



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e manutenção de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I.

DADOS DA EMPRESA:		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO COMPLETO:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:	
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:		
CPF:	RG:	
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, QUE RECEBI O EDITAL E ANEXO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2013		
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DO EDITAL:		
NOME:		
CPF:	RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:	

_____/____, ____ de ____ de 2013

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de _____ - MT e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o Recibo de Entrega do Edital e remeter ao Departamento de Licitações e Contratos por meio do Telefone (066) 3593-1503 Fax: (66) _____ ou e-mail: _____

A não remessa do recibo exime o Núcleo de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Silvia P. R. Krizanowski
Pregoeiro



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
PROCESSO LICITATÓRIO N. 003/2013

1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS - MT**, mediante a Pregoeira oficial: Silvia Pierina Rozza Krizanowski e equipe de apoio designada pelo Decreto nº 023/2013 de 03 de janeiro de 2013, torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local a seguir indicados, em obediência ao disposto na Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações posteriores), Decreto Municipal nº 0156/2008, demais normas complementares, disposições deste instrumento e dos seus anexos, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrição a seguir:

Data: 29/01/2013

Credenciamento: 08h00m até as 08h30min

Recebimento dos Envelopes: 08h30min

Local: Prefeitura Municipal de Apiacás, Sala de licitações, Av. Brasil nº 1059, Bairro Bom Jesus, Apiacás-MT.

Os envelopes referentes à **PROPOSTA DE PREÇOS** e aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pelo Pregoeiro em sessão pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

O Edital encontra-se disponível, para conhecimento dos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, no endereço constante no preâmbulo, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 Horas.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e assistência técnica, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I.

2.2 O presente objeto encontra-se especificado no Anexo I – Termo de Referência, devendo às proponentes cumprir na integralidade o disposto nesse anexo.

3. TERMO DE REFERÊNCIA

3.1 O Termo de Referência - Anexo I, foi elaborado para servir de base para todo o procedimento licitatório.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

4.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

03. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
001. - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA
04.- ADMINISTRAÇÃO
122- ADMINISTRAÇÃO GERAL
0014.- GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
2022- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA SEC DE FINANÇAS E ADM
339039.00000-0035 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
002.- ADMINISTRAÇÃO RECURSOS PRÓPRIOS
12.- EDUCAÇÃO
361- ENSINO FUNDAMENTAL
0010.EDUCAÇÃO DE QUALIDADE PARA TODOS
2014 - MANUT. E ADM ENSINO FUNDAMENTAL- REC. PRÓPRIOS
339039.000000- 0064- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA-

06.- SECRETARIA DE SAÚDE
001.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- RECURSOS PRÓPRIOS
10. - SAÚDE
122.- ADMINISTRAÇÃO GERAL
0090.- GESTÃO DO SUS –
2063. – MANUT. ENCARGOS ATIVIDADES- GESTÃO DA SECRETARIA
339039.000000- 0100- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA-

07. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
001. - ADM. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.- ASSISTENCIA SOCIAL
122- ADMINISTRAÇÃO GERAL
0019.- ATENDIMENTO SOCIAL
2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL
339039.000000- 0209- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

4.2 Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do Município do ano subsequente.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

5.1 Somente poderão participar deste Pregão Presencial, as empresas regularmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital de Licitação e seus anexos.

5.2 Serão admitidas a participar desta licitação empresas nacionais com ramo de atividade compatível com o objeto do presente Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

5.3 As propostas apresentadas deverão atender a todo o objeto solicitado, não sendo aceitas propostas de fornecimento de itens parciais do objeto.

5.4 Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente Pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

5.5 Só serão aceitas cópias legíveis.

5.6 Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.7 O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.8 Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

5.9 É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta ou ainda, que esteja com o direito de participar de licitação suspenso, pessoas jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a esta Prefeitura Municipal.

5.10. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destes condicionamentos do objetivo social.

5.11 As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou aquelas estabelecidas em lei.

5.12 Nos casos omissos, o Pregoeiro e sua equipe de apoio considerarão como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

5.13 A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo, assim, o Pregoeiro e sua equipe do disposto no artigo 97 da Lei n. 8.666/93.

5.14 Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

5.15 A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

5.15.1 Estar ciente das condições da licitação;

5.15.2 Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

5.15.3 Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

5.15.4 Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

6. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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 negativa.

6.1.2 Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, **juntamente com os documentos de habilitação**, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado (Anexo VII).

7. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura Municipal ou diretamente ao Pregoeiro Oficial, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

7.2 Se a impugnação ao Edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

7.3 Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.4 Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei n. 8.666/93.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1 No horário previsto no preâmbulo deste Edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas 01 (um) representante (Anexo III), o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

8.2 Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

8.2.1 Deverá acompanhar a procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos), a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

8.3 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

investidura.

8.4 Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

8.5 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.6 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.2 e 8.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

8.7 A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar:

8.7.1 Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou re-enquadramento de ME e EPP.

8.8 O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, e a declaração de cumprimento da habilitação (Anexo V), deverão vir fora dos envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”, sendo apresentados ao Pregoeiro quando solicitados.

8.9 Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

9. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

9.2 O envelope contendo a Proposta de Preços deverá conter no seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ DO ESTADO DE MATO GROSSO
PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E N. DO CNPJ DO LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

9.3 O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá conter no seu exterior as seguintes informações:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ DO ESTADO DE MATO GROSSO
PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E N. DO CNPJ DO LICITANTE
ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

9.4 Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 A proposta deverá ser emitida em 01 (uma) via, impressa ou datilografada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

10.1.1 Uma única cotação com preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

10.1.2 Folha de identificação da licitante com Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e número da conta corrente, agência e respectivo banco, praça de pagamento e endereço eletrônico;

10.1.3 O Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

10.1.3.1 A proposta que omitir o prazo terá sua validade considerada pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

10.1.4 Declaração de que na sua proposta os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

custos adicionais.

10.2 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na 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 objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

10.3 A não identificação na proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

10.4 Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

10.5 Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.6 O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

10.7 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

10.8. Em nenhuma hipótese a proposta apresentada poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeiro.

10.9 Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

10.9.1 Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

10.9.2 Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.9.3 Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

10.10 A simples participação neste certame implica em:

10.10.1 Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

10.10.2 Que a empresa vencedora deverá apresentar Proposta Realinhada aos lances ofertados em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo Pregoeiro, que estabelecerá novo prazo;

10.10.3 Comprometimento da empresa vencedora em fornecer o software e prestar os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

11. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS

11.1 O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global ofertado**.

11.2 Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

11.3 O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando-se aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

11.4 Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 11.2 serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por lote oferecidos nas propostas escritas;

11.4.1 Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

11.5 O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes para o desconto sobre o Valor de Referência.

11.5.1 Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

11.6 Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

11.7 Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

11.8 A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

11.9 O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.10 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.10.1 Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

11.11 Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

11.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

11.13 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

11.14 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

11.15 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

11.16 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pelo Pregoeiro;

11.17 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.18 O valor do investimento está orçado em R\$ 143.868,00 (cento e quarenta e três mil oitocentos e sessenta e oito reais).

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

12.1.1 A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

12.1.2 Ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.2, constituem motivos para inabilitação da licitante:

12.1.2.1 A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.1.2.2 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

12.1.2.3 A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

12.1.2.4 A apresentação de documentos sem prazo de validade, com data de expedição excedente a 03 (três) meses da data prevista para apresentação das propostas, exceto os atestados de capacidade técnica;

12.2 Os documentos necessários à habilitação que puderem ser extraídos via internet, comprovando sua validade, serão impressos excepcionalmente pelo Pregoeiro ou por um dos membros da equipe de apoio apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

12.3 O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

12.4 Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma seqüencial e inseridos no envelope n. 02, são os seguintes:

12.4.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º da Lei n. 8.666/93 (conforme modelo do Anexo VI);

- a) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/06 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do artigo 3º da mesma Lei Complementar. (Anexo VII);

12.4.2 Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93, conforme modelo do Anexo IV;

12.4.3 Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme modelo Anexo IV;

12.5 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica: As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.5.1 Os documentos relacionados no item 12.5 não precisarão constar do envelope dos Documentos de Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, conforme requerido no item 8.

12.6 A documentação relativa à **Regularidade Fiscal e Trabalhista** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

12.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da licitante;

12.6.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

12.6.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

12.6.5 Certidão Negativa de Débitos de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE), onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;

12.6.5.1 Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos subitens “12.6.4 e 12.6.5”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

12.6.6 Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

12.6.7 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.inss.gov.br;

12.6.8 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), onde a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

12.6.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), onde a mesma poderá ser retirada no



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

site: www.tst.jus.br

12.6.10 A prova de regularidade poderá ser feita também por meio de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.6.10.1 Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

12.7 A documentação relativa à **Qualificação Econômica e Financeira** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.7.1 Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 60 (sessenta) dias;

12.7.2 Balanço Patrimonial registrado na Junta Comercial ou órgão competente já exigível e apresentado na forma da lei.

13 – QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

13.1 Os sistemas informatizados a serem fornecidos para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos requisitos mínimos descritos no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital;

13.2 Comprovante de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público, em nome da interessada, especificando detalhadamente os serviços prestados, devendo comprovar o fornecimento dos serviços semelhantes ou superiores aos requisitados. Esses Atestados deverão ser elaborados em papel timbrado da fornecedora do mesmo e deverá ser em original ou autenticado, e ainda, deverá estar devidamente assinado e carimbado.

13.3 Apresentação do Alvará de Funcionamento, expedido pelo órgão municipal da sede da licitante.

14. ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 Encerrada a fase de lance para o lote, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade de atendimento as especificações contidas no Edital.

14.2 Constatado o atendimento das exigências Editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

14.3 Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

14.4 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar para as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimada dos vícios apontados para cada licitante, conforme determina o artigo 48, § 3º da Lei n. 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

14.5 Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

15. RECURSOS

15.1 Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

15.2 O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

15.3 Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

15.4 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra-razões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

15.5 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;

15.6 Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

15.6.1 O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contra-razões;

15.6.2 Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contra-razões, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

do recurso;

15.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.8 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Equipe de Apoio do Pregoeiro, na sede da Prefeitura Municipal, em dias úteis, no horário de 07 às 11 horas e de 13 às 17 horas;

15.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Prefeito, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

15.10 A homologação desta licitação não obriga a prefeitura à contratação do objeto licitado;

15.11 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

15.12 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

15.13 Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo pregoeiro, ficará sujeita à homologação do Prefeito.

16.2 No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto desta licitação, o prefeito poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

17. DO CONTRATO

17.1 As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em contrato cuja minuta consta do Anexo VIII, tudo de acordo com o Termo de Referência – Anexo I.

17.2 O contrato terá sua vigência até 31/12/2013 a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57 da Lei n. 8.666/93.

17.3 O prazo para assinatura do contrato será de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária.

17.3.1 Os serviços começarão a serem executados mediante emissão da Ordem de Serviços, data esta que marcará o início do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

17.4 O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior.

17.5 A critério da Administração, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Administração;

17.6 Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 deste Edital;

18. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

18.1 O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável durante a sua execução, ressalvado o disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666/93.

18.1.1 Caberá reajuste anual no caso de prorrogação do contrato por igual período.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

19.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

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

19.4 Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

19.5 Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

19.6 Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

19.7 Cumprir as obrigações específicas de cada item do objeto a ser contratado, constantes na Minuta do Contrato.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Administração municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

20.2 Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência.

20.3 Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

20.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

20.5 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Contratante.

20.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da lei vigente.

20.7 Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Administração Municipal desta prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços contratados.

20.8 A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

21. CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1 A convocação da Contratada pela Prefeitura Municipal será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente.

21.2 O não comparecimento do convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital.

21.3 O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

22. DOS PAGAMENTOS PELOS SERVIÇOS EXECUTADOS

22.1 O pagamento será efetuado mensalmente após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Contratante.

22.2 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato e a descrição dos serviços executados, além do número da conta, agência e nome do banco onde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

deverá ser feito o pagamento.

22.2.1 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das mesmas.

22.2.2 Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

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

22.4 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n. 10.520/02, bem como nos art. 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, quais sejam:

23.1.1 Por atraso injustificado nos serviços executados;

23.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

23.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

23.1.1.3 No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

23.1.2 Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

23.1.2.1 Advertência;

23.1.2.2 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Prefeitura Municipal.

23.1.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

23.2 As multas serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

23.3 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa do contrato, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal.

23.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

23.5 Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no artigo 7º da Lei n. 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

23.5.1 Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

23.5.2 Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 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.

24.2 Fica assegurado à Prefeitura Municipal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

24.3 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.4 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 da Prefeitura Municipal.

24.5 O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

24.7 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Apiacás, com exclusão de qualquer outro;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

24.8 O Pregoeiro poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregoar, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

24.9 As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Pregão;
- b) Recurso porventura interposto.

24.10 A Cópia do Edital do Pregão Presencial e de seus Anexos poderá ser obtida no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal no endereço citado no preâmbulo deste Edital.

24.11 Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada pelo período de 15 (quinze) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura Municipal se reserva no direito de fragmentá-los;

24.12 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei n. 10.520/02, da Lei n. 8.666/93 com suas atualizações.

25. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

25.1 São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta Financeira

Anexo III: Modelo Carta de Credenciamento

Anexo IV: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

Anexo V: Declaração de Habilitação

Anexo VI: Declaração de Superveniência de Fato Impeditivos da Habilitação

Anexo VII: Declaração de ME e EPP

Anexo VIII: Minuta do Contrato

Anexo IX: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Apiacás -MT, 17 de janeiro de 2013

Adalto José Zago
PREFEITO MUNICIPAL

Silvia P.R. Krizanowski
PREGOEIRA OFICIAL

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMpra-SE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

Justificativa

Necessidade em contratar serviços para locação de Softwares a fim de atender a necessidade da administração visando o cumprimento legal no desenvolvimento dos serviços inerentes a administração pública.

Prazo

A contratação vigorará até 31/12/2013, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 57, da Lei n. 8.666/93.

Condições de pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente após a aferição da prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

Especificação e Quantitativo

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

Item	Especificação	Qtdd de usuários
1	Sistema de Planejamento Municipal	1
2	Sistema de Contabilidade Pública	2
3	Sistema de Tributação Municipal	2
4	Sistema de Loa	1
5	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	1
6	Sistema de Patrimônio Público	1
7	Sistema de Licitações e Compras	2
8	Sistema de Almoxarifado	1
9	Sistema de Controle de Frotas	1
10	Sistema de Controle Interno	1
11	Sistema de Educação e Escola	1
12	Sistema de Saúde (Módulo Básico)	1
13	Sistema de Saúde (Módulo Assistência Social)	1



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

14	Sistema de Indicadores de Desempenho de Governo via internet	1
15	Sistema de Transparência Fiscal via internet	1
16	Sistema de Fatura de Água	1

O valor global orçado em R\$ 143.868,00 (cento e quarenta e três mil oitocentos e sessenta e oito reais). É o valor médio após pesquisa de preços em 3 (três) empresas do ramo.

Características Técnicas Mínimas dos Sistemas

Os sistemas informatizados a serem fornecidos para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos usuários, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas utilizados, deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

1 - SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL

1.1 - Módulo Plano Plurianual

1. Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
2. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
3. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
4. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
5. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
6. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
7. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
8. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
9. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
10. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
 11. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
 12. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
 13. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
 14. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
 15. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro-objetivos.
 16. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
 17. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
 18. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
 19. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
 20. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
 21. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
 22. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
 23. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual
 24. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
 25. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
 26. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
 27. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

1.2. - Modulo Lei de Diretrizes Orçamentária

1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
2. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
3. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA
4. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

seguintes.

5. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
 6. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
 7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
 8. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
 9. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
 10. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
 11. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
 12. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
 13. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
 14. Emitir os anexos nos moldes da Lei n. 4.320/64:
 - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
 - e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
 - h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
 15. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
 16. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
 17. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
 18. Emitir demonstrativos baseados na Lei n. 101/00 (LRF):
 - a) Demonstrativo I - Metas Anuais.
 - b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
 - c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- nos Três Exercícios Anteriores.
- d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
 - e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
 - f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - g) Demonstrativo VI. a - Projeção Atuarial do RPPS.
 - h) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
 - i) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
 - j) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.
 - k) Anexo I.a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas.
 - l) Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.
 - m) Anexo II. a - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
 - n) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
 - o) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
 - p) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
 - q) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - r) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
19. Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
20. Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

1.3. Modulo Lei Orçamentária Anual

- 1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 2. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
- 3. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- 4. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
5. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
 6. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
 7. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
 8. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
 9. Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei n. 4.320/64:
 - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
 - e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
 - h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
 10. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
 11. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
 12. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

2 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
2. Possibilitar a integração com o Sistema de Licitações e Compras.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas origens, bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
 4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei n. 4.320/64, Lei Complementar n. 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
 5. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
 6. Permitir informa documentos fiscais na Ordem de Pagamento
 7. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original
 8. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
 9. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
 10. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
 11. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
 12. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
 13. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
 14. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
 15. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
 16. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentários e financeiros.
 17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
 18. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
 19. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
 20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
 21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
 22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
 24. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
 25. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
 26. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
 27. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
 28. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenho.
 29. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
 30. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
 31. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação.
 32. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
 33. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
 34. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
 35. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
 36. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
 37. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
 38. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
 39. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
 40. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
 41. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
 42. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
 43. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
 44. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
 45. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
46. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
 47. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
 48. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
 49. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
 50. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
 51. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
 52. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
 53. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
 54. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
 55. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
 56. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
 57. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

3 - SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

1. Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.
 2. Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias,
 3. Ter configuração para mensagens de carnê.
 4. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
 5. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

6. Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
 7. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
 8. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
 9. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção.
 10. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
 11. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
 12. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão.
 13. Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas.
 14. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
 15. Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
 16. Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
 17. Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).
 18. Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
 19. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
 20. Controlar a execução fiscal da dívida ativa.
 21. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
 22. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes
 23. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos.
 24. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
 25. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

26. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
 27. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
 28. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
 29. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.
 30. Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
 31. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
 32. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
 33. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
 34. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
 35. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
 36. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
 37. O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
 38. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
 39. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
 40. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
 41. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
 42. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.
 43. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinarem valor mínimo da parcela e
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- incluir taxa de expediente.
44. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
 45. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
 46. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
 47. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
 48. Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
 49. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
 50. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal
 51. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa.
 52. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis.
 53. Possuir integração com o sistema da JUCESC (REGIN)
 54. Poder integrar com o sistema do Tribunal de Justiça conforme manual de execução fiscal virtual, onde as certidões e petições são remetidas ao fórum por meio eletrônico e com assinatura digital.
 55. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
 56. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
 57. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário.
 58. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
 59. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.
 60. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
 61. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

62. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
63. Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
64. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar n. 123/06.
65. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.

4 - SISTEMA DE LOA

1. Manter histórico e base de todas as propostas enviadas ao Legislativo.
2. Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEB, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas, entre outros.
3. Possuir cadastro das receitas com possibilidade de informações de meta de arrecadação mensal, projeção da receita para os dois anos seguintes e de valores de renúncia.
4. Dispor da emissão de anexos da Lei n. 4.320/64, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, com diversas formas de seleção, a opção para consolidação de todas as entidades.
5. Dispor da emissão de demonstrativos, como também de diversos relatórios gerenciais, tendo todos, além de diversas formas de seleção, a opção para consolidação de todas as entidades. Emissão do Projeto de Lei do Orçamento, Demonstrativos dos projetos e atividades, Demonstrativo do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.
6. Possibilita a emissão de relatórios gerenciais, que possibilitam o planejamento da previsão dos recursos destinados com a saúde, educação e pessoal, para o cumprimento da legislação vigente.
7. Possuir utilitários para facilitar a elaboração da proposta orçamentária, como: copiar dados da proposta elaborada no exercício anterior, do orçamento em execução no Sistema de Contabilidade, fazer a correção de valores das receitas e despesas, com percentuais ou valores.
8. Possuir cadastro da previsão das Transferências Financeiras a serem efetuadas aos Fundos, Fundações ou Autarquias, e possibilitar que nos anexos da Proposta estas transferências sejam demonstradas quando da emissão individual.
9. Permitir o cadastro das ações de governo, e possibilitar o relacionamento destas com as despesas que compoem a proposta



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

10. Possibilitar a previsão do Cronograma Mensal de Desembolso da Despesa, bem como a emissão do relatório de previsão
11. Possuir Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
12. Possibilitar a realização de configuração de permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastro
13. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.

5 - SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro único de pessoas integrado ao Sistema de Recursos Humanos.
2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
3. Ter o cadastro dos funcionários integrado com o Sistema de Recursos Humanos.
4. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
5. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
6. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria n. 1.121, de 8 de Novembro de 1995.
7. Permitir que o usuário controle até 04 (quatro) tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
8. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
9. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
10. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
11. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
12. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
13. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
 14. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
 15. Permitir configurações de férias por cargo.
 16. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
 17. Controlar os níveis salariais do cargo.
 18. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
 19. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-MT.
 20. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
 21. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
 22. Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
 23. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
 24. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
 25. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
 26. Permitir a configuração de quais proventos e descontos deve ser considerado como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
 27. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
 28. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
 29. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
 30. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
 31. Possibilitar a configuração de afastamentos.
 32. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
 33. Permitir deixar gravada a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
 34. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
 35. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
 36. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
 37. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

38. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
 39. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
 40. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
 41. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
 42. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
 43. Registrar o histórico salarial do servidor.
 44. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
 45. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
 46. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
 47. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
 48. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
 49. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
 50. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórios trabalhistas dos funcionários com geração do arquivo SEFIP.
 51. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
 52. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
 53. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
 54. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
 55. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
 56. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
 57. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
 58. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias,
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
59. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
 60. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, conforme instruções da CAIXA.
 61. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
 62. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
 63. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

6 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, a localização e o inventário de tais bens.
2. Possibilitar o conceito de código de classe do item para permitir o agrupamento conforme sua natureza e permite a individualização de cada item através de um código do item.
3. Permitir o cadastramento de todos os bens móveis e imóveis do órgão.
4. Manter o registro de todas as movimentações realizadas no exercício.
5. Permitir, através de parametrização, a localização e a classificação de cada item de acordo com a necessidade de cada área.
6. Permitir o controle de transferência de itens entre os diversos órgãos da Prefeitura.
7. Permitir a reavaliação global dos itens por classificação e geral e por item.
8. Permitir no mínimo a emissão dos seguintes relatórios:
 - a) relação de itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, seguradora;
 - b) termo de responsabilidade por departamento;
 - c) relação de inclusões por item ou por localização;
 - d) relação de baixas por item ou por localização;
 - e) relação de reavaliações por item ou por localização;
 - f) relação geral por item e por localização;
 - g) relação das transferências por item e por local;
 - h) Inventário;
 - i) movimentações;
 - j) relação de tabelas;
 - l) emissão de etiqueta.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

7 - SISTEMA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
 - a. Publicação do processo;
 - b. Emissão do mapa comparativo de preços;
 - c. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - d. Interposição de recurso;
 - e. Anulação e revogação;
 - f. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - g. Parecer jurídico;
 - h. Homologação e adjudicação;
 - i. Autorizações de fornecimento;
 - j. Contratos e aditivos;
 - k. Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - l. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
 2. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
 3. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
 4. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade, Documentos e certidões negativas, Materiais fornecidos.
 5. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
 6. Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dado da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
 7. Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo automaticamente.
 8. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
 9. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
 10. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

11. Permitir a integração com sistema de contabilidade pública, efetuando os seguintes processos:
 - a. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - b. Gerar empenhos e liquidações;
 - c. Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
 12. Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
 13. Possibilitar integração com o sistema de tributação municipal para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.
 14. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
 15. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
 16. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
 17. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinados fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
 18. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
 19. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do Edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
 20. Emitir o Edital de Licitação.
 21. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
 22. Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
 23. Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
 24. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
 25. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
 26. Permitir gerar arquivos para Tribunal de Contas do Estado relativos as
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- licitações.
27. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório, seja levado para o contrato de aditivo.
 28. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
 29. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
 30. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
 31. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
 32. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial, conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei n. 10.520/2002).
 33. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
 34. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
 35. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar n. 123/2006.
 36. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
 37. Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei n. 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei n. 8.666/93.
 38. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
 39. Dispor as Leis n. 8.666/93 e n. 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

8 - SISTEMA DE ALMOXARIFADO

1. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
 2. Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
 3. Possibilitar integração com o sistema de licitações e compras para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
 4. Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
 5. Permitir gerenciar ajustes e saldos físicos e financeiros ocorridos no inventário.
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

6. Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
7. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
8. Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município (Consumo/Permanente/Precível/etc.).
9. 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).
10. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo.
11. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

9 – SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS

1. Emitir a ordem de abastecimento permitindo o lançamento automático da despesa.
2. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
3. Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, bem como controlar a troca de pneus gerando o lançamento da despesa.
4. Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo.
5. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante.
6. Permitir controlar o licenciamento dos veículos
7. Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.
8. Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período, e outros gerenciais.
9. Permitir controlar os seguros dos veículos.
10. Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
11. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/ hora de saída e chegada.

10 – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

1. Permitir o registro das ações necessárias para a orientação e fiscalização da gestão dos administradores públicos nos mais diversos setores da entidade, possibilitando o controle de todas as situações verificadas nas fiscalizações
 2. Atender as exigências da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal com relação às atribuições e implantação do sistema de Controle Interno
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- no âmbito municipal
3. Possibilitar o registro do atendimento às exigibilidades constantes na Lei 4.320/64, na Constituição Federal de 1988 e na Lei 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal
 4. Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos
 5. Permitir o agendamento dos questionários indicando a data limite para preenchimento dos mesmos
 6. Permitir que servidores aos quais sejam dirigido o questionário possam anexar relatórios que justifiquem suas respostas
 7. Permitir ao responsável pelo Controle Interno que atribua pareceres individuais por resposta e também um parecer final sobre o questionário
 8. Permitir cadastrar e enviar notificações por e-mail ao Prefeito, ao Tribunal de Contas ou outros endereços eletrônicos informados.
 9. Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento e controle, tais como: Checklist, Agendas, Lançamentos

11 - SISTEMA DE EDUCAÇÃO E ESCOLA

1. Permitir o cadastramento das escolas juntamente com seus documentos legais, identificação do local de funcionamento (rural, urbana), dependências, informações de saneamento (abastecimento de água, esgoto, destinação do lixo).
2. Permitir o cadastramento de séries e turmas, possibilitando a definição de características de cada turma, como: N° de exames, Média final, Tipo de avaliação (numérica, descritiva, conceitual), N° de vagas, Disciplinas e Regentes da turma.
3. Permitir efetuar o cálculo de médias e exames por meio de fórmulas configuráveis para cada curso e escola.
4. Permitir controlar a frequência escolar do aluno tendo a opção de controle por aulas ou por dia, conforme configuração do curso.
5. Permitir gerar o histórico escolar de cada aluno com sua vida escolar dentro da rede de ensino, além de permitir cadastrar históricos de anos cursados fora da rede municipal.
6. Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores.
7. Permitir desativar disciplinas individualmente para alunos da mesma turma.
8. Possibilitar cadastrar as inscrições para contratações temporárias com informação da formação e área de atuação de cada candidato.
9. Possibilitar o gerenciamento das grades de horário das disciplinas por turma, controlando os choques de horários dos professores, além de permitir que



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- determinados dias da semana tenham uma quantidade e duração de aulas diferenciadas dos demais dias.
10. Possuir relatórios cadastrais (escolas, alunos, professores, grades, matrículas, etc.), gerenciais (Diário de classe, boletim escolar – numérico, conceitual, descritivo e mistas), Movimentação dos alunos na escola (horários das turmas, aprovações/reprovações por disciplina, atuação e disponibilidade dos professores) e gráficos para que o usuário possa extrair as informações necessárias.
 11. Possibilitar a unificação dos dados de todas as escolas na secretaria por meio de banco unificado ou por meio de rotinas de importação e exportação dos dados.
 12. Controlar o acesso dos usuários permitindo que apenas os usuários autorizados possam acessar os dados da escola.
 13. Possibilitar controlar as vagas disponíveis para cada turma, não permitindo matricular alunos acima da quantidade de vagas disponíveis, além de permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas da mesma série forem todas completadas.
 14. Possibilitar o controle do sistema por ano letivo, bloqueando matrículas, alterações de notas e faltas nos anos já encerrados.
 15. Permitir controlar o período de avaliação de cada curso, de forma: Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual e Modular
 16. Possibilitar configurar e calcular a pontuação para classificação nas inscrições para contratações temporárias
 17. Permitir registrar a disponibilidade de cada professor por dia da semana
 18. Possuir regime de matrículas, notas e efetividade de alunos, cálculo e apuração de médias e exames, alimentando automaticamente os movimentos estatísticos.
 19. Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de alunos admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados que envolvam estatísticas.
 20. Permitir matricular alunos com dependência escolar da série anterior, permitindo que o aluno possa avançar para a série posterior com dependências em disciplinas reprovadas. A quantidade de disciplinas para dependência é configurada por turma.
 21. Permitir efetuar as transferências de alunos entre turmas (enturmamento) e registrar as transferências de uma escola para outra.
 22. Permitir que o sistema tenha um controle de encerramento anual por escola, possibilitando rematricular o aluno para o próximo ano letivo ou enviá-lo para a reserva de vagas.
 23. Permitir cadastrar os alunos com informações de endereço, dados da sua ficha médica, tamanhos do uniforme, seus responsáveis, qual a distância da escola,
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- dados domiciliares, dentre outros.
24. Permitir o registro das notas, faltas, observações/pareceres de cada aluno por período avaliativo.
 25. Permitir registrar as notas descritivas do aluno, avaliando o nível de atendimento de cada item descritivo da disciplina por período avaliativo.
 26. Permitir cadastrar cursos com variados tipos de regime como: “Seriado”, “Cíclico” e “Modular”.
 27. Permitir cadastrar grades de disciplinas reutilizáveis por várias escolas e cursos simultaneamente, possibilitando ainda desativar individualmente em cada série ou turma as disciplinas que não desejam utilizar
 28. Permitir o registro do calendário escolar e das ocorrências de cada escola e curso para o ano letivo, informando a data inicial e final de cada período de avaliação, datas comemorativas, dentre outras atividades realizadas nas escolas.
 29. Permitir matricular os alunos conforme o tipo de curso: por série/ano (ensino fundamental) ou por disciplinas específicas (atendendo ao EJA).
 30. Possibilitar controlar os livros didáticos emprestados aos alunos por turma, registrando o número de livros entregues, devolvidos e os devolvidos em condições de reutilização.
 31. Possibilitar o cadastro de usuários do transporte escolar do município com suas linhas e emissão da carteirinha do transporte escolar.
 32. Permitir cadastrar as linhas utilizadas no transporte escolar, bem como os veículos que as percorrem.
 33. Permitir o cadastro dos veículos, motoristas do transporte escolar, sejam eles do município ou de empresas terceirizadas e o cadastro destas empresas vinculando seus motoristas e veículos
 34. Disponibilizar relatórios gerais e estatísticos com informações dos alunos atendidos pelo transporte escolar (das escolas municipais e estaduais), relação de alunos por distância da escola, dentre outros.
 35. Possibilitar a importação/exportação dos arquivos para a integração com o sistema Educacenso (Censo Escolar do Governo Federal).
 36. Permitir que o usuário crie seus próprios relatórios de forma personalizada e de acordo com a sua necessidade, inclusive documentos oficiais
 37. Permitir registrar o conteúdo programático que será lecionado durante o ano letivo por série de cada disciplina.
 38. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
 39. Disponibilizar relatório com informações das ocorrências dos alunos, permitindo que o período inicial e final das ocorrências sejam informados
 40. Permitir cadastrar históricos escolares utilizando notas descritivas que não
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- estejam cadastradas no sistema e notas mistas (onde é possível informar notas compostas por letras e números). Além dos outros tipos de notas que são as numéricas e conceituais
41. Permitir cadastrar históricos escolares informando a situação final do aluno de acordo com as opções: Aprovado, Aprovado c/ Dependência e Aprovado p/ Progressão
 42. Emitir os históricos escolares de acordo com a situação do aluno: Aprovado, Aprovado c/ Dependência, Aprovado p/ Progressão, Reprovado, Transferido, Cancelado, Cursando
 43. Emitir Histórico de Avaliações Descritivas onde é possível visualizar as descrições das notas descritivas do aluno
 44. Emitir os históricos escolares utilizando um texto padrão de Certificado Escolar ou um texto personalizado.

12 - SISTEMAS DE SAÚDE

Módulos Básicos

Cadastro
Estoque
Agendamento de Consulta
Autorização de Exames
Consulta Geral
Produção Ambulatorial
Transporte - (TFD)
Benefícios
Prontuário eletrônico
Vacinas

1 - Cadastros

1. Centralizar os cadastros que sejam pertinentes a utilização do sistema integrado de gestão de saúde, de forma a facilitar o restante do processo.
 2. Permitir realizar o cadastro de operadores, definindo suas permissões de acesso conforme sua função no departamento de saúde, de modo a facilitar a liberação de acessos.
 3. Permitir liberar as operações básicas para cada tela, tais como: consultar, imprimir, alterar e excluir.
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

4. Permitir cadastrar os profissionais envolvidos no processo de produção do departamento de saúde
5. Permitir vincular os profissionais as suas Unidades de trabalho, a exemplo do que acontece no SCNES.
6. Permitir importar o SCNES, de forma a cadastrar automaticamente todos os profissionais envolvidos no processo de produção.
7. Possuir indicativo de importação do SCNES, para identificar os profissionais provenientes do SCNES para críticas anteriores ao faturamento.
8. Realizar crítica ao importar SCNES, de forma a não duplicar o cadastro de um profissional já incluído no sistema, mesmo que seu cadastro anterior não tenha vindo do SCNES
9. Permitir cadastrar os Bairros e Logradouros do município, de forma a organizar os mesmos, evitando a duplicidade de cadastro destas entidades.
10. Permitir a correção de Bairros e Logradouros, através de processo de correção da nomenclatura dos mesmos, e possibilitando a correção dos mesmos em todos os cadastros dos usuários.
11. Realizar a importação do CADSUS, de forma a utilizar todos os cadastros já feitos pelo município para o início do processo.
12. Efetuar a transmissão dos cadastros do sistema para o CADSUS, de forma a não ter que realizar a alimentação do mesmo, salvo quando necessária atribuição do número provisório no momento do cadastro.
13. Possibilitar o controle de cadastros duplicados de usuários, de forma manual, indicando o cadastro correto e o(s) cadastro(s) em duplicidade, de forma que os cadastros duplicados sejam eliminados, e toda movimentação relacionada a este cadastro sejam transferidas para o cadastro correto.
14. Permitir a rotina de controle de cadastros duplicados de maneira semi-automática, indicando ao sistema os campos que se deseja pesquisar, para que o sistema possa realizar a busca das duplicidades, cabendo ao operador do sistema apenas confirmar cada uma das mesmas, excluir as que estiverem incorretas, e processar todas as duplicidades uma única vez.
15. Permitir a importação da tabela de procedimentos do SUS através de fonte Oficial, para faturamento de procedimentos ambulatoriais.
16. Permitir a importação da tabela de procedimentos do SUS, através de fonte Oficial, para faturamento de procedimentos hospitalares.
17. Permitir a consulta dos procedimentos importados, com todos os vínculos pertinentes aos mesmos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

Autorização de Exames

1. Controlar as cotas de agendamento do sistema, de forma a distribuir conforme a orientação da administração os recursos disponíveis para toda a rede assistencial, proporcionando melhor cobertura assistencial.
2. Permitir o cadastro das agendas dos profissionais, de forma a controlar o período pelo qual a agenda é válida.
3. Possibilitar o controle dos dias da semana e turnos em que se realizará o atendimento, de forma a controlar os horários de atendimento de cada profissional, em cada unidade, para cada dia da semana.
4. Possuir controle de faltas de profissionais, de forma a inutilizar as agendas dos mesmos nestas datas, sejam estas programadas ou sob demanda.
5. Permitir o cadastro de feriados, para que as agendas selecionadas possam ser bloqueadas nestes dias.
6. Permitir cadastrar listas de espera para cada especialidade ou exame, de forma a controlar a chegada das pessoas na fila de espera.
7. Possibilitar o controle de prioridade da fila de espera, de forma a ordenar o agendamento da mesma.
8. Usar a lista de espera como fonte de informações para agendamento das consultas e exames, especializados ou não.
9. Possibilitar o agendamento de atendimentos em grupo, de forma a identificar cada um dos participantes, gerando pelo agendamento a produção ambulatorial.
10. Permitir o cadastro de alterações da agenda, de forma a alterar número de consultas, para mais ou para menos, de forma a permitir o controle exato da disponibilidade de recursos, ajustando-se as necessidades locais de forma prática.
11. Possibilitar o cadastro de cotas, cruzando especialidade ou tipo de atendimento e Unidade de origem e destino, de forma a distribuir as vagas existentes em centros especializados para as Unidades Básicas.
12. Controlar os tipos de atendimento que poderão ser agendados por cada operador do sistema.
13. Permitir o agendamento das consultas e exames, de forma prática, possibilitando selecionar apenas as opções disponíveis para o operador e unidade de acesso, de forma a não permitir agendamentos não autorizados pelo gestor.
14. Permitir o registro das informações do pré-atendimento (triagem), de forma ágil e prática.
15. Gerar a produção ambulatorial durante o processo de atendimento da



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

triagem.

16. Permitir controlar a presença dos usuários (pacientes) na agenda, permitindo ao menos, a informação de três estágios, sendo eles: “Agendou e não confirmou presença”, “Agendou e confirmou presença” e “Atendido”.
 17. Emitir protocolo de agendamento para todas as consultas agendadas, com o objetivo de orientar o paciente com impresso contendo os dados do atendimento agendado.
 18. Emitir relatórios para registro dos sinais vitais dos pacientes, para uso em unidades onde não exista equipamento na sala de preparo.
 19. Permitir controle do número de consultas eletivas, de urgência e retorno de cada agenda.
 20. Possibilitar o controle das vagas restantes de cada agenda na tela, para que se possa agendar consultas facilmente para diversas agendas montadas, sem a necessidade de sair da tela de trabalho.
 21. Permitir controle de número mínimo e máximo de dias para agendamento de consultas.
 22. Possuir a lista de espera integrada com a agenda, de forma a facilitar o atendimento.
 23. Possibilitar controle de retorno para a mesma especialidade em prazo pré-definido.
 24. Disponibilizar em forma de calendário mensal, visível na tela de marcação, a quantidade de atendimentos diários disponíveis para agendamento, conforme capacidade programada e as marcações já realizadas para profissionais e exames.
 25. Alertar ao operador do sistema no momento do agendamento, os eventuais não comparecimento de pacientes na última consulta ou exame agendado.
 26. Tornar disponível o histórico dos agendamentos (passados e futuros) para o paciente em busca do atendimento, por tipo de agendamento (consultas e exames).
 27. Gerar informações das ausências dos profissionais, informando o profissional e o motivo da falta, em cada unidade de saúde.
 28. Gerar relatórios de evolução dos agendamentos realizados por profissional, especialidades e unidades para períodos de 05 anos e 12 meses anteriores.
 29. Gerar relatórios descritivos de forma dinâmica e em tempo real para as seguintes situações: Quantidade de agendamentos por profissional, especialidades, unidades assistenciais, pacientes, faixa etária, procedência, bairros, sexo, etc.
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

30. Gerar relatórios de forma dinâmica e em tempo real no formato de gráficos para as seguintes ocorrências: Profissionais com as maiores quantidades de ausências e respectivos motivos, maior incidência de marcações de consultas/procedimentos/exames por profissional, especialidades e unidades de saúde, em determinado período, bem como das disponibilidades para marcações.
31. Gerar relatórios descritivos das listas de espera por profissionais, especialidades, exames e bairros com maior quantidade de pacientes na lista de espera.
32. Permitir a marcação de consultas para Unidade de Saúde específica ou para todas as Unidades de Saúde como central de agendamento.
33. Proporcionar o Agendamento on-line dos serviços de consultas e exames disponíveis na rede municipal e aos municípios que utilizam os serviços locais como referência em atendimentos especializados operando através da Internet (browser).
34. Permitir a emissão dos comprovantes de agendamento, com campo para assinatura do responsável pela marcação em impressoras jato de tinta, matriciais e não fiscais térmicas.
35. Possibilitar a construção de lista de espera de pacientes por especialidade, profissional e exames, identificando casos prioritários.
36. Disponibilizar aos prestadores a possibilidade de recepcionar consultas e exames, identificando o comparecimento dos pacientes.
37. Possibilitar a impressão de resultados de exames referente aos pacientes encaminhados pelo município.

3 - Controle de Estoque e Farmácia

1. Possibilitar o gerenciamento de todos os locais de Armazenamento e fornecimento de materiais e medicamentos do Município, registrando as entradas (Compras, Transferências, Ajustes de Entrada, etc.) e saídas (Dispensação, Consumo Próprio, Transferências, Perdas, etc) de Estoque, controlando os medicamentos por lote, data de validade e medicamentos controlados.
2. Possibilitar o controle do estoque de medicamentos, materiais consumo (limpeza, expediente, alimentação, etc.) por lote do fabricante, data de validade e quantidade.
3. Permitir a movimentação de entradas e saídas de materiais e medicamentos com a opção de fracionamento da unidade de medida original.
4. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípios



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

ativos.

5. Possibilitar a atribuição de valores aos medicamentos, tomando por base o custo médio, ou valor da última compra.
 6. Fazer o controle medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA, fazendo a emissão dos relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO (Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial) Trimestral e Anual e Livro de Registro de Substâncias.
 7. Possibilitar o controle dos antibióticos em conformidade com os padrões da ANVISA.
 8. Gerar estimativa de consumo dos medicamentos para um determinado período, tomando por base um período anterior.
 9. Possibilitar a geração dos pedidos de compra de medicamentos e materiais com a impressão do pedido.
 10. Registrar as saídas de medicamentos para pacientes, além de alertar quando o medicamento já foi fornecido ao paciente no mesmo dia ou em período anterior, em qualquer unidade.
 11. Gerar automaticamente um histórico dos medicamentos fornecidos ao paciente, em atendimentos anteriores.
 12. Possibilitar a transferência de medicamentos e materiais entre as unidades, lançando a entrada na unidade de destino após conferência da transferência, e aceite pela mesma.
 13. Permitir registrar solicitações de transferência, para que as unidades que possuem almoxarifados centrais possam visualizar estas solicitações e dispensar os medicamentos.
 14. Apresentar o saldo de estoque dos itens solicitados nas requisições de transferências.
 15. Possibilitar informar a demanda reprimida de insumos solicitados.
 16. Possibilitar o fechamento mensal de estoque.
 17. Permitir o lançamento de saídas de medicamentos para consumo da própria unidade de saúde.
 18. Permitir ajustes de estoques, com lançamentos de entradas e saídas de materiais e medicamentos, como perdas, devoluções, vencimento do prazo de validade, dentre outros.
 19. Emitir relatórios configurados dinamicamente e, em tempo real, das entradas, saídas, transferências, ajustes de estoque, dos medicamentos e materiais, totalizando por unidade de saúde, local de armazenamento, medicamento, lote, etc.
 20. Gerar relatórios em tempo real das movimentações de materiais e medicamentos em forma de gráficos.
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

21. Avisar ao operador do sistema caso o usuário deseje retirar um medicamento que já foi entregue e que ainda não teve previsão de consumo.
22. Permitir o controle de estoques de material e medicamentos nos diferentes locais de atendimento e armazenamento nas unidades de saúde (farmácia, almoxarifado).
23. Possibilitar a movimentação de medicamentos identificando-os através de leitura de código de barras
24. Possibilitar a geração do custo nos medicamentos fornecidos aos pacientes para cada item e apuração do gasto geral com medicamentos e materiais.
25. Gerar solicitações de compra dos medicamentos.
26. Possibilitar a solicitação e transferência de materiais e medicamentos entre unidades de saúde.
27. Alertar ao operador quando se tratar de fornecimento de medicamentos controlados.
28. Emitir relatórios das solicitações de compras de materiais e medicamentos, totalizando por unidade de saúde, local de armazenamento, medicamento, etc.
29. Gerar relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por medicamentos, materiais e por lotes disponíveis.
30. Gerar relatórios com os percentuais de ocorrência de cada movimentação, sobre o total de movimentações.
31. Emitir relatórios comparativos de entradas, saídas, transferências, ajustes de estoque de materiais e medicamentos em períodos mensais e anuais anteriores, com variações percentuais.
32. Gerar relatórios em formato de gráficos e em tempo real das principais ocorrências de movimentações (entradas, saídas, medicamentos, fornecedores, etc.) de materiais e medicamentos em valores quantitativos e percentuais.

4 - Vacinas

1. Controlar e acompanhar a cobertura vacinal, assim como identificar os faltosos no processo de imunização municipal
 2. Possuir mecanismo para elaboração do calendário de vacinação para cada tipo de vacina.
 3. Possuir controle do estoque por lote e validade de vacina.
 4. Manter a carteira de vacinação de cada paciente cadastrado
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

5. Deve estar integrado com todas as recepções, indicando quando o paciente que está sendo recepcionado está com alguma vacina em atraso.
6. Possuir relatório da cobertura vacinal, indicando as pessoas cadastradas no sistema que não receberam uma determinada vacina.
7. Permitir o registro de cada vacina, mantendo a data da realização.
8. Permitir o lançamento de vacinas já realizadas
9. Possuir mecanismo para emissão de carteiras de vacinas para os pacientes.
10. Emitir o boletim de imunizações do período
11. Fornecer mapas de vacinação e relatórios de vacinação por faixa etária vacina e dose
12. Fornecer mapas de vacinação e relatórios de vacinação por faixa etária vacina e dose
13. Integrar o calendário de vacinas ao prontuário eletrônico
14. Controlar os faltosos, com possibilidade avisos aos operadores

5 - Consulta Geral

1. Deve permitir a consulta das atividades dos usuários do SUS.
2. Emite de forma sintética ou detalhada o histórico dos usuários.

6 - Atendimento e Produção Ambulatorial

1. Gerar toda a produção (BPA) para alimentar os sistemas de informação fornecidos pelo governo (SIA).
 2. Deve possibilitar lançar todos os procedimentos realizados nas unidades de atendimento.
 3. O sistema de produção ambulatorial deverá ser integrado com o módulo de agendamento, buscando naquele toda informação de atendimentos realizados.
 4. Propiciar o lançamento da produção médica, odontológica, imunização e enfermagem, PSF, PACS, SIAB, SIA, SISPRENATAL e DEMAIS SISTEMAS/PROGRAMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.
 5. Deverão ser registrados e vinculados por paciente, médico, unidade de saúde e data.
 6. Gerar automaticamente o BPA de forma magnética e dentro do padrão exigido pelo Ministério da Saúde;
 7. Recuperar as informações atrasadas das últimas competências e
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- apresentando no mesmo arquivo em informando-se a competência de realização exata do procedimento;
8. Ser compatível com a importação das tabelas do Ministério da Saúde;
 9. Gerar mapas estatísticos por procedimentos, por CID, por médico, por idade, por sexo entre outros;
 10. Gerar relatórios automáticos próprios para a Vigilância Epidemiológica, contendo inclusive o endereço da pessoa que contém essa doença notificável e quando, onde e quem efetuou a identificação dessa notificação.

7 - Consultório Médico

1. O módulo de consultório médico deve permitir ao profissional registrar o atendimento em sua totalidade bem como deve permitir o acompanhamento do quadro clínico do paciente (gerando o prontuário eletrônico).
 2. Permitir que sejam consultados os medicamentos disponíveis em estoque para a dispensação;
 3. Permitir uma visualização de todos os atendimentos, medicamentos receitados, exames solicitados e encaminhamentos;
 4. Permitir que os profissionais de enfermagem registrem as leituras de sinais vitais
 5. Possuir mecanismo para acompanhamento da evolução dos sinais vitais dos pacientes.
 6. Possuir mecanismos para emissão de atestados médicos.
 7. Permitir que sejam solicitados exames a partir do atendimento médico
 8. Permitir que sejam relacionados os exames mais utilizados e deve possuir mecanismo de acesso a estes exames mais utilizados no momento da solicitação.
 9. Possuir campos para que os profissionais possam informar o CID, o procedimento, os procedimentos adicionais tipo do atendimento e o grupo, já gerando a produção.
 10. Possuir campos para registrar as queixas do paciente.
 11. Todo atendimento deve ser relacionado ao prontuário eletrônico do paciente
 12. Geração da produção automática no momento da tomada dos sinais vitais
 13. Possuir a emissão da Declaração de Comparecimento
 14. Gerenciar os encaminhamentos dos pacientes para outros profissionais da rede ou para outros locais
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

13 - SISTEMA DE SAÚDE - MÓDULO ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Cadastro Nacional / Municipal (Sistema Único de Assistência Social - SUAS);
2. Agendamentos;
3. Encaminhamentos;
4. Programas Assistenciais, Processos e Serviços Sociais;
5. Gerenciamento das Visitas Sociais;
6. Geração de Produção Mensal (Série Histórica);
7. Cadastro Benefícios (medicamentos, materiais, tratamentos, oxigenoterapia, suporte a família de pós-acamados, TFD, Quimioterapia, Radioterapia etc);
8. Estudo Sócio Econômico;
9. Gera os Relatórios Sociais e Parecer;

14 - SISTEMA DE INDICADORES DE DESEMPENHO DE GOVERNO VIA INTERNET

1. Exibir diversos gráficos com informações pré-determinadas, extraídas da contabilidade, folha de pagamento, tributação, compras, frotas e educação
2. Efetuar a inclusão de um único usuário em diversas entidades.
3. Restringir o acesso ao usuário não administrador
4. Restringir IP para upload
5. Enviar notícias a todos os usuários que estão cadastrados na entidade logada, inclusive com hiperlinks de acesso à internet.
6. Possibilitar consulta do logs de uploads efetuados, contendo o nome do gráfico importado, número do IP que gerou a informação, data e hora
7. Agrupar consultas gráficas por assunto comum e distinguir por usuário de acesso.
8. Criar apresentações em slide-show dos gráficos selecionados
9. Exibir textos em formato de notícias, enviados pelos aplicativos do Sistema de Contabilidade Pública.
10. Exibir textos cadastrados no aplicativo com envio para todos os usuários com acesso ao aplicativo.

15 - SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA FISCAL VIA INTERNET



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

1. Permitir a utilização do sistema via Web Browser
2. O sistema deverá conter filtro para seleção do município
3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas
4. As consultas contêm filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação no aplicativo Transparência, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada
5. Cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado
6. Cadastro para exibição das consultas. Permite que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso
7. Relacionar documentos com o processo de licitação
8. Cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo
9. Atualiza as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário
10. Permitir exportar em formato CSV as informações do Sistema Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados
11. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.

16 – SISTEMA DE FATURA DE ÁGUA

1. Possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
 2. Possui cadastro de Regiões, Setores, Rotas, Tabela de Preços, Ocorrências de Leituras.
 3. Possuir cadastro de bancos e agências.
 4. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência
 5. Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema;
 6. Possuir cadastro de imóvel e seu hidrômetro, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
 7. Possuir cadastro de Requerimento de Ligação de Água para análise da viabilidade da ligação
 8. Possibilitar integração do cadastro de Pessoas, Imóveis e Dívida com o sistema de Tributação Municipal
 9. Possuir cadastro de averbações/observações para: pessoas, imóveis, dívidas
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

10. Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários, Pessoas, Características de Imobiliárias, Requerimentos
 11. Permitir o englobamento de imóveis a um mesmo hidrômetro possibilitando a emissão de faturas para cada um desses imóveis;
 12. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis
 13. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes
 14. Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
 15. Executar o cálculo das contas de água utilizando parâmetros fornecidos pelo usuário
 16. Emitir Faturas de Água e carnês de dívida ativa, bem como segunda via de faturas
 17. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF
 18. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
 19. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas
 20. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
 21. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros
 22. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de faturamento; resumo de recebimento; de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; de pagamentos;
 23. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
 24. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
 25. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos
 26. Possuir rotina configurável de Parcelamento: podendo parcelar dívida ativa e fatura; parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento;
 27. Possibilitar o parcelamento de Faturas e Dívidas em faturas de parcelamento
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- ou em eventos para serem lançados nas faturas normais de água do consumidor.
28. Ter a possibilidade de ao parcelar faturas e dívidas, informar um valor de entrada para o parcelamento.
 29. Controlar saldo para pagamento de fatura feito em duplicidade.
 30. Possibilitar a compensação de pagamentos.
 31. Permitir que sejam parametrizados todos os eventos de cobrança conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
 32. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas
 33. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal
 34. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de faturas, dívidas, faturas parceladas e dívidas parceladas
 35. Poder emitir guia unificada para pagamento, relacionando todas as faturas correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
 36. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes e cadastro imobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
 37. Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento de algumas faturas ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
 38. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
 39. Controlar a execução de dívidas;
 40. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos
 41. Possuir geração de arquivos para cobrança de débito automático
 42. Permitir o lançamento automático para consumidores que não possuem hidrômetros, ser pela quantidade mínima de cada classe ou pelo consumo estimado do consumidor
 43. Emitir Ficha de leitura.
 44. Possuir emissão de aviso e ordem de corte
 45. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: gerar aviso de corte, gerar ordem de corte
 46. Possuir registro de Tolerância de Pagamento para que o consumidor para que consumidores com faturas em aberto e com tolerância não entrem em processo de corte;
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

47. Permitir o cadastro de serviços e materiais utilizados no mesmo.
48. Possibilitar o lançamento das leituras e correção da mesma
49. Faturas com layout configurado pelo próprio usuário
50. Possibilitar a exportação para o coletor de dados, lançando a fatura automaticamente no momento da importação do arquivo do coletor
51. Possuir integração com coletor do tipo Palm para impressão simultânea de fatura;
52. Lançamento de eventos de cobrança para grupos de consumidores
53. Possuir opção para realização de atendimento ao contribuinte visualizando todas as faturas, serviços, Requerimentos, Eventos e dívidas lançadas para o consumidor
54. Possuir relatório de: faturas pagas, faturas em aberto, faturas parceladas, faturas lançadas.
55. Possuir rotina para lançamento das análises da água de acordo com a lei nº 5.440

Requisitos Gerais para todos os sistemas

Por questões de compatibilidade, integração e intercomunicação, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, desde que atendam às exigências Editalícias.

A licitante deverá possuir irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a contratualidade, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, sejam para atendimento da legislação federal e estadual.

Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

Deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- I. Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
 - II. Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
 - III. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- IV. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- V. Possuir relatórios de backups efetuados;
- VI. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- VII. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

Os sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou através de arquivos de intercâmbio de informações.

Os sistemas deverão utilizar gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no Brasil pelo desenvolvedor ou por técnicos por este expressamente credenciados.

Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal ou em ambiente web.

Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, com data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, hora e o usuário.

Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento.

Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicarem o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.

As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.

Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema.

Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema ou abrir novas janelas na barra de ferramentas. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo e na mesma janela da barra de ferramentas, cadastros e/ou relatórios distintos.

Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- I. Auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
 - II. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
 - III. Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema,
 - IV. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado,
 - V. Possuir relatórios das atualizações efetuadas.
-



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

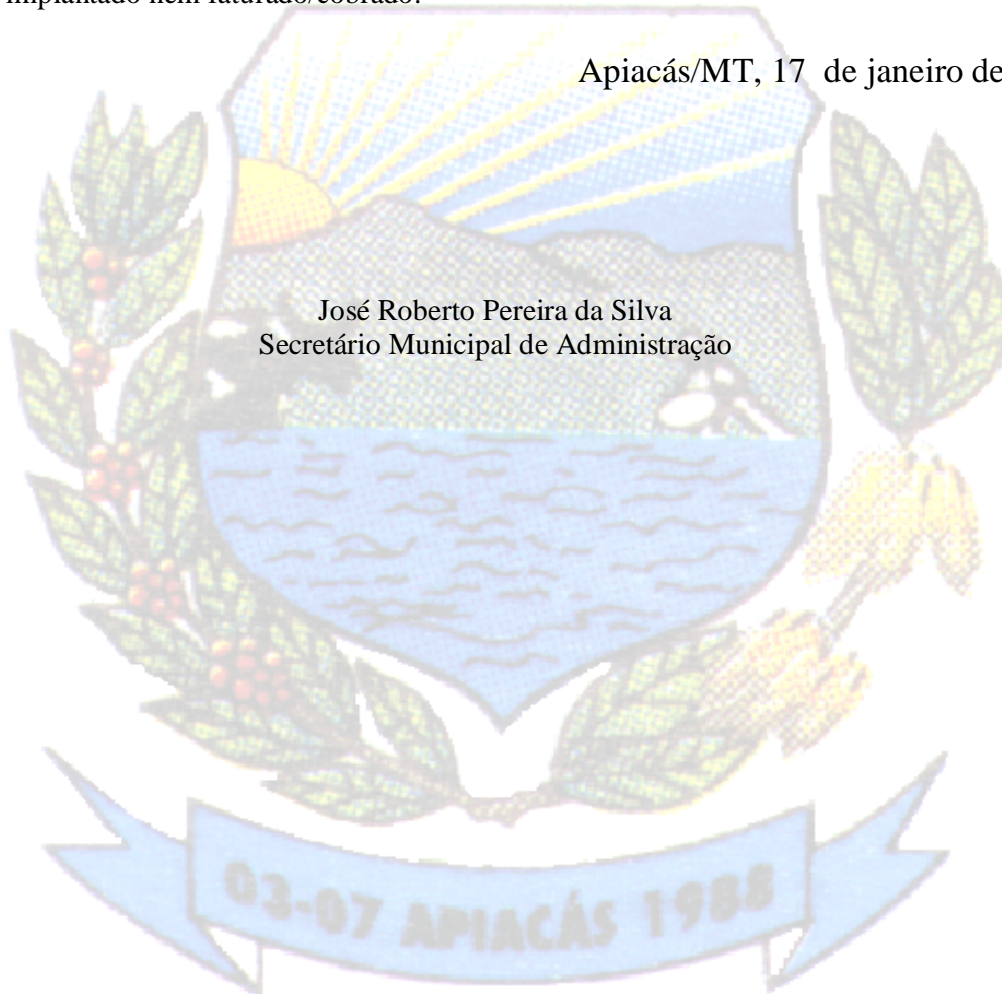
Do Regime de Execução dos Serviços

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

Os Sistemas de Locação somente serão implantados após a emissão de Ordem de Serviço, que poderá ser emitida por sistema. Não havendo Ordem de Serviço, o sistema não será implantado nem faturado/cobrado.

Apiacás/MT, 17 de janeiro de 2013.

José Roberto Pereira da Silva
Secretário Municipal de Administração





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
ANEXO II – PROPOSTA FINANCEIRA

Modelo de Proposta Financeira (Papel timbrado da empresa)

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de _____/MT
Sr. _____
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 003/2013

Empresa proponente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefones:	E-mail:
Banco:	
Agência:	Conta Correte:
Representante Legal:	
RG:	CPF:

LOTE 01

Item	Especificação	Qtdd de usuários
1	Sistema de Planejamento Municipal	1
2	Sistema de Contabilidade Pública	2
3	Sistema de Tributação Municipal	2
4	Sistema de Loa	1
5	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	1
6	Sistema de Patrimônio Público	1
7	Sistema de Licitações e Compras	2
8	Sistema de Almoxarifado	1
9	Sistema de Controle de Frotas	1
10	Sistema de Controle Interno	1
11	Sistema de Educação e Escola	1
12	Sistema de Saúde (Módulo Básico)	1
13	Sistema de Saúde (Módulo Assistência Social)	1
14	Sistema de Indicadores de Desempenho de Governo via internet	1
15	Sistema de Transparência Fiscal via internet	1
16	Sistema de Fatura de Água	1



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Prazo de Entrega:

Validade da proposta:

Garantia:





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Modelo de Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

Ao Sr. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de _____

Sr. _____

Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 003/2013

Indicamos o (a) Sr. (a)....., Portador (a) da cédula de identidade n°....., órgão expedidor....., como nosso representante legal na Licitação em referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.

Inscrição Estadual n.

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

Ao Sr. Pregoeiro da Prefeitura Municipal de ____/MT

Sr. _____

Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 003/2013

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -
-----, n. -----, bairro, -----, CEP-----
Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao
solicitado no Edital do Pregão Presencial n. ____/2013, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei n. 8.666/93, com redação determinada pela Lei n. 9.854/99.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa, CNPJ, reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial ____/2013, tudo de acordo com a Lei n. 10.520/02, subsidiada pela Lei n. 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na rua _____, bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG n. _____ e inscrito no CPF sob o n. _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório no Município de _____/MT – Pregão Presencial n. 003/2013, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei n. 8.666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

03-07 APIACÁS 1988



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
ANEXO VII – DECLARAÇÃO ME E EPP

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

Ao Sr. Pregoeiro da Prefeitura Municipal _____/MT
Sr. _____
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. ____/2013

Para fins de participação na licitação (indicar o n. registrado no Edital), a (o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n. 123, de 14.06.2006.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

03-07 APIACÁS 1988



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013
ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. ___/___, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE APIACÁS/MT E A
EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Av. Brasil, n. 1059, Bairro Bom Jesus, Apiacás-MT., CEP: 78595-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. 01.321.850/0001-54, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal Senhor **Adalto José Zago**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Itaúba, s/n°, Bairro Bom Jesus, nesta cidade de Apiacás/MT, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. 1357154-0 e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. 545.625.389-53, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa _____, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. ____ e Inscrição Estadual sob o n. _____, estabelecida à Rua _____, n. _____, representado neste ato pelo seu _____, brasileiro (a), estado civil, profissão, residente (ENDEREÇO COMPLETO), portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. ____ (órgão expedidor) e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. _____, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório n. ___/___ de ___ de ___ de _____, realizado na modalidade de Pregão Presencial n. ___/___ com abertura em ___ de _____ de _____, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento

1.1.1 Especificações do objeto contratado:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

Item	Especificação	Qtdd de usuários
1	Sistema de Planejamento Municipal	1
2	Sistema de Contabilidade Pública	2
3	Sistema de Tributação Municipal	2
4	Sistema de Loa	1
5	Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	1
6	Sistema de Patrimônio Público	1
7	Sistema de Licitações e Compras	2
8	Sistema de Almoxarifado	1
9	Sistema de Controle de Frotas	1
10	Sistema de Controle Interno	1
11	Sistema de Educação e Escola	1
12	Sistema de Saúde (Módulo Básico)	1
13	Sistema de Saúde (Módulo Assistência Social)	1
14	Sistema de Indicadores de Desempenho de Governo via internet	1
15	Sistema de Transparência Fiscal via internet	1
16	Sistema de Fatura de Água	1

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FISCAL DO CONTRATO

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

2.2 Fica designado como Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar a execução e receber o objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

Para:

- Secretaria municipal de Administração designa se como Fiscal do presente contrato o Secretário Municipal de Administração Sr. José Roberto Pereira da Silva.
- Secretaria municipal de Assistência Social designa se como Fiscal do presente contrato a Secretária Municipal de A. Social Sra. Solange das Graças Fontalva Zago.
- Secretaria municipal de Saúde designa se como Fiscal do presente contrato a Secretária Municipal de Saúde Sra. Fabiana Patrício L. S. Pessoa
- Secretaria municipal de Educação designa se como Fiscal do presente contrato o Secretário Municipal de Educação Sr. Fábio Germano.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.

3.1 O valor global fixado para o presente contrato é de R\$ ____ (reais) que será pago em 12 (doze) parcelas de R\$ ____ (reais).

3.2 O pagamento relativo ao objeto deste contrato será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, mediante apresentação da nota



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

fiscal dos serviços realizados.

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

3.4 Na ocorrência de situação prevista no item anterior, o valor deste contrato será reajustado com base no índice IGP/M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou na falta deste, pelo índice legalmente permitido à época, acumulado no período dos últimos 12 (doze) meses, de acordo com a Lei n. 9.069/95 e suas atualizações.

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

3.6 No caso de eventuais atrasos, o valor das parcelas inadimplentes será acrescido de atualização monetária pelo IGP-M/FGV, multa fracionada em 0,33% (trinta e três décimos) ao dia, com teto de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, a contar da data do inadimplemento de cada parcela.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

4.1 O prazo de execução do presente contrato é até 31/12/2013, **com início na data de assinatura do presente contrato, tendo término em ____/____/____.**

4.2 As observações sobre o recebimento dos serviços deverão ser efetuadas até 5 (cinco) dias da sua entrega.

4.3 O presente contrato poderá ser prorrogado se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para a Prefeitura Municipal, conforme preceitua o artigo 57 da Lei n. 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

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

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 A execução do presente contrato será custeada com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de ____ na seguinte rubrica orçamentária:

03. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

001. - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA

04.- ADMINISTRAÇÃO

122- ADMINISTRAÇÃO GERAL

0014.- GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

2022- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA SEC DE FINANÇAS E ADM

339039.00000-0035 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
002.- ADMINISTRAÇÃO RECURSOS PRÓPRIOS
12.- EDUCAÇÃO
361- ENSINO FUNDAMENTAL
0010-EDUCAÇÃO DE QUALIDADE PARA TODOS
2014 - MANUT. E ADM ENSINO FUNDAMENTAL- REC. PRÓPRIOS
339039.000000- 0064- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA-

06.- SECRETARIA DE SAÚDE
001.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- RECURSOS PRÓPRIOS
10. - SAÚDE
122.- ADMINISTRAÇÃO GERAL
0090.- GESTÃO DO SUS –
2063. – MANUT. ENCARGOS ATIVIDADES- GESTÃO DA SECRETARIA
339039.000000- 0100- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA-

07. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
001. - ADM. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.- ASSISTENCIA SOCIAL
122- ADMINISTRAÇÃO GERAL
0019.- ATENDIMENTO SOCIAL
2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL
339039.000000- 0209- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

5.2 Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do Município do ano subsequente.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

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

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

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

6.1.8 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

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

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

6.2.10 Caberá ao Município solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas;

6.2.11 Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

6.2.12 Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação dos sistemas locados;

6.2.13 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.

6.5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.5.1 À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, os serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas no prazo de 90 dias conforme dispõe a art. 78 inciso XV da Lei n. 8.666/93.

6.5.3 Executar os serviços contratados dentro das normas legais, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.5.4 Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;

6.5.5 Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos para recebimento de orientação e materiais e equipamentos condizentes com a execução dos serviços, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais eficiente das atividades objeto deste contrato;

6.5.6 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;

6.5.7 Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

6.5.8 Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da Contratante, guardando sigilo perante terceiros;

6.5.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado às disposições do art. 65 da Lei n. 8.666/93;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

6.5.10 Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.

6.6.1 Implantar todos os softwares objeto deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.6.2 Exigir da Contratante o cumprimento da legislação sobre o uso dos softwares, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal;

6.6.3 Ministrando treinamento aos servidores da Contratante para a utilização e operacionalização dos sistemas locados;

6.6.4 Prestar suporte técnico aos sistemas locados;

6.6.4.1 Para efeito desse contrato entende-se como suporte técnico o atendimento virtual, telefônico e ou por fax na operacionalização exclusiva dos softwares objeto deste contrato;

6.6.5 Responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas porventura ocorridos por falhas provocadas pelos sistemas locados;

6.6.6 Apresentar ao titular da Contratante os relatórios das visitas realizadas na Prefeitura Municipal para prestação de suporte técnico, apontando alternativas para solucionar as pendências porventura encontradas;

6.6.7 Exigir da contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da gestão;

6.6.8 Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;

6.6.9 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;

6.6.10 Atender a todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

6.6.11 Tratar como confidenciais todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da contratante, guardando sigilo perante terceiros;

6.6.12 Sempre que necessário ou solicitado pelo Município, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

6.6.13 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Município.

6.6.14 Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

6.6.15 Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

6.6.16 Manter o(s) servidor (es) do Município, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

6.6.17 Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da Contratada quando da execução dos serviços na sede do município.

6.2. DA LICENÇA PARA USO DO SOFTWARE

6.2.1 A Contratada concede a Contratante o direito de uso de uma cópia dos softwares na informatização aqui locados, podendo o mesmo estar conectado em rede, o que dá a esta o direito de acesso ao sistema por meio de outros computadores, sendo vedada à duplicação dos softwares objeto deste contrato, ficando o infrator sujeita às penalidades previstas na Lei n. 7.646/87, que prevê pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e indenização que pode chegar ao valor de 2.000 (duas mil) cópias para cada cópia instalada ilegalmente;

6.2.2 Os sistemas descritos neste contrato, que são de propriedade da contratada, estão protegidos pela Legislação de Direitos Autorais, tanto no Brasil como no Exterior;

6.2.3 Outras restrições: somente será permitido a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do sistema objeto deste contrato a um outro usuário, mediante expressa autorização da Contratada, sendo vedada à engenharia reversa, bem como a de compilação ou decomposição dos referidos sistemas;

6.2.4 A responsabilidade por danos indiretos, ou seja, mau uso dos softwares, da incapacidade ou da impossibilidade de utilizar os sistemas locados é da Contratante, ainda que a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

7.1 As penalidades contratuais aplicáveis às partes, conforme o caso, são:

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

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

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

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

- execução dos serviços solicitados;
- b) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato nos casos considerados faltas leves;
 - c) 2,0% (dois por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa da contratada ou da contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;
 - d) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com o cliente por prazo não superior a dois anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 7.4** De qualquer sanção imposta a contratada poderá oferecer recurso à contratante, devidamente fundamentado, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da intimação do ato;
- 7.5** As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;
- 7.6** A multa definida na alínea “a” do item 7.3 poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;
- 7.7** A contratada não incorrerá na multa prevista na alínea “b” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

- 8.1** A rescisão do presente contrato poderá ocorrer numa das formas abaixo, devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar à outra com antecedência de mínima de 30 (trinta) dias:
- a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.
 - b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;
 - c) Judicial – nos termos da legislação processual;
- 8.2** A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1** O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei n.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

9.2 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;

9.3 Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;
- b) Quando necessário se promover a manutenção do re-equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- c) Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de sua transcrição.

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

11.1 Aplica-se a Lei n. 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

_____ MT, ____ de _____ de 2013.

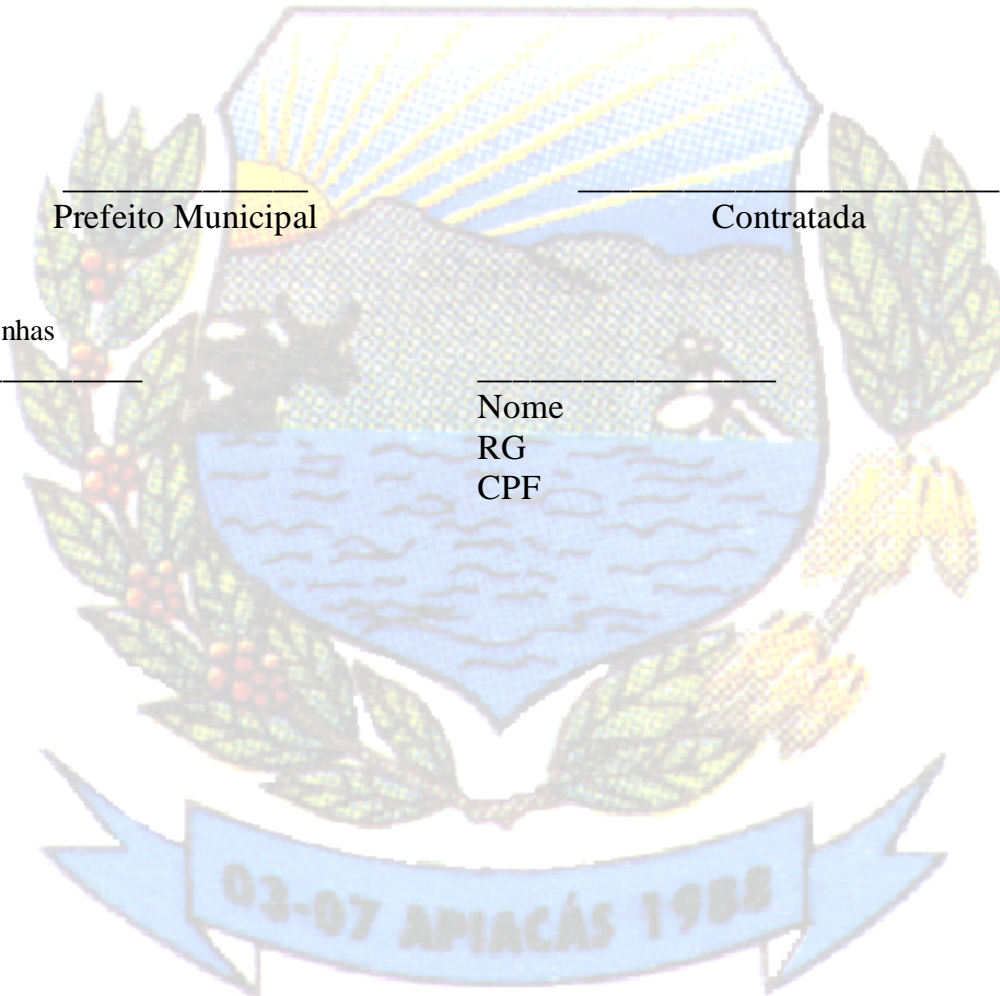
Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas

Nome
RG
CPF

Nome
RG
CPF





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil N° 1059- Bairro Bom Jesus - Apiacás-MT

PREGÃO PRESENCIAL N. 0__/2013
ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que o/a (municípios ou instituição pública) contempla ou já foi contemplado pelos serviços de locação de sistemas, sendo estes executados pela empresa _____, estabelecida na Rua _____, n. ____, bairro _____, cidade _____, Estado _____, CNPJ n. _____, cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Descrever os sistemas ratificados: _____

Por ser verdade, firmamos o presente.

(MUNICÍPIO), _____ de _____ de 2013.

Assinatura
Nome legível
Cargo
