitir pesquisa por coringas;
- Consulta de documento via WEB;
- Permitir a integração com outros softwares;
- Apresentar possibilidade de customização e criação de novos módulos para atender demandas específicas;
- Utilizar Webservice para integração com sistemas pré-existentes;
- Contar com sistema de segurança baseado em níveis de acesso por instituição, grupo ou usuário;
- Rodar em servidores Windows ou Linux, independente de plataforma;
- Permitir a utilização de SGBD PostgreSQL, Oracle, SQL Server e Firebird, a critério do



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**  
Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



usuário.



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**

**Estado de Mato Grosso**

**CNPJ: 24.772.287/0001-36**

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



## **ANEXO II**

### **Declarações**

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara que:

- Em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, não existem fatos supervenientes, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis;

- Que tomou conhecimento, e esta de acordo com as condições previstas nesse edital;

- Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do produto licitado para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas no edital, sob as penas do Art. 299 do Código Penal;

- Que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (se for o caso) nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil;

- Que não possui em seu quadro gerencial ou societário, Agente Político ou Administrativo do município, bem como pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até terceiro grau.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**  
Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**ANEXO III**

**Modelo de Carta de Representação/ Credenciamento**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**CARTA DE REPRESENTAÇÃO/ CREDENCIAMENTO**

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ ....., com endereço à....., através do seu ..... (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente, diretor), .....(nacionalidade), .....(estado civil), portador do RG n ....., CPF n. ...., residente à ....., **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade Pregão n. ..../16 a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis o Sr.(a) ....., (nacionalidade), .....(estado civil), portador do RG n ....., CPF n. ...., residente à ....., que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa **Com firma reconhecida**)



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**

**Estado de Mato Grosso**

**CNPJ: 24.772.287/0001-36**

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



## **ANEXO IV**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

## **DECLARAÇÃO**

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ ....., com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital **Pregão nº.0xx/2016**, que está ciente que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação.

*Local e data,*

*(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)*

**(Para Credenciamento)**



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**  
Estado de Mato Grosso  
CNPJ: 24.772.287/0001-36  
Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT  
CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



### ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA							
Edital de Pregão Presencial – Tipo MENOR PREÇO GLOBAL N. 0xx/2016							
Proponente:							
Endereço:				Cidade:		UF:	
Telefone:		Fax:			E-mail:		
Banco:		Agência:			Conta Corrente:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:			Rubrica:		
ITEM	QUANT. (A)	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO POR EXTENSO	PREÇO TOTAL	VALOR TOTAL POR EXTENSO
Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.				CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA			
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.							
Prazo de entrega: de acordo com Edital.							

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal, em papel timbrado da empresa)



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**  
Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT  
CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



## ANEXO VI

### Minuta do Contrato de Prestação de Serviço

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida Mato Grosso, 66, na Cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 24.772.287/0001-36, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ...., portador do RG nº....., CPF sob nº ..... residente e domiciliado nesta cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa-----  
-----, inscrita no CNPJ sob nº----- Inscrição Estadual nº-----, estabelecida na rua----- nº-----, Bairro -----  
----- Cidade -----, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente, **CONTRATADA**, e tendo em vista o **Pregão nº \_\_\_\_/2016**, têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações as cláusulas e condições seguintes:

#### **Cláusula Primeira - DO OBJETO**

**1.1 Fornecimento de sistemas/software para o atendimento dos serviços e das atividades de gerência e gestão, com os inclusos serviços de implantação dos sistemas, conversão dos bancos de dados existentes na Prefeitura, treinamento de servidores, suporte ao funcionamento e manutenção corretiva e evolutiva das ferramentas, composto de:**

- Sistema de Planejamento e Orçamento;
- Sistema de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública;
- Sistema de Administração Financeira e Tesouraria;
- Sistema de Gestão das atividades de Compras e licitação;
- Sistema de Gestão do Patrimônio;
- Sistema de Gestão de Almoxarifado;
- Sistema de Gestão da Frota;
- Sistema de Gestão do Portal da Transparência;
- Sistema de Atendimento ao APLIC do TCE-MT
- Sistema de Protocolo e controle de processos;
- Sistema de RH e Folha de Pagamento;
- Sistemas de gestão de documentos em meio digital, com os serviços de digitalização, indexação, armazenamento e disponibilização de documentos digitais para gerenciamento através de SGBD:

**1.2** Faz parte integrante do contrato o anexo I do Edital.

#### **Cláusula Segunda - DA VIGÊNCIA**

**2.1** O presente contrato terá vigência de 12 meses, com início em xx/xx/xx e término em xx/xx/xx, conforme o fim da apólice, podendo ser prorrogado conforme art. 57, § 1º da Lei 8.666/93, desde que devidamente justificado.

#### **Cláusula terceira – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**  
Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT  
CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**3.1** Os sistemas/softwarees deverão ser instalados segundo orientações dos técnicos da Prefeitura Municipal, de acordo com as suas necessidades.

**3.2** Os serviços serão prestados na forma constante do Termo de Referências, anexo I deste contrato.

**3.3** Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e validades quando for o caso.
- b) Definitivamente após a aferição da qualidade e conseqüente aceitação.

**3.4** Todas as despesas decorrentes da prestação do serviço correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

**3.5** Os serviços devem iniciar no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e os sistemas/softwarees totalmente implantados e operando em até 60 (sessenta) dias após essa data sobre pena de rescisão contratual sem prejuízo as demais sanções previstas nesse instrumento.

**3.6** O não atendimento ao disposto no item 3.5 implicará em imediata rescisão do contrato, podendo neste caso ser convocada a proponente qualificada em segundo lugar para implantação dos seus sistemas/softwarees, e assim sucessivamente

**3.7** O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93;

**3.8** A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos;

**3.8.1** No caso de rejeição total ou parcial dos serviços, a licitante vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a sua correção, sob pena de sanções previstas na lei de licitações.

**3.9** A licitante vencedora responsabilizar-se-á por todas as despesas, para execução dos serviços, tais como, deslocamento de pessoal, alimentação, ferramentas e equipamentos necessários para perfeita execução dos serviços;

**3.10** Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

#### **Cláusula Quarta – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** O valor total para a presente contratação, por um período de 12 meses é de R\$ ....., sendo R\$ ..... ao mês.



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**4.2** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária (OB) emitida em favor do fornecedor, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/fatura dos serviços efetivamente prestados, devidamente atestada pelo agente fiscalizador designado para esse fim.

**4.3** Para a realização do pagamento, o fornecedor deverá apresentar as certidões negativas do INSS, FGTS e das Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

**4.4** Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do “**SIMPLES**”;

**4.5** Em sendo optante do ‘SIMPLES’ a contratada deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

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

**4.7** Constando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante no item 4.2 fluirá a partir da respectiva regularização.

**4.8** A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”.

**4.9** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

**4.10** O pagamento feito à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens fornecidos.

### **Cláusula Quinta – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** Para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato serão utilizados os recursos provenientes da seguinte dotação:

**Unidade Orçamentária:**

**Função:**

**Sub Função:**

**Programa: Projeto/atividade:**

**Natureza da Despesa:**

**Desdobramento:**

**Fonte de Recurso:**

**Reduzido:**

### **Cláusula Sexta - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**6.1** A contratada deverá manter todas as condições de habilitação presentes na licitação durante toda a vigência do presente instrumento.

**6.2** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor contratado, devendo as supressões acima deste limite ser resultante de acordo entre as partes.

**6.3** O prazo para a execução dos serviços será contínuo, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal solicitante.

**6.3.1** O prazo acima somente poderá ser prorrogado nos casos previstos no art. 57, § 1º da Lei 8.666/93, desde que devidamente justificado e comprovado a sua necessidade.

**6.4** A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis se obriga a:

- a) receber o objeto adjudicado nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital e contrato;
- b) indicar os locais e horários em que deverá ser executado o serviço;
- c) notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- d) efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas neste contrato;
- e) fiscalizar a execução dos serviços;
- f) disponibilizar informações necessárias à execução do presente instrumento;

**6.5** O objeto adjudicado será recusado se:

- a) O serviço não for condizente ou não atender as especificações mínimas solicitadas no Edital.

**6.5.1** O recebimento definitivo, após a verificação do cumprimento das especificações dos serviços, deverá ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**6.6** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratada:

**6.6.1** Cumprir rigorosamente os termos do ajuste, ao qual se vincula totalmente, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer seja nos preços ou nas condições estabelecidas;

**6.6.2** Começar a execução dos serviços, em até 48 horas após a assinatura do contrato;

**6.6.3** Executar os serviços de acordo com o solicitado, bem como das normas constantes neste contrato;

**6.6.4** Fornecer pessoal apto a executar os serviços solicitados, bem como para fornecer suporte quando necessário.

**6.6.4.1** Deverá disponibilizar servidores capacitados para oferecer treinamento *in loco*, durante o período de implantação do sistema e após a implantação definitiva deverá manter no mínimo um servidor igualmente capacitado no município por mais 90 dias.

**6.6.5** Corrigir, às suas expensas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação formal, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Contrato, seus anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade;



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**  
Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT  
CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**6.6.6** Não serão aceitas justificativas para falta de atendentes, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, devendo a mesma providenciar profissional capacitado para substituição de funcionários que ausentarem por algum desses motivos;

**6.6.7** Os funcionários da contratada, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**6.6.8** Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto desse instrumento;

**6.6.9** Ser responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, e segurança, e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a Prefeitura Municipal todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

**6.6.10** Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos manuseados, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o termino do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações da execução deste instrumento;

**6.6.11** Atender os serviços solicitados pela Prefeitura Municipal, com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o Termo de Referência ou outras condições técnicas estabelecidas entre as partes, além de selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, reforçando sua equipe técnica, se ficar constatada a insuficiência;

**6.6.12** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições desse contrato, os acréscimos e suspensões que se fizerem necessárias, até 25% do valor do contrato, devendo as suspensões acima desse limite ser resultante de acordo entre as partes;

**6.6.13** Reportar-se ao gestor do contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;

**6.6.14** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**6.6.15** Efetuar alterações e modificações decorrentes de imposições legais, sem ônus para a contratante;

**6.6.15.1** Efetuar adequação, alteração, inclusão e/ou substituição de programa, software, conforme necessidade específica do setor solicitante de ordem administrativa; para o qual será pago o valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) por hora técnica de programação e desenvolvimento a fim de suprir a respectiva necessidade do atendimento solicitado, sem prejuízo do valor mensal anteriormente avençado neste contrato, tudo através de pedido por escrito do setor solicitante e com prévia autorização assinada pelo Secretário de Administração ou Finanças.

**6.6.15.2** O prazo para as adequação será determinado pelo fiscal do contrato, caso o prazo não seja cumprido sofrerá sanções previstas na cláusula 7 desse contrato.



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**  
Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT  
CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



**6.6.16** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

**6.6.17** A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;

**6.6.18** Deverá informar a contratante, com antecedência mínima de 30 dias, quando houver necessidade de substituição de sistemas ou de máquinas/equipamentos.

**6.6.19** Realizar visitas técnicas, quando solicitados pela contratante;

**6.6.20** Responsabilizar-se com alimentação e hospedagem de seus técnicos, quando for necessário a realização de visitas técnicas;

**6.6.23** Realizar relatório detalhado para o Contratante da sequência de providências tomadas sempre que solicitada;

**6.7** Caso a contratada e/ou a fornecedora e/ou a Construtora do Software (responsabilidade solidária) venha por quaisquer motivos, a encerrar suas atividades comerciais, estas ficam desde já obrigadas a fornecer e disponibilizar ao contratante, cópia de todo o Sistema, Software original, dito "programas fontes", suas tabelas, Scripts, Índices, Rotinas e toda documentação por ele (sistema) utilizada e/ou descrita, na versão mais atual para o completo e perfeito funcionamento e entendimento do software, sem nenhum custo, encargos, despesas e/ou ressarcimentos. Caso isto não seja cumprido fica fixado desde já, pena de multa mensal equivalente ao mesmo valor da parcela mensal deste contrato, acrescido de juros de 1% (um por cento), ao mês, sem prejuízo das demais medidas aplicáveis à espécie, até que seja implantado, substituído e normalizado o funcionamento do mesmo ou de outro software a ser contratado ou adquirido

**6.8** Caso seja de interesse do contratante, ou final de contrato ou força de licitação; a troca e/ou a substituição do sistema, programas atualmente em funcionamento (objeto de contrato), a contratada e/ou a fornecedora e/ou a Construtora do Software (responsabilidade solidária) fica obrigada a facilitar, fornecer, disponibilizar os dados, informações, documentações, descrições, tabelas, e demais recursos necessários à transferência, portabilidade, exportação, importação, migração, dos dados e informações, para o novo sistema a ser implantado e utilizado; sob pena de não o fazer, fixada desde já, multa mensal equivalente ao mesmo valor da parcela mensal desde contrato, acrescido de juros de 1% (um por cento), ao mês, sem prejuízo das demais medidas aplicáveis à espécie, até que seja implantado, substituído e normalizado o funcionamento do novo sistema, software contratado ou adquirido.

### **Cláusula Sétima - DAS PENALIDADES**

**7.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada multa de até 10% sobre o valor adjudicado, sem prejuízo das seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, e na Lei n. 10.520/2002:

**7.1.1** Advertência, nas hipóteses de execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo para o serviço desta administração;

**7.1.2** Multa de 10% do valor do contrato;



## Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - [www.camponovodoparecis.mt.gov.br](http://www.camponovodoparecis.mt.gov.br)



**7.1.3** Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de até 5 anos, nas hipóteses e nos termos dos artigos 7º da Lei n. 10.520/2002, e até 2 anos nos casos do artigo 87, §3 da Lei Federal nº 8.666/93;

**7.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93;

**7.1.4.1** A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor ou interessado junto ao SICAF, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Administração Municipal;

**7.2** Expirado o prazo proposto para a entrega/conclusão do bem/serviço, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1 % (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho;

**7.2.1** A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 10 % (dez por cento), o que não impede, a critério da administração, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 7.1;

**7.2.2** A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação.

**7.3** Caso a contratada não solucione quaisquer problemas advindos da contratação sofrerá multa, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

**a)** atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

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

**7.4** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

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

**7.6** Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município de Campo Novo do Parecis;

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



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**  
Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT

CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



### **Cláusula Oitava – DA RESCISÃO**

**8.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e nos dos art. 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93.

**8.2** O presente instrumento poderá ser rescindido, nos termos do artigo 79 da Lei 8.666/93 e nos seguintes casos:

- a) de comum acordo entre as partes, a qualquer momento;
- b) pelo interesse de qualquer das partes, mediante prévia notificação, com antecedência mínima de 30 dias.
- c) quando da necessidade de continuar com o presente contrato, devidamente comprovado, respeitando o interesse público.

### **Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A fiscalização e acompanhamento do contrato serão feitas pela Administração Municipal, através de seu agente fiscalizador;

**9.2** A Contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

**9.3** A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais;

**9.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao serviço contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e a satisfação do público usuário.

**9.5** O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**9.6** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

**9.7** A Fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a



**Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis**  
Estado de Mato Grosso

CNPJ: 24.772.287/0001-36

Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro - Campo Novo do Parecis - MT  
CEP: 78.360-000 - www.camponovodoparecis.mt.gov.br



população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina, bem como solicitar a substituição de produtos que estejam em desconformidade com o constante no Edital e contrato;

**9.8** A fiscalização citada nos itens anteriores não isenta a empresa vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato;

**Cláusula Dez – DA LICITAÇÃO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**10.1** A presente contratação foi objeto da licitação na Pregão nº 0xx/2016, em observância a 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, constantes deste instrumento.

**Cláusula Onze – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**11.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao Contrato;

**11.1.2** A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

**Cláusula Doze – DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro de da Comarca de Campo Novo do Parecis/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Campo Novo do Parecis, XX de XXXX de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_