



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



SUMÁRIO

01. PREÂMBULO
02. DO OBJETO
03. ESPECIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO
04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES
05. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
06. DO PREENCHIMENTO DA PORPOSTA
07. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA E LANCES
08. DA FASE DE JULGAMENTO
09. DA HABILITAÇÃO
10. DA PROVA DE CONCEITO
11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12. DOS RECURSOS
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ANEXOS

ANTONIO JOCEMAR PEDROSO DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO – Portaria 060/2025



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 025/2025 (Processo Administrativo nº 070/2025)

1. PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.615, Centro, Sorriso/MT, torna público a quem possa interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023 com as disposições deste edital.

| | |
|---|---|
| PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS E INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: | A partir das 08:00 horas do dia 19/12/2025 até às 08:00 horas do dia 07/01/2026 (horário de Brasília) |
| PRAZO FINAL PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES | às 09:00 horas do dia 02/01/2026 (horário de Brasília) |
| INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA DISPUTA DE LANCES: | Dia 07/01/2026 as 09:00 horas (horário de Brasília) |
| MODO DE DISPUTA | Aberto |

Endereço: Av. Porto Alegre, 2615, Centro, Sorriso/MT, CEP: 78890-161 – Sorriso/MT.

Sites: <https://sorriso.mt.leg.br>

Contatos: Tel.: (66) 3545 7200

E-mail: licitacao@sorriso.mt.leg.br

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas (Horário Oficial de Sorriso - Mato Grosso).

OBS: Salvo ressalva expressa, os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF)

2. OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, LICENCIAMENTO DE USO (LOCAÇÃO) E PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA CONTINUADA EM SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA – PLATAFORMA WEB, COMPREENDENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FROTAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, HOLERITE WEB, FINANÇAS/CONTABILIDADE PÚBLICA GERENCIAL, TESOURARIA, ORÇAMENTO (EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 4.320/64, LRF, DECRETO Nº 10.540/2020 – SIAFIC – E NORMATIVAS DO TCE-MT), APLIC E DEMAIS MECANISMOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO E CADASTRO, PROTOCOLO E PROCESSOS, APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVEIS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (LC 131/2009) E PROVIMENTO DE DATA CENTER “WEB”, CONFORME CONDIÇÕES, REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E RESPECTIVOS ANEXOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO-MT.”

3. ESPECIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação tem por objeto o fornecimento, implantação, conversão de dados, treinamento, licenciamento de uso (locação) e suporte técnico contínuo de sistema integrado de Gestão Pública em plataforma web, abrangendo os módulos listados no Termo de Referência e operando em ambiente seguro, atualizado e em conformidade com as normas vigentes.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



3.2. A seleção da proposta será realizada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme estrutura constante do Termo de Referência. O licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme art. 106 §2º da referida lei.

3.3. A execução do objeto compreende:

- a) implantação do sistema, incluindo parametrização, configuração, conversão, validação e migração de dados;
- b) treinamento inicial dos servidores usuários, presencial e/ou remoto;
- c) disponibilização do sistema em ambiente web, com acesso seguro, backups automáticos, atualizações legais e evolutivas;
- d) suporte técnico contínuo, dentro dos prazos e níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência;
- e) manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- f) disponibilização de data center com requisitos de segurança, disponibilidade e integridade compatíveis com as normas aplicáveis.

3.4. Todos os módulos deverão ser entregues e funcionar de maneira integrada, assegurando interoperabilidade entre áreas como compras, licitações, contratos, patrimônio, RH, finanças, contabilidade, controle interno, prestação de contas, transparência, frotas, almoxarifado e demais rotinas institucionais.

3.5. A Administração rejeitará, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com o Edital, o Termo de Referência, as normas técnicas aplicáveis ou a proposta vencedora. Caso identificada irregularidade, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias, **sem ônus adicional**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.6. A empresa contratada deverá assegurar:

- a) disponibilidade mínima do sistema, conforme níveis estabelecidos no TR;
- b) atendimento por canais oficiais (e-mail, telefone, WhatsApp corporativo e sistema próprio de chamados);
- c) registro e acompanhamento das demandas de suporte;
- d) atualizações legais automáticas (ex.: LRF, SIAFIC, TCE-MT, normativos federais, estaduais e municipais).

3.7. As responsabilidades da contratada incluem garantir a plena conformidade do sistema com:

- Lei nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC);
- Instruções normativas do TCE-MT;
- Lei Complementar nº 131/2009 (Transparência);
- legislação de pessoal, contábil, patrimonial, orçamentária e de compras públicas.

3.8. A contratada responderá integralmente por falhas no sistema, indisponibilidades injustificadas, erros de processamento, perda de dados, inconsistências contábeis, ou quaisquer prejuízos decorrentes do uso da solução, devendo realizar as devidas correções **às suas expensas**.

3.9. Relatórios gerenciais, estatísticos, contábeis e administrativos deverão ser fornecidos pelo sistema de forma automática, permitindo exportação em formatos abertos, além de recursos de auditoria e trilhas de registro.

3.10. Caso a empresa vencedora seja a mesma que atualmente presta serviços à Câmara Municipal, a fase de implantação e conversão poderá ser simplificada ou até dispensada, **desde que tecnicamente justificado e validado pela Administração**, preservando-se a integridade dos dados e a continuidade do serviço.

3.11. A execução contratual observará integralmente a Lei nº 14.133/2021, o Edital, o Termo de Referência e a proposta vencedora.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- 4.1** Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico “Licitações”, site: **www.licitanet.com.br**
- 4.2** Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.
- 4.3** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do Termo de Referência, conforme ANEXO I do edital.
- 4.4** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.
- 4.5** Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas do ramo pertinente aos objetos licitados que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste edital.
- 4.6** A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.
- 4.7** As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que A Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 4.8** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 4.9** Será permitida a participação de cooperativas de trabalho (art. 10, §2º da Lei Federal nº 12.690/2012). Estas serão obrigadas a apresentarem Ata de Eleição de Coordenação com modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e do exercício do cargo preposto e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos coordenados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação (art. 10, da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 do MPDG).
- 4.10** Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.11** Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- 4.12** Empresas que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.13** Empresas estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.14** Empresas que se enquadrem nas vedações previstas na Lei 14.133/2021;
- 4.15** Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.16** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.17** Empresa que possua em seu quadro de empregados, Agentes Políticos ou Servidores Públicos municipais, exercendo função de gerência, administração, tomada de decisões ou que seja sócio.
- 4.18** Cooperativas em que seu objeto social não tem escopo com o objeto do certame (art. 10, §2º da Lei Federal nº 12.690/2012).
- 4.19** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Uberlândia-MG (34) 3014-6633 mensagens e (34) 2512-6500 opção 2 para ligações, ou através da **LICITANET – Licitações Eletrônicas** ou pelo e-mail **licitacao@sorriso.mt.leg.br**.
- 4.20** **As licitantes deverão manter seus cadastros, junto a plataforma eletrônica, devidamente atualizados, em especial, telefone, e-mail, representante legal etc., tendo em**



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



vista que, os meios de comunicação referente a realização do certame e questões relacionadas a execução do objeto contratado serão tratados pelos meios de comunicação informados pela empresa quando dos seus cadastros.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 5.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 5.4.1** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 5.4.2** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 5.4.3** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
 - 5.4.4** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - 5.4.5** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 5.4.6** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.5** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.6** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.7** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.8** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.9** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- 5.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.12 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 5.13 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado;
- 5.15 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 5.16 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.17 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.18 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - a. *valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;*
 - b. *Marca;*
 - c. *Fabricante;*
 - d. *Quantidade cotada;*
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no termo de referência.

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA E LANCES:

7.2. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7.1. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de uma unidade de valor, seja ela porcentagem ou em valor real*.

7.7.3. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.9. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.14. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.15. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.17. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.17.1. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.17. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.19. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.20. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.19, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.21. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.22. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.23. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.24. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.25. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- 7.26.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.27.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.28.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.29.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.30.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.31.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.32.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.32.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.32.2.** A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.32.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.32.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.33.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.34.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.35.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.36.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.37.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.38.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.39.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- 7.39.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;
- 7.39.2. Empresas brasileiras
- 7.39.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.39.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da

7.40. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.41. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.42. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.43. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.44. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.45. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

7.46. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.47. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- 8.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.7.1.** Contiver vícios insanáveis;
 - 8.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 8.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.9.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.9.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 8.9.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
 - 8.9.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 8.9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



8.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que, atendidos os requisitos especificados no presente edital.

9.2. As licitantes deverão anexar todos os documentos de habilitação e demais documentos complementares através da plataforma eletrônica seguindo, preferencialmente, a ordem sequencial de documentos de habilitação conforme sequência estabelecida no presente edital;

9.2.1. AS EMPRESAS DEVERÃO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO, NO CAMPO OUTROS DOCUMENTOS, ATÉ O PRAZO ESTABELECIDO EM EDITAL E DISPONÍVEL NA PLATAFORMA ELETRÔNICA;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



9.2.2. AS LICITANTES QUE NÃO ANEXAREM OS ARQUIVOS DENTRO DO PRAZO E CONFORME REGRAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL, ESTARÃO SUJEITAS A INABILITAÇÃO;

9.2.3. A fim de, garantir a regularidade e a integralidade do certame, não serão considerados os arquivos em extensões diversas ao PDF;

I – HABILITAÇÃO JURIDICA;

- a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo os termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 903/2023.

II – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Certidão de Regularidade Relativo a Débitos Junto a Fazenda Estadual, Contemplando Pendências Tributárias e Não Tributárias Controladas pela SEFAZ, para fins de participação em Licitações Públicas
- e) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado.
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- g) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.
- i) Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

- a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do último exercício social apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.
- b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, trinta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;
 - b.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, a requerente deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

b.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura dos documentos encaminhados pela requerente.

c) Demonstrativo da capacidade econômica – financeira através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir:

| |
|--|
| a.1) ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $ILC = \frac{AC}{PC}$ |
| AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante |
| a.2) ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$ |
| AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo RLP = Realizável a Longo Prazo |
| a.3) GS (Grau de Solvência) maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $GS = \frac{AT}{PC + ELP}$ |
| AT = Ativo Total PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo |

c.1) A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômica - Financeira da Licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, referido ao último exercício encerrado, já exigível na forma da Lei, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao exercício encerrado, quando se tratar de Sociedade Anônima.

c.2) Não será habilitada a empresa cujos índices LG, SG e LC forem inferiores a 01 (um).

c.3) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Comissão Permanente de Licitação se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

c.4) A(s) empresa(s) que apresentar(em) resultado igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

c.5) A(s) empresa(s) deverá(ão) comprovar possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

d) Para sociedade criada no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



e) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

f) Será aceita escrituração através do SPED - Sistema Público de Escrituração Contábil, desde que acompanhada do recibo de entrega de livro digital emitido pelo Ministério da Fazenda - Secretaria da Receita Federal do Brasil, e do Termo de Autenticação (caso o livro digital já tenha sido registrado na Junta Comercial da Jurisdição do domicílio da licitante).

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA

a) **Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprovem o fornecimento de equipamento e/ou serviço similar ao especificado neste documento. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

a.1 Os atestados devem conter:

I - CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

II - Relatório dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;

III - Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

a.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

a.3 **Em hipótese alguma** será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

a.4. **Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;**

b) A licitante deverá comprovar ter executado, a qualquer tempo, **contratos**, comprovando que a licitante executou ou vem executando, por um período mínimo de 06 (seis) meses, ininterruptos ou não, satisfatoriamente, o fornecimento de serviços em condições e características com o objeto desta licitação, apresentando Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, que comprove(m) **que a licitante tenha executado**, para órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços de características técnicas às do objeto da presente licitação, não se admitindo atestado(s) de fiscalização da execução de serviços, sendo que a comprovação deverá ocorrer através de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, conforme regras do tópica anterior.

V – DEMAIS DECLARAÇÕES;

a) **Apresentação de declaração de habilitação unificada (modelo de declaração conforme Anexo VII), contendo os seguintes termos:**

I – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos municipais exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos Lei Federal 14.133/2021.

II – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados 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.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



III – QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.

IV – QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

V – QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso seja credenciada, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

VI – QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

VII – QUE a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

b) Declaração de Elaboração independente da proposta (Modelo de Declaração (MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS) Disponível no Anexo V).

c) Demais declarações constantes dos anexos deste edital.

OBSERVAÇÕES:

9.3. As declarações a ser apresentada pela Licitante, constante do item **9.2**, deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, e devidamente assinada pelo sócio administrador da empresa, ou aquele que detenha poderes para representá-la, ou em se tratando de pessoa física, pelo próprio especialista.

9.4. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência.

9.5. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 30 (trinta) dias, contados da sua expedição.

9.6. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa.

9.7. Nos termos 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.

9.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.8. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei 14.133/2021, Decreto Municipal 903/2023, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.9. O Agente de Contratação poderá solicitar, após encerramento da fase de julgamento e habilitação, o envio dos documentos originais ou outros que possam comprovar a autenticidade dos documentos apresentados na plataforma eletrônica ou encaminhar para Câmara de Sorriso, conforme endereço rodapé dentro do prazo de até 05 dias úteis;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



9.10. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

9.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Agente de Contratação promoverá diligências, e verificando que a existências de vícios insanáveis considerará o proponente inabilitado.

10. DA PROVA DE CONCEITO

10.1. A licitante classificada em primeiro lugar, após as fases de lances e habilitação, será convocada para realizar a Prova de Conceito (PoC) nas dependências da Câmara Municipal de Sorriso/MT, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação oficial enviada pelo pregoeiro por meio do chat da plataforma do Pregão.

10.2. Para fins deste Edital, entende-se por Prova de Conceito (PoC) o procedimento técnico presencial destinado a verificar, por meio de demonstração prática, operacional e em ambiente real, a aderência do sistema ofertado aos requisitos funcionais, tecnológicos, de desempenho, segurança, interoperabilidade e demais especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Anexo IX.

10.3. A PoC deverá seguir integralmente o disposto no Anexo IX – Prova de Conceito, contemplando todos os módulos integrantes do objeto licitado, incluindo, no mínimo:

- a) Compras;
- b) Licitações e Contratos;
- c) Patrimônio;
- d) Almoxarifado;
- e) Frotas;
- f) Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- g) Holerite Web;
- h) Finanças / Contabilidade Pública Gerencial;
- i) Tesouraria;
- j) Orçamento (Lei nº 4.320/64, LRF e SIAFIC – Decreto nº 10.540/2020);
- k) APLIC e mecanismos de prestação de contas;
- l) Controle Interno;
- m) Recepção e Cadastro;
- n) Portal da Transparência (LC 131/2009);
- o) Data Center Web (hospedagem, acesso e disponibilidade);
- p) Aplicativo para dispositivos móveis;
- q) Protocolo e Processos.

10.4. A PoC será conduzida em data e horário definidos pela Administração, mediante comunicação formal, e acompanhada por servidores designados, que registrarão o resultado em formulário oficial. Poderão acompanhar o procedimento até 02 (dois) representantes previamente cadastrados pela licitante.

10.5. Todas as despesas relativas ao comparecimento, deslocamento, hospedagem, equipamentos, licenças temporárias, acessos e demais recursos necessários à realização da PoC correrão por conta exclusiva da licitante convocada.

10.6. A licitante deverá fornecer, no mínimo, 01 (um) técnico especializado com pleno domínio da solução, responsável por conduzir a demonstração, apresentar fluxos, executar procedimentos, responder questionamentos e comprovar cada funcionalidade exigida.

10.7. No início da PoC, deverá ser entregue Declaração de Autenticidade da Solução, atestando que o sistema demonstrado corresponde integralmente à solução ofertada no certame e será a



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



mesma disponibilizada em caso de contratação. A ausência da declaração ou o não comparecimento da equipe técnica no horário agendado acarretará desclassificação imediata.

10.8. A demonstração deverá ocorrer exclusivamente em sistema real da licitante, sendo proibida a utilização de slides, vídeos, prints, simulações, mockups ou quaisquer recursos que não representem a operação efetiva da solução. É permitido o uso de ambiente de homologação, desde que totalmente funcional, com base de dados fictícios suficiente para os testes.

10.9. É vedada a realização de qualquer ajuste, desenvolvimento emergencial, correção ou alteração de código durante a PoC, devendo ser apresentada apenas a versão vigente da solução, sem modificações antes ou durante a demonstração.

10.10. O tempo total da PoC será definido pela equipe técnica e poderá ser segmentado por módulos. Caso a licitante ultrapasse o tempo estabelecido ou interrompa a demonstração sem justificativa técnica aceita, o item avaliado poderá ser classificado como Não Atende.

10.11. Cada item será avaliado individualmente como Atende ou Não Atende, sendo que o não atendimento de qualquer requisito obrigatório acarretará reprovação da PoC e consequente desclassificação da licitante, sem possibilidade de complementação prática posterior.

10.12. Fica limitado a 03 (três) o número de representantes da licitante nas dependências da Câmara durante a PoC, sendo proibida a entrega de brindes, materiais promocionais, ofertas comerciais ou qualquer item que caracterize conduta inadequada.

10.13. A Câmara Municipal poderá solicitar a repetição de operações, processos ou fluxos quantas vezes considerar necessário, devendo a licitante atender prontamente.

10.14. A demonstração será gravada integralmente para fins de auditoria, verificação técnica e instrução do processo.

10.15. Concluída a PoC, a equipe técnica elaborará Ata de Avaliação, assinada pelos avaliadores e pelo representante da empresa, contendo o registro dos testes e o parecer conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da solução, conforme tabelas de avaliação constantes deste Anexo IX.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A licitante ou contratada que cometer infração administrativa, com dolo ou culpa, ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal. Constituem infrações administrativas, dentre outras:

11.1.1 Deixar de apresentar documentação exigida no certame ou solicitada pelo pregoeiro no curso da licitação;

11.1.2 Não manter a proposta, salvo motivo superveniente devidamente justificado;

11.1.3 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou ao resultado da negociação;

11.1.4 Recusar-se a apresentar detalhamento da proposta quando exigido;

11.1.5 Solicitar desclassificação após encerrada a fase competitiva;

11.1.6 Não apresentar amostra, quando prevista;

11.1.7 Enviar proposta, documentação ou amostra em desconformidade com o edital;

11.1.8 Não celebrar o contrato, recusar-se a assiná-lo ou não entregar documentação de contratação no prazo estabelecido;

11.1.9 Prestar declaração ou apresentar documento falso;

11.1.10 Fraudar o certame ou agir em conluio;

11.1.11 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer quaisquer fraudes, incluindo indução deliberada a erro e apresentação de amostra falsificada;

11.1.12 Praticar atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação;

11.1.13 Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2 – Sanções cabíveis

A Administração poderá aplicar, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



11.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo, por até 3 (três) anos;

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.3 – Critérios de aplicação

Para aplicação das penalidades serão considerados:

11.3.1 Natureza e gravidade da infração;

11.3.2 Peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 Circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Danos causados à Administração;

11.3.5 Existência ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

11.4 – Multas

11.4.1 As multas poderão variar de 0,5% a 30% do valor do contrato, aplicadas conforme a gravidade da infração e recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis da comunicação oficial.

11.4.2 Poderão ser descontadas de pagamentos devidos, de eventual garantia contratual ou, inexistindo saldo suficiente, pagas diretamente pela contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da intimação.

11.4.3 Não havendo pagamento após esgotados os meios administrativos, o débito poderá ser inscrito em dívida ativa, sem prejuízo da cobrança judicial.

11.4.4 A multa moratória poderá ser convertida em compensatória, facultando-se, ainda, a aplicação concomitante de outras penalidades.

11.5 – Impedimento de licitar e contratar

A penalidade será aplicada quando a contratada:

a) der causa à inexecução parcial grave ou à inexecução total do contrato;

b) atrasar injustificadamente a execução do objeto;

c) não celebrar o contrato ou não entregar documentação de contratação;

d) ensejar retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado.

O prazo máximo será de 3 (três) anos, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.6 – Declaração de inidoneidade

Será aplicada quando a contratada:

a) apresentar declaração ou documentação falsa;

b) fraudar o credenciamento ou a execução contratual;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) praticar fraude ou ato ilícito que frustre a licitação;

e) praticar atos lesivos da Lei nº 12.846/2013.

A penalidade terá duração mínima de 3 (três) e máxima de 6 (seis) anos, podendo ser revista mediante reabilitação.

11.7 – Processo administrativo

A aplicação de qualquer penalidade observará:

a) processo administrativo regular,

b) contraditório,

c) ampla defesa,

d) prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.8 – Responsabilidade por danos

A aplicação das sanções não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos, perdas e prejuízos causados à Administração.

12. DOS RECURSOS



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico:

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

a. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

b. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

c. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *através do envio formal do documento através do e-mail: licitacao@sorriso.mt.leg.br*.

i. impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

ii. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

d. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ANEXOS.

a. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

b. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

c. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de **Brasília - DF**.

d. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- e. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- f. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- g. 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 na Administração.
- h. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- i. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- j. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://sorriso.mt.leg.br/>
- k. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO III – Minuta do Contrato;

ANEXO IV - Minuta da proposta de preços;

ANEXO V - Minuta da declaração de fato inexistente de fato superveniente impeditivo da habilitação;

ANEXO VI - Minuta da declaração unificada;

ANEXO VII - Minuta da declaração de ME ou EPP solicitando prazo para apresentação de documentação

ANEXO VIII- Minuta de Atestado de capacidade Técnica

Anexo IX – Da Prova de Conceito PoC.

Sorriso/MT, 10 de dezembro de 2025.

ANTONIO JOCEMAR PEDROSO DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO - Portaria 060/2025



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTERESSADO/RESPONSÁVEL:

| | |
|---|---------------------------|
| Órgão Requerente: - Coordenadoria Geral | UNIDADE - TODAS |
|---|---------------------------|

2. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

| | |
|---|--|
| Modalidade de Licitação: <input checked="" type="checkbox"/> PREGÃO - amparo legal: Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> CONCORRÊNCIA amparo legal: Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> CONCURSO amparo legal: Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> LEILÃO amparo legal: Lei Federal 14.133/2021; <input type="checkbox"/> DIÁLOGO COMPETITIVO amparo legal: Lei Federal 14.133/2021; PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: <input type="checkbox"/> DISPENSA amparo legal: Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso I. <input type="checkbox"/> INEXIGIBILIDADE amparo legal: Lei Federal 14.133/2021, artigo 74. | Tipo de Licitação: <input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço Global <input type="checkbox"/> Maior Desconto; <input type="checkbox"/> Melhor Técnica; <input type="checkbox"/> Técnica e Preço; <input type="checkbox"/> Maior lance; <input type="checkbox"/> Maior Retorno; <input type="checkbox"/> Não se enquadra. |
|---|--|

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
- Decreto Municipal nº 903/2023 que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 no Município de Sorriso – MT;

4. OBJETO:

4.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, LICENCIAMENTO DE USO (LOCAÇÃO) E PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA CONTINUADA EM SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA – PLATAFORMA WEB, COMPREENDENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FROTAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, HOLERITE WEB, FINANÇAS/CONTABILIDADE PÚBLICA GERENCIAL, TESOURARIA, ORÇAMENTO (EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 4.320/64, LRF, DECRETO Nº 10.540/2020 – SIAFIC – E NORMATIVAS DO TCE-MT), APLIC E DEMAIS MECANISMOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO E CADASTRO, PROTOCOLO E PROCESSOS, APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVEIS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (LC 131/2009) E PROVIMENTO DE DATA CENTER “WEB”, CONFORME CONDIÇÕES, REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E RESPECTIVOS ANEXOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO-MT”**

5. JUSTIFICATIVA:

- 5.1 A contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, conversão de dados, treinamento, licenciamento e suporte contínuo de sistema integrado de Gestão Pública, em plataforma web, mostra-se essencial para garantir a modernização administrativa, a eficiência operacional e a conformidade normativa da Câmara Municipal de Sorriso.
- 5.2 Os órgãos públicos enfrentam demanda crescente por sistemas informatizados que assegurem maior transparência, controle e padronização dos procedimentos internos — exigências reforçadas



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



pela Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT) e pela Lei Complementar nº 131/2009 (Portal da Transparência). Para atender a tais dispositivos, é indispensável a utilização de solução tecnológica integrada, atualizada e compatível com todos os requisitos legais e normativos, abrangendo áreas como compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, frotas, recursos humanos, folha de pagamento, finanças, contabilidade, controle interno, prestação de contas, transparência e gestão documental.

5.3 A adoção de um sistema unificado proporciona maior eficiência administrativa, redução de retrabalho, eliminação de inconsistências e melhoria da qualidade e integridade das informações, permitindo acompanhamento em tempo real das atividades internas e fortalecendo a segurança na tomada de decisões.

5.4 A integração entre módulos distintos também otimiza os fluxos de trabalho, facilita a prestação de contas e promove ganhos significativos de produtividade institucional.

5.5 A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de assegurar eventual migração segura, íntegra e completa dos dados atualmente utilizados, caso o licitante vencedor não seja o fornecedor que hoje atende a esta Casa Legislativa, garantindo a continuidade das operações e a preservação das informações institucionais. Soma-se a isso a imprescindibilidade de treinamento adequado dos servidores e a obrigatoriedade de manutenção contínua da solução, com atualizações legais, suporte técnico eficiente e plena disponibilidade operacional.

5.6 Ademais, o Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC) determina que os entes públicos adotem sistemas de administração financeira e controle observando padrões mínimos de qualidade, interoperabilidade e segurança, cuja implementação, gestão e disponibilização são de responsabilidade do Executivo Municipal. Nesse contexto, alguns módulos poderão ser suprimidos ao longo do contrato, caso se constate que determinadas funcionalidades já estejam integralmente atendidas pelo SIAFIC municipal, evitando duplicidade de plataformas, redundâncias operacionais e custos desnecessários, sempre em observância aos princípios da economicidade, eficiência e racionalização dos recursos públicos.

5.7 Importa destacar, ainda, que o contrato atualmente vigente de prestação de serviços de sistema de gestão pública se encerra em 31/01/2026, sem possibilidade de prorrogação, o que reforça a urgência e a necessidade de realização do presente procedimento licitatório. A substituição do sistema exige prévia contratação, período de implantação, conversão de dados e treinamento, sendo imprescindível iniciar o processo com antecedência adequada para evitar descontinuidade das atividades administrativas e falhas nos registros contábeis, financeiros e operacionais da Câmara.

5.8 Dessa forma, a presente demanda visa assegurar a continuidade e evolução das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Sorriso, garantindo confiabilidade das informações, transparência dos atos públicos, eficiência na gestão e aderência integral às normas vigentes. A estimativa de módulos e quantidades encontra-se compatível com o mapeamento atual das necessidades institucionais e com as previsões para o exercício de 2026.

5.9 Trata-se, portanto, de contratação necessária, estratégica e plenamente alinhada ao interesse público, atendendo ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, à fundamentação técnica e à motivação administrativa.

6. DO PRAZO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' da Lei 14.133/2021).

6.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos e limites da lei 14.133/2021.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei 14.133/2021).

7.1 A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, cujos quantitativos e demais detalhes estão devidamente especificados em tópico próprio, constante nos Estudos Técnicos Preliminares, anexados a este Termo de Referência.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021).

8.1. A solução contratada consiste na disponibilização, implantação, operacionalização, manutenção e evolução de um Sistema Integrado de Gestão Pública em plataforma web, fornecido em regime de licenciamento de uso (locação/SaaS), compreendendo módulos administrativos, financeiros, contábeis, orçamentários, de pessoal, compras e licitações, patrimônio, almoxarifado, frotas, controle interno, gestão documental, portal da transparência e data center, conforme especificações deste Termo de Referência.

8.2. A contratação envolve todas as etapas do ciclo de vida do sistema, abrangendo:

a) Fornecimento da solução (fase inicial)

- Disponibilização de plataforma 100% web, acessível via navegador, sem necessidade de instalação local.
- Provisão de ambiente de data center seguro, com alta disponibilidade, redundância e protocolos de segurança da informação.
- Liberação dos módulos contratados, com perfis de usuários conforme estrutura organizacional da Câmara.

b) Implantação e parametrização

- Configuração inicial do sistema conforme as normas legais aplicáveis (Lei 4.320/64, LRF, LC 131, Decreto 10.540/2020 – SIAFIC, INs do TCE-MT).
- Parametrização dos módulos de acordo com fluxos internos, estruturas orçamentárias e regras de negócio da Câmara Municipal.
- Realização de testes funcionais, validações operacionais e homologação preliminar pelos setores envolvidos.

c) Conversão e migração de dados

- Extração, saneamento, padronização e importação dos dados do sistema atualmente utilizado.
- Verificação de integridade, consistência e completude das informações migradas.
- Elaboração e entrega de relatório técnico de migração.

d) Treinamento e capacitação dos servidores

- Treinamentos teóricos e práticos por módulo/setor (licitações, RH, contabilidade, patrimônio etc.).
- Entrega de materiais de apoio e manuais atualizados.
- Capacitação contínua sempre que houver atualizações relevantes ou mudanças de normativos.

e) Suporte técnico e manutenção continuada

- Atendimento presencial e remoto, com registro de chamados e histórico de soluções.
- Correção de falhas e inconsistências sem custo adicional.
- Atualização automática do sistema sempre que houver:
mudanças legais;
aprimoramentos tecnológicos;
melhorias evolutivas da solução.

f) Atualização legal e normativa

- Inclusão automática de alterações requeridas por legislação federal, estadual ou municipal, bem como normativas do TCE-MT.
- Implementação tempestiva de ajustes exigidos pelo SIAFIC.

g) Hospedagem, segurança e infraestrutura

- Armazenamento dos dados em ambiente seguro, com criptografia, controle de acessos, logs de auditoria e políticas de backup e recuperação de desastres.
- Monitoramento contínuo do ambiente e garantia de disponibilidade mínima de 99%, salvo manutenções programadas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



h) Evolução, monitoramento e encerramento

- Acompanhamento periódico da performance do sistema e adequações necessárias.
- Substituição ou supressão de módulos que eventualmente passem a ser supridos pelo SIAFIC municipal, evitando duplicidades e assegurando economicidade.
- Entrega de relatórios consolidados de utilização, suporte e melhorias.
- Apoio em eventual transição futura, em caso de término contratual.

8.3. Assim, o ciclo de vida completo da solução contempla:

1. fornecimento,
2. implantação,
3. parametrização,
4. migração,
5. treinamento,
6. operação,
7. suporte contínuo,
8. atualizações legais,
9. evolução tecnológica,
10. monitoramento e encerramento.

8.4. A contratação garante, portanto, a plena continuidade operacional da Câmara Municipal de Sorriso, assegurando integridade dos dados públicos, atendimento às normas legais e eficiência administrativa em todas as fases do ciclo de vida do sistema.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei 14.133/2021).

9.1. Poderão participar do certame todas as empresas especializadas em sistemas de gestão pública que comprovem atender integralmente às exigências técnicas, operacionais, legais e de habilitação estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.2. É vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços contratados, tendo em vista que a solução envolve:

- a) responsabilidade técnica integral da contratada sobre a plataforma;
- b) garantia de interoperabilidade entre todos os módulos;
- c) segurança e integridade dos dados públicos;
- d) suporte unificado e atendimento padronizado.

A subcontratação acarretaria riscos à continuidade do serviço, à segurança da informação e ao alinhamento entre módulos, contrariando os princípios da eficiência e da segregação adequada de responsabilidades.

9.3. Não será exigida garantia contratual, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- a) a natureza intelectual e tecnológica do objeto;
- b) o fato de que não há entrega de bens duráveis sujeitos a avarias físicas;
- c) a inexistência de riscos relevantes de dano reversível ao patrimônio público decorrente da prestação do serviço;
- d) que o modelo SaaS (software como serviço) é baseado em acesso remoto e não em bens corpóreos.

Assim, a exigência de garantia não se mostra proporcional nem necessária.

9.4. A empresa contratada deverá assegurar que a solução atenda plenamente às seguintes normas e diretrizes:

- a) Lei nº 4.320/1964 (normas gerais de direito financeiro);
- b) Lei Complementar nº 101/2000 – LRF;
- c) Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência;
- d) Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC;
- e) Instruções Normativas e manuais do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT);
- f) Lei nº 14.133/2021 (licitações e contratos);



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



g) Normas aplicáveis de contabilidade pública, segurança da informação, governança e interoperabilidade.

9.5. A contratada deverá garantir, ainda:

- atualização automática e contínua do sistema sempre que houver alteração normativa, sem custos adicionais;
- adequação técnica às boas práticas de segurança da informação, incluindo criptografia, controle de acessos, logs, backup e recuperação de desastres;
- suporte técnico presencial e remoto, conforme especificações deste Termo de Referência;
- plena compatibilidade com navegadores atualizados (Chrome, Firefox, Edge) e operação 100% web.

9.6. A licitante classificada em primeiro lugar, após a fase de lances e habilitação, será convocada para realizar Prova de Conceito (PoC), em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, com o objetivo de demonstrar o atendimento integral aos requisitos mínimos de desempenho, segurança, disponibilidade, funcionalidades e demais especificações técnicas estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos anexos.

9.7. Para fins deste Edital, entende-se por Prova de Conceito (PoC) o procedimento técnico destinado a verificar, por meio de demonstração prática e operacional do sistema ofertado, a aderência da solução aos módulos e funcionalidades exigidas para o pleno atendimento das necessidades administrativas, financeiras e operacionais da Câmara Municipal de Sorriso.

9.8. Os requisitos e exigências da Prova de Conceito deverão seguir expressamente o constante no Anexo IX, sendo que a PoC deverá contemplar todos os módulos integrantes do objeto licitado, compreendendo, no mínimo:

- a) Compras;
- b) Licitações e Contratos;
- c) Patrimônio;
- d) Almoxarifado;
- e) Frotas;
- f) Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- g) Holerite Web;
- h) Finanças / Contabilidade Pública Gerencial;
- i) Tesouraria;
- j) Orçamento (Lei nº 4.320/64, LRF e SIAFIC – Decreto nº 10.540/2020);
- k) APLIC e mecanismos de prestação de contas;
- l) Controle Interno;
- m) Recepção e Cadastro;
- n) Protocolo e Processos;
- o) Aplicativo para Dispositivos Móveis;
- p) Portal da Transparência (LC 131/2009);
- q) Data Center Web (hospedagem, acesso e disponibilidade).

9.9. A PoC será acompanhada e avaliada por equipe técnica designada pela Administração, que aferirá o cumprimento dos requisitos descritos no Quadro de Avaliação da PoC, podendo o procedimento ser acompanhado por até 02 (dois) representantes cadastrados de cada licitante, mediante solicitação prévia.

9.10. Todas as despesas relativas ao comparecimento, deslocamento, hospedagem, equipamentos, suporte técnico, demonstrações e demais custos para realização da PoC serão de responsabilidade exclusiva da licitante convocada.

9.11. No ato da apresentação da PoC, a licitante deverá entregar declaração formal atestando que o sistema apresentado atende integralmente aos requisitos de acessibilidade, disponibilidade, segurança, interoperabilidade e funcionalidades previstos neste Edital.

9.12. A não apresentação da declaração ou a não execução integral da PoC resultará na desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, sucessivamente.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



9.13. Ao término da PoC, a equipe técnica emitirá Relatório Conclusivo, contendo:

I – conformidade total;

II – conformidade com ressalvas, com indicação das correções necessárias; ou

III – não conformidade.

9.14. Na hipótese de conformidade com ressalvas, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, não prorrogáveis, para realizar os ajustes necessários e reapresentar a solução para testes complementares.

9.15. Caso a solução permaneça em desacordo com os requisitos após a reapresentação, a licitante será desclassificada, sendo convocada a próxima colocada, obedecida a ordem de classificação.

10. FORMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' da Lei 14.133/2021).

10.1. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação contínua dos serviços de licenciamento/locação do sistema de gestão pública em plataforma web (modelo SaaS), acompanhada da implantação, conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e atualizações legais, tudo em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

10.2. Após a adjudicação e homologação do certame, a empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato administrativo, cujo prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, prorrogável nas hipóteses da Lei nº 14.133/2021, desde que observados o interesse público, a vantajosidade e a continuidade da prestação do serviço.

10.3. A execução do objeto será dividida em fases, observando-se o ciclo de vida completo da solução:

a) Fase de Implantação Inicial

- apresentação do plano de trabalho;
- levantamento de requisitos com cada setor;
- parametrização dos módulos;
- definição de perfis e permissões de usuários;
- instalação e configuração do ambiente web;
- integração entre módulos;
- testes de funcionamento e homologação.

b) Fase de Migração e Conversão de Dados

- extração dos dados do sistema atualmente utilizado;
- saneamento, validação e adequações;
- importação para o novo sistema;
- conferência e validação conjunta com os servidores;
- emissão de relatório final de migração.

Esta fase é **obrigatória** e deverá ser concluída com **garantia de integridade, completude e fidedignidade das informações**.

c) Fase de Treinamento

- realização de treinamentos presenciais e/ou remotos, por módulo e por setor;
- disponibilização de materiais de apoio, vídeos e manuais;
- registro de presença dos participantes;
- capacitação contínua sempre que houver atualizações relevantes.

d) Fase de Operação Contínua

- disponibilização dos módulos contratados em ambiente 100% web;
- uso diário pela Administração;
- suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial;
- manutenção evolutiva e corretiva;
- atualizações legais automáticas.

e) Fase de Monitoramento e Acompanhamento

- registro de chamados via sistema próprio da contratada;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- acompanhamento da execução via indicadores de desempenho;
- relatórios periódicos de utilização e incidências;
- auditoria e verificação de integridade dos dados e logs.

10.4. A contratada deverá manter **alta disponibilidade do sistema (mínimo de 99%)**, devendo comunicar previamente janelas de manutenção programada e adotar medidas imediatas em casos de indisponibilidade não programada.

10.5. Todas as atualizações legais decorrentes de alterações normativas (LRF, SIAFIC, LC 131, normas do TCE-MT etc.) deverão ser implementadas **automaticamente**, sem custo adicional, dentro de prazo razoável e sem interrupção significativa do serviço.

10.6. A contratada será integralmente responsável pela manutenção do ambiente de hospedagem (data center), assegurando:

- redundância, estabilidade e segurança;
- backups automáticos periódicos;
- plano de recuperação de desastres (disaster recovery);
- criptografia de dados em trânsito e repouso;
- controle de acessos e trilhas de auditoria.

10.7. Eventuais serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, com o contrato ou com as normas técnicas deverão ser refeitos **sem ônus adicional**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.8. É responsabilidade da contratada garantir que o sistema permaneça plenamente funcional durante toda a vigência contratual, inclusive promovendo:

- correção de falhas e erros;
- otimização de desempenho;
- implementação de melhorias;
- suporte prioritário para incidentes críticos.

10.9. Quaisquer indisponibilidades superiores aos limites tolerados, falhas recorrentes, atrasos na migração ou descumprimentos de funcionalidades essenciais sujeitarão a contratada à aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo multas, glosas e eventual rescisão.

10.10. A Administração poderá rejeitar o sistema ou módulos que não atendam aos requisitos funcionais e legais, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo estabelecido, sob pena de penalidades.

10.11. A execução do contrato observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital, deste Termo de Referência e da proposta apresentada pela empresa vencedora, com ênfase nos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade na gestão de dados públicos.

10.12. Caso a empresa vencedora do certame seja a mesma que atualmente presta serviços de fornecimento do sistema de gestão pública à Câmara Municipal de Sorriso, ficam desde já estabelecidas duas condições obrigatórias:

I – Redução ou dispensa de etapas de implantação:

Poderão ser reduzidas ou dispensadas etapas da fase de implantação, desde que tal supressão não comprometa a integridade da solução, a continuidade das operações, a segurança da informação ou o cumprimento de todos os requisitos técnicos, funcionais e legais previstos neste Termo de Referência. Nessa situação, a Administração poderá, mediante justificativa técnica, ajustar o plano de trabalho para contemplar exclusivamente as atividades estritamente necessárias.

II – Supressão integral dos custos de implantação:

A licitante que já atende à Câmara Municipal deverá suprimir integralmente quaisquer valores relativos à implantação, incluindo migração, parametrização, treinamento, carga de dados, configurações ou quaisquer outras atividades normalmente previstas nessa fase, uma vez que tais ações já foram anteriormente executadas durante o contrato vigente.



Assim, não será admitida cobrança de custos de implantação, sob qualquer denominação, quando houver continuidade da mesma solução ou manutenção do mesmo fornecedor.

A adoção dessas medidas visa evitar retrabalhos, eliminar despesas desnecessárias, otimizar recursos públicos e garantir eficiência na execução contratual, sem prejuízo da qualidade da solução, da transparência e dos resultados esperados pela Administração.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/2021) – ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

11.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

11.6.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (Decreto Municipal 903/2023 – art. 254, §1º)

11.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

11.9.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (Decreto Municipal 903/2023 – art. 254, §2º).

11.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

11.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



11.13 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

11.14 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além de outros documentos e declarações previstos no Edital.

11.15 A Fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor **JOSE HILTON DE ALMEIDA JERONIMO** e seu suplente, o servidor **WANDER SOARES MORLIN** que serão nomeados por Portaria desta casa de leis.

12. DO PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/21).

12.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, conforme a efetiva prestação dos serviços contratados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, devidamente conferida e atestada pelo fiscal do contrato designado pela Administração.

12.2. O prazo para pagamento será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do atesto da Nota Fiscal pelo fiscal designado, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Para fins de atesto, o fiscal deverá verificar:

- a) a efetiva disponibilidade e funcionamento dos módulos contratados;
- b) a execução contínua do suporte técnico;
- c) o cumprimento dos níveis de serviço e indicadores de desempenho;
- d) a regularidade das atualizações legais e operacionais;
- e) qualquer outra condição prevista neste Termo de Referência e no contrato.

12.4. É obrigatório que a contratada apresente **regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista** no momento do pagamento, conforme estabelece o art. 137, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. A ausência de regularidade suspenderá o pagamento até sua completa regularização.

12.5. Nenhum pagamento isentará a contratada de eventuais responsabilidades, pendências, obrigações contratuais ou correções necessárias, nem implicará aceitação tácita de serviços prestados em desacordo com este Termo de Referência.

12.6. Caso sejam identificados serviços executados de forma inadequada, a Administração poderá glosar valores proporcionais, exigir a correção sem ônus ou aplicar as penalidades cabíveis, observada a legislação vigente.

12.7. Para o item único referente à fase de implantação, conversão e treinamento, o pagamento só poderá ocorrer após a entrega e validação do relatório de implantação e da conclusão das etapas previstas no plano de trabalho aprovado.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021).

13.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante **Pregão**, conforme Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme estrutura e composição estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

13.2. A adoção do critério de menor preço global justifica-se em razão da natureza integrada da solução, uma vez que os módulos contratados operam de forma interdependente, devendo funcionar de maneira harmônica e padronizada. A contratação global assegura coerência técnica, evita fragmentação de responsabilidades e preserva a interoperabilidade entre todos os módulos do sistema.

13.3. Esse critério também garante:

- a) **objetividade e comparabilidade**, permitindo avaliação homogênea entre as propostas apresentadas;
- b) **economicidade**, ao considerar o custo total da solução e evitar distorções decorrentes de preços isolados por módulo;
- c) **maior eficiência na gestão contratual**, com controle financeiro unificado e simplificado;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



d) **redução de riscos**, pois centraliza a responsabilidade técnica na empresa vencedora, especialmente quanto à migração de dados, suporte, atualizações legais e manutenção do ambiente.

13.4. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas de contratações de soluções SaaS (Software como Serviço), serão classificadas as propostas que atenderem integralmente às especificações técnicas, operacionais e legais deste Termo de Referência, sendo declarada vencedora aquela que apresentar o **menor preço global para o conjunto dos módulos e serviços contratados**.

13.5. O julgamento será objetivo, com base exclusivamente nos preços ofertados, observando-se:

- a conformidade da proposta com o Edital;
- o atendimento aos requisitos do Termo de Referência;
- a compatibilidade financeira com os valores estimados;
- a vantagem efetiva ao interesse público.

13.6. A escolha da proposta mais vantajosa observará os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

14. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021).

14.1 A estimativa das quantidades e dos custos foi realizada em conformidade com o art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, bem como com as orientações dos Tribunais de Contas, utilizando-se parâmetros de mercado obtidos a partir de fontes públicas e privadas.

14.2 Inicialmente, foram enviados pedidos de cotação a **10 (dez) empresas** atuantes no segmento de software de gestão pública, visando obter referência ampla e atualizada de preços. Contudo, **apenas uma empresa respondeu à solicitação**, motivo pelo qual os valores apresentados foram utilizados **somente como parâmetro complementar**, sem caráter exclusivo ou vinculativo, a fim de evitar direcionamento e assegurar aderência às boas práticas de pesquisa de preços.

14.3 Para fins de estimativa oficial, foram utilizados os seguintes referenciais:

- Banco de Preços Públicos (Radar TCE-MT), com consultas realizadas para itens equivalentes e aderentes ao objeto;
- Cotação recebida de fornecedor do ramo;

14.4 A partir desse conjunto de fontes, procedeu-se à consolidação da média representativa dos valores, resultando no **custo estimado total de R\$ 364.606,20 (trezentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e seis reais e vinte centavos)**, conforme demonstrado na tabela abaixo.

| Item | Descrição | Unidade | Qtidade | Preço estimado | Valor total |
|------|--|---------|---------|----------------|---------------|
| 01 | IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM SUPORTE CONTÍNUO PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | un | 1 | R\$ 4.500,00 | R\$ 4.500,00 |
| 02 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA - MÓDULO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS | un | 12 | R\$ 3.000,00 | R\$ 36.000,00 |
| 03 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - MÓDULO PROTOCOLO E PROCESSOS - VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO | un | 12 | R\$ 6.020,00 | R\$ 72.240,00 |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | | |
|--------------------|---|-----|----|--------------|-----------------------|
| 04 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO ALMOXARIFADO/FROTAS – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 831,89 | R\$ 9.982,68 |
| 05 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO APLIC E OUTROS MECANISMOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 952,00 | R\$ 11.424,60 |
| 06 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO COMPRAS E LICITAÇÕES – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 1.212,50 | R\$ 14.550,00 |
| 07 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO CONTROLE INTERNO – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 2.173,49 | R\$ 26.081,88 |
| 08 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO FINANÇAS/CONTABILIDADE/TESOURARIA – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 2.852,50 | R\$ 34.230,00 |
| 09 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO GESTÃO DE CONTRATOS E ATAS – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 1.447,50 | R\$ 17.370,00 |
| 10 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO GESTÃO DE DOCUMENTOS/ASSINATURA DIGITAL – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 825,00 | R\$ 9.900,00 |
| 11 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS/HOLERITE – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 1.605,28 | R\$ 19.263,36 |
| 12 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO PATRIMÔNIO – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 1.259,37 | R\$ 15.112,44 |
| 13 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 1.325,35 | R\$ 15.904,20 |
| 14 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO PROVIMENTO DE DATA CENTER – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | mês | 12 | R\$ 978,92 | R\$ 11.747,04 |
| 15 | SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE – MÓDULO RECEPÇÃO/CADASTRO/CONTROLES ADMINISTRATIVOS – VERSÃO WEB, COM SUPORTE PRESENCIAL E/OU REMOTO - (Descrição conforme Apêndice) | Mês | 12 | R\$ 1.400,00 | R\$ 16.800,00 |
| TOTAL GERAL | | | | | R\$ 364.606,20 |

15. DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS – APÊNDICE.

REQUISITOS GERAIS

1. A solução deve ser integralmente projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema, deverá utilizar única e exclusivamente web browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais navegadores disponíveis no mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome e Edge).

2. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC.

3. Atendimento integral ao Decreto 10.540/2020 (que instituiu o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), observando, entre outras coisas:

- a) Obrigatoriedade de uma base de dados unificada entre todos os Poderes;
- b) Abrangência obrigatória de determinadas funções/temas; e
- c) A integração com outros sistemas estruturantes.

4. Dispor de integração com o sistema do executivo, seguindo as obrigações e condições do decreto nº 10.540 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).

5. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração) com endereço IP (Internet Protocol) do acesso;

6. Todos os módulos que, registram, acompanham e controlam as atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais devem ser integrados ao mesmo sistema gerenciador de banco de dados de forma nativa;

7. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;

8. Demonstrar o acesso aos módulos do sistema com um único login sem a necessidade de realizar um novo login para cada módulo;

9. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade, como Consulta, Inclusão;

10. Possuir controle de gerenciamento de certificados de identidade pessoal A1 com possibilidade de atribuição do certificado a determinados usuários do sistema. Permitir a utilização nativa destes certificados em prestações de contas como E-Social;

11. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária;

12. Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as situações dos documentos, 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';

13. Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;

14. Permitir utilização de assinatura digital por meio de certificados a1 (arquivo instalado na máquina do cliente) e certificados a3 (mídias portáteis e tokens);

15. Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse do documento assinado eletronicamente ou digitalmente através do sistema, de fazer a verificação dos responsáveis pela assinatura do documento.

16. Assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos, utilizando o assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros;

17. Permitir que o utilizador responsável pelo certificado, possa inativar o certificado, desvinculando todos os seus utilizadores;

18. Fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, enviar por e-mail, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT e .CSV.

19. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



20. Possibilitar buscar dados cadastrais de pessoas jurídicas na Receita Federal do Brasil por meio de serviços online da internet;
21. Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente atender as seguintes integrações:
 - a) Integração do Sistema de licitação com a plataforma de pregão eletrônico Licitanet Licitações Eletrônicas Ltda.
 - b) Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e possibilitar o envio de editais e licitações e Atas de Registro de Preços, contratações diretas, contratos e aditivos, para atendimento do Art. 174.

COMPRAS

PARAMETRIZAÇÕES

75. Ao realizar diferentes configurações e parametrizações do sistema, deve ser guardado o histórico de alterações para fins de auditoria. Possibilitar também a inserção de parametrizações futuras de modo a programar as alterações comportamentais da solução como um todo.
76. Possuir configuração/parametrização específica para a solução de Licitações, Contratos e Compras onde sejam definidas informações como: Possibilidade de criação do item coma descrição manual; Obrigatoriedade de vinculação de Natureza de Despesa no cadastramento do item; Regra geral de balizamento de licitações; Obrigatoriedade de inserção de dotações em memorandos de compra; Formato de ordenação de itens em memorandos de compra (Por código, por ordem Alfabética); Formato de controle de Atas de Registro de Preços; Nível de aprovação de memorandos de compra e de requisições de fornecimento; Tipo de controle de PCA;
77. Permitir configurar padrões por modalidade de licitação, onde serão definidos quais os parâmetros para cada tipo de licitação (Pregão, Concorrência, Adesão, Leilão, Etc.), onde seja possível informar o formato de controle de sequencial da modalidade, formatos de disputa e realização permitidos, classificações de objeto disponíveis, documentos de habilitação padrão da modalidade, condições de cotização para MPE, definição de responsáveis da licitação "Autor do Projeto", "Responsável Jurídico", dentre outras configurações necessárias para a maior flexibilidade dos controles nos padrões que a entidade desejar operar.
78. Possibilitar o controle de no mínimo dois níveis de aprovações de requisições de fornecimento e memorandos de compra para licitação, de forma a permitir que a entidade selecione o formato no qual deseja operar.
79. Possibilitar a integração com plataformas de licitação eletrônica (Tais como BLL, BNC, Licitanet, Etc.) via API ou Webservice de modo a permitir a comunicação entre os sistemas para envio e recebimento de processos licitatórios que conforme a legislação possam ser realizados de maneira eletrônica.
80. Possibilitar controle de valores estabelecidos em lei para limite de compras, de modo a impedir que sejam consumidos na entidade valores superiores aos especificados na Lei 14.133/2021 para contratações diretas e dispensas de licitação.
81. Permitir que seja controlado o valor limite especificado em lei a partir de diferentes níveis da execução orçamentária, conforme definição da entidade.

GESTÃO E PLANEJAMENTO

82. Possuir ferramenta de confecção do Plano Anual de Contratações, permitindo à entidade a fácil visualização dos itens que podem ser levados para o PCA.
83. Na confecção do PCA devem ser possibilitados ao usuário selecionar o valor de referência que deseja utilizar, possuindo no mínimo os seguintes valores de referência: Último valor licitado; último valor homologado e Último valor fornecido.
84. O PCA deverá trazer consigo, os quantitativos de itens consumidos pela entidade no exercício anterior, de modo a fornecer uma quantidade de referência para confecção do novo Plano Anual de Contratações.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



85. Possibilitar ao usuário, conforme configuração prévia, a definição de qual será o formato de agrupamento dos itens do PCA (Por centro de custo, Por natureza de despesa, Por estrutura orçamentária etc.), de modo a permitir um controle que atenda às especificidades do planejamento da entidade.

86. Permitir o envio do Plano de Contratações Anual ao PNCP via sistema, de modo que a entidade possa realizar a publicação do PCA após a finalização do planejamento.

GERENCIAMENTO DE ITENS

87. Permitir o cadastramento de itens padronizados de modo a modificar a descrição e promover celeridade nas operações do sistema, onde os itens sejam tipificados e segregados conforme seu agrupamento e classificação. Além de permitir a inserção de modificadores padrão para o complemento da descrição do item, tais como cor, dimensões, matéria prima etc.

88. Permitir incorporar múltiplas naturezas de despesa ao item, nos padrões da classificação de despesa pública, de modo a possibilitar que ele seja reutilizado durante a execução de diversas compras com diversas classificações de despesa.

89. Permitir vincular ao item o código do Tribunal de Contas/Catálogo de Material Padronizado, quando existir, e validar possibilidade de utilizar unidades de fornecimento informadas para o item caso o vínculo entre o item e a unidade de fornecimento seja obrigatório no órgão fiscalizador.

90. Possuir rotina de importação de itens e unidades de medida padronizados pelo Tribunal de Contas (Quando houver padronização pelo TCE), de modo a automatizar as rotinas de cadastramento de itens, buscando as informações de unidades de medida e de classificações do item importado.

91. Possuir complemento de cadastro do item onde seja possível inserir múltiplas unidades de medida ao item, com a opção de definição de unidade de medida mais comumente utilizada para o item, além de permitir a indicação de marcas mais populares/ sugeridas no cadastramento do produto. Permitir também a inserção da descrição completa do item sem limitadores de caracteres a fim de possibilitar o cadastro de itens com descrições detalhadas, tais como especificações técnicas.

92. Permitir o controle de inativação dos itens, para higienização dos cadastros, de modo que os itens que forem encerrados pelos usuários responsáveis pela manutenção dos registros não possam ser inseridos e utilizados em novos processos de compra.

93. Permitir rotina de revisão de itens de modo que os itens que possam ser inseridos em novos processos de compra careçam da manutenção dos responsáveis pelo controle dos cadastros de item.

94. Permitir se o item terá execução controlada por valor financeiro para processos como obras, serviços de engenharia e maior desconto em geral. Além de permitir identificar itens que sejam "Genéricos", como por exemplo em processos de aquisição de Peças, Tabela SINAPI, Passagens.

95. Oferecer filtros que facilitem a busca dinâmica para localização dos itens e concedam uma navegação intuitiva e rápida como filtros por palavras-chave, código do item, descrição, natureza de despesa, tipo de controle de execução etc.

GERENCIAMENTO DE BANCO DE PREÇOS

96. Permitir ao usuário cadastrar diferentes fontes de preço, de modo que no cadastramento de licitações possam ser utilizadas diferentes referências de preço que não sejam provenientes de cotações com fornecedores. Permitir a cotação por item e a consulta unificada de todos os preços e fontes para os itens buscados.

GERENCIAMENTO DE COMISSÕES

97. Cadastrar comissões com no mínimo os seguintes dados: Título da comissão; Portaria/norma de regulamentação; Tipo de comissão (Comissão de Contratação, pregoeiro e



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



Equipe de Apoio, Leiloeiro e Equipe de Apoio e Comissão Especial de Licitação); Dados dos membros (Nome, Cargo, Função); Período de Vigência da comissão.

GERENCIAMENTO DE OBJETO DE COMPRAS

98. Permitir a criação de objetos padronizados para licitação, informando a classificação do respectivo objeto, nos padrões da Lei Geral de Licitação (14.133/2021), permitindo inclusive definir uma data para encerramento da utilização do objeto, a fim de manter a higiene dos cadastros.

GERENCIAMENTO DE TABELA DE PREÇOS

99. Permitir criar tabelas padronizadas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em diversos processos de compra. Permitir a edição da tabela padronizada de itens, possibilitando a manutenção do registro.

100. Possuir funcionalidade de replicar/copiar itens de um registro para outro, buscando inclusive de processos anteriores, a fim de promover celeridade na confecção dos documentos de abertura de novos processos de compra.

SOLICITAÇÕES DE LISTA DE COMPRAS

101. Possuir painel de gerenciamento de itens nos memorandos/documentos de compra que possibilite a inserção, remoção, edição dos itens. Ao inserir itens no registro, permitir incluir quantidade, unidade de medida utilizada (Buscando primordialmente a unidade definida como padrão no cadastro do item), preço estimado (Para os casos em que a entidade não possuir cotação cadastrada dentro da solução e careça inserir manualmente os valores estimados do item), detalhamento de centros de custo que participarão do processo, fonte de preço, oriunda de cotação com fornecedores e de outras fontes.

102. Possuir configuração de acesso de usuários para visualização dos registros aos quais se tem permissão para acesso, diferenciando a partir do centro de custo/ estrutura administrativa quais os registros que usuário poderá visualizar, adicionar, cancelar e editar.

103. Possuir ferramenta de reordenação do registro de itens de modo que a entidade possa utilizar padrões de ordenação (Ordem alfabética, Ordem crescente de código do item), além de possibilitar ao usuário modificar manualmente a sequência de itens.

104. Permitir o reaproveitamento de fontes de preço dos documentos de origem e de outras fontes de preço que ainda se encontrem vigentes nos cadastros da entidade.

105. Permitir o detalhamento de dotações orçamentárias já na confecção das solicitações, a fim de levar para o processo licitatório a indicação orçamentária que será utilizada.

106. Permitir replicar/copiar itens de um documento para outro, de modo a promover maior celeridade nas operações da entidade. Permitir inclusive a cópia de tabelas padronizadas de itens previamente cadastradas e de processos licitatórios anteriores já homologados/finalizados pela entidade.

107. Permitir o balizamento do documento de compra, inclusive possibilitando a mudança da regra de balizamento padronizada da entidade para a opção que melhor couber para o documento de compra (Menor Preço, Maior Preço, Média de Preços). Permitir ao usuário desconsiderar fontes de preços manualmente conforme a necessidade da entidade.

108. Permitir o cancelamento dos memorandos/documentos de compra, para os casos de processos que não serão levados adiante. Permitir também a configuração de uma etapa de aprovação do documento, para que ele seja levado adiante no processo de compra.

109. Permitir a confecção parcial dos registros de documento de compra, a fim de guardar o progresso do usuário e permitir a continuidade dos serviços em momento posterior.

110. Permitir a unificação de documentos de diferentes secretarias/centros de custo em um único registro, a fim de descentralizar as operações do sistema, onde cada solicitante possa confeccionar seu documento de compra e posteriormente (Após a etapa de aprovação do gestor do departamento/secretaria, se assim configurado) enviá-lo para juntada e seguimento do processo



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



de licitação com um único documento concatenando os itens e quantidades de todos os documentos de origem.

111. Permitir a simples visualização nos registros de memorandos/ documentos de compra quais são os registros que deram origem ao documento, ou ainda, quais registros foram originados a partir do documento, de modo que o usuário possa visualizar as movimentações dos registros de solicitação de itens. Permitir a visualização de qual o procedimento licitatório ao qual o documento de compra foi vinculado, quando houver.

112. Possibilitar uma etapa de verificação da disponibilidade dos itens que estão sendo solicitados, tanto em estoque na entidade, quanto itens com saldo para solicitação aos fornecedores, de modo que não sejam levados para processos licitatórios itens que possuem disponibilidade de compra/requisição imediata. Permitir o encaminhamento do usuário diretamente para a etapa de solicitação de fornecimento ou para a solicitação de saída de estoque nos casos em que o item possuir saldo.

113. Possuir recurso que trave alterações simultâneas de vários usuários em registros, a fim de evitar inconsistências nas movimentações, destacando os registros que estavam sendo movimentados simultaneamente para conferência e correção das possíveis inconsistências geradas a partir das alterações.

114. Possuir etapa de análise dos documentos de compra a fim de aprovar os quantitativos de itens solicitados. Este recurso deve permitir a confecção parcial da análise, de modo a guardar o progresso do usuário que está realizando a operação, em vistas ao grande número de registros de itens que serão movimentados. Esta etapa deverá realizar a juntada de diversas solicitações de modo a evidenciar no documento que será originado quais os documentos que deram origem a ele.

115. Permitir a configuração do sistema para definição do momento a partir do qual será obrigatório para os registros de solicitação de compra será obrigatória a inserção de dotações orçamentárias, bem como do preço estimado, quando forem necessários.

116. Permitir indicar nos documentos de compra a finalidade da solicitação, se será utilizada para licitações, contratações diretas, e qual a modalidade de licitação utilizada. Bem como a inclusão de descrição no documento a fim de identificar um resumo do objeto ou da necessidade da compra.

117. Possibilitar a participação dos fornecedores da entidade na confecção do memorando de compra, no momento da cotação de preços, de modo que o fornecedor possa acessar o sistema com suas próprias configurações de acesso e preencher os preços para os itens que desejar cotar. Permitir ao gestor da entidade definir uma data limite para o preenchimento da cotação por parte do fornecedor, bem como a definição dos fornecedores com os quais se deseja realizar a pesquisa mercadológica.

118. Permitir ao fornecedor preencher a cotação que foi enviada a ele via sistema e colocá-la disponível para a utilização do banco de preços nos documentos de compras, observando se a cotação foi preenchida dentro do tempo previsto pela entidade.

119. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais fornecer valores estimados para a entidade e ainda não tenha sido vinculada ao processo ou caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.

120. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas, inclusive permitindo ao mesmo emitir a listagem de suas cotações entregues à entidade.

121. Possuir campo para especificação do memorando de compras, de modo a descrever detalhadamente a formalização da demanda, a qual poderá, conforme a necessidade da entidade, ser utilizada nos relatórios do sistema, de modo a imprimir todos os dados dos registros de solicitação de compras, com itens, finalidade e descrição da formalização da demanda.

122. Possibilitar já na fase de planejamento e abertura dos procedimentos licitatórios o bloqueio de saldo das dotações orçamentárias indicadas nos documentos de compra, de modo a assegurar a disponibilidade de reservas orçamentárias até o momento da confecção do empenho, onde deve



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ser feito o desbloqueio automático para evitar duplicidade de reserva orçamentária, após a homologação do processo.

PROCESSO DE COMPRA

123. Permitir registrar e controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.

124. Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite adicionar (Buscando o documento de compra que se deseja incluir no processo licitatório), reordenar, remover, cancelar (Especificando o motivo do cancelamento) os itens que foram vinculados ao processo licitatório.

125. Possibilitar ao usuário o cadastramento de licitações conforme as modalidades especificadas em Lei para compra (Pregão, Concorrência, Concurso e Diálogo Competitivo), bem como lançamento dos procedimentos de contratação direta (Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação) com a possibilidade de utilização dos devidos dispositivos auxiliares para o lançamento (Registro de Preços, Credenciamento, Chamamento Público, Etc)

126. Permitir a consulta de processos licitatórios por filtros dinâmicos, contendo no mínimo busca por: Data do Processo, Número do Processo, Modalidade, Situação e Forma de Realização.

127. Permitir cadastramento da licitação, com informações de data, número, modalidade, objeto, responsáveis pela condução do processo, itens a serem comprados, documentos de habilitação do licitante (Permitindo o registro de equivalência entre documentos), bem como todos os documentos do processo, necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.

128. Permitir ao usuário, conforme o caso, alterar a situação do processo licitatório, declarando a licitação Deserta, Fracassada, Revogada, Anulada, Suspensa ou Cancelada.

129. Para licitações que geram registro de preços, permitir informar as entidades participantes. Sejam internas à entidade, ou mesmo participantes externos. Detalhando os quantitativos de itens que estão sendo solicitados por cada entidade.

130. Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades, bem como adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas.

131. Permitir informar os responsáveis pela condução (Comissão de licitação conforme especificidade de cada modalidade de licitação) e acompanhamento da licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido na configuração da modalidade (Como Autor do Projeto, Responsável Jurídico, Responsável Técnico etc.)

132. Possuir os critérios de avaliação e modos de disputa conforme especificações da legislação vigente, quais sejam: Critérios de avaliação: Menor Preço; Maior Desconto; Melhor Técnica; Melhor Técnica e Preço. Modo de Disputa: Fechado; Aberto; Combinação de ambos.

133. Permitir informar quais são os documentos exigíveis para habilitação dos licitantes, possibilitando ao usuário buscar os documentos que foram definidos como padrão para a modalidade de licitação em andamento.

134. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação, para que durante a fase de habilitação o licitante possa substituir certidões que possuam documento equivalente.

135. Permitir inserir os licitantes e os representantes do licitante, bem como informar se o representante está credenciado e apto a exercer poderes de representação.

136. Permitir o lançamento das propostas por item ou lote, conforme definido em edital.

137. Permitir o lançamento das propostas financeiras e da fase de lances (Conforme critério de avaliação Menor Preço ou Maior Desconto), conforme o modo de disputa definido em edital.

138. Possibilitar ao usuário informar a marca do item no momento da inserção das propostas financeiras do licitante.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



139. Permitir o lançamento das pontuações técnicas (Quando for o caso) do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas.
140. Possibilitar à entidade a disponibilização de arquivo para confecção de arquivo digital por parte do licitante, de modo a promover celeridade ao procedimento licitatório, que será importada para o processo licitatório em momento oportuno.
141. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando os licitantes corretamente conforme legislação para a fase de lances. Realizando a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem maiores que os valores máximos definidos para o processo em edital.
142. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances, para os casos em que a entidade assim preferir.
143. Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances.
144. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances.
145. Permitir o registro de lances para disputa aberta conforme as classificações feitas na apuração de propostas fechadas, com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram da disputa possam ir para a próxima rodada de lances
146. Permitir por parametrização a possibilidade de bloquear o registro de lances de licitantes que não tiveram seus representantes credenciados;
147. Exibir na tela de lances valor estimado do item ou lote disputado, bem como a classificação atual dos licitantes, de modo a iniciar a sessão pública de lances de maneira ordenada, onde sejam identificados os valores atuais do licitante.
148. Possuir operação específica para apuração dos vencedores da licitação, onde devem constar os valores finais e os vencedores de cada item, permitindo negociar os valores finais dos itens após a apuração das propostas e finalização da sessão de lances, guardando o histórico de negociação do fornecedor.
149. Permitir a negociação dos valores finais com os licitantes que não forem vencedores dos itens, de modo a posicionar os licitantes com suas propostas finais.
150. Deve permitir habilitação/deshabilitação do licitante que for classificado em primeiro lugar, habilitando também os licitantes vencedores subsequentes.
151. Permitir o registro de recursos e ocorrências durante a sessão do processo licitatório, armazenando as informações ocorridas durante a sessão para posterior consulta.
152. Permitir visualização de todo o histórico do processo licitatório, informando o usuário responsável pelo lançamento, operação realizada e a data da operação.
153. Permitir detalhar os preços dos itens do vencedor da licitação quando o tipo de avaliação for por lote. Sendo possível aplicar o desconto concedido em licitação proporcionalmente para todos os itens que integram o lote.
154. Possibilitar vincular documentos no processo licitatório necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.
155. Possibilitar integração de processos com plataformas de licitações eletrônicas via API, com a plataforma BLL.
156. Possuir integração com o Portal nacional de contratações públicas (PNCP) para envio de Licitações, Atas de Registro de Preços, Contratos e Empenhos.
157. Possibilitar operação para reordenação dos itens que estão inseridos na licitação, de modo a oferecer dinamismo no gerenciamento dos itens cadastrados na licitação.
158. Para as licitações de credenciamento o sistema deve possuir uma funcionalidade para o gerenciamento dos credenciados, onde seja possível de maneira simplificada a inserção das quantidades credenciadas de cada item por licitante.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



159. Caso a entidade opte por gerenciar os credenciamentos sem a informação de quantitativos por licitante, o sistema deve possuir operação simplificada para seleção dos itens credenciados por licitante, de modo a levar para o resultado de compra as informações centralizadas de cada item, sendo, portanto, o saldo de execução do item centralizado para todos os fornecedores.

COTIZAÇÃO COMPULSÓRIA PARA ME/EPP

160. Possuir funcionalidade de definição de cotas de participação exclusiva para Micro e Pequenas Empresas, nos parâmetros definidos pela legislação vigente e demais configurações estipuladas pela entidade.

161. Permitir definir toda a licitação exclusiva para MPE, conforme a necessidade da entidade, a definição de itens específicos exclusivos para MPE ou ainda a definição de itens com separação de cota exclusiva para MPE. Em ambos os casos o sistema deverá de forma automática realizar a separação das cotas e, no momento da disputa, apenas permitir a inclusão de empresas que possuam as classificações corretas como proponentes para os itens de disputa exclusiva.

162. Permitir informar percentual para consideração de empate ficto para os casos de licitações que possuem contratação preferencial para MPE's locais. Sabendo que são consideradas locais as Micro e Pequenas Empresas localizadas no município onde é realizada a licitação.

COMPRA DIRETA

163. Possuir operação em painel próprio de compras diretas (Separado do painel de licitações), para pronto pagamento, de modo a permitir a formalização das demandas desse tipo de aquisição via sistema, de maneira similar às contratações diretas feitas através de dispensas e inexigibilidades. Contendo no mínimo os filtros por número da compra, data da compra e tipo de objeto compra. Controlando todo processo de compra efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.

164. Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações, com no mínimo as seguintes operações: Adicionar; anular; cancelar; editar; encerrar; estornar encerramento; vincular cotações e informar fornecedor da compra. Com a possibilidade de visualizar e acompanhar todo o histórico de movimentações da compra.

165. Permitir criar uma compra direta com no mínimo as seguintes informações: Número e Ano; Objeto da licitação; Descrição; Data; Critério de Avaliação (Global ou Por item); Condição de pagamento; Formato de fornecimento; justificativa da compra e Justificativa da Escolha do Fornecedor.

166. Possuir painel de gerenciamento de itens da compra direta que possibilite buscar o documento de compra formalizado via sistema para vinculação à compra, buscando por data do documento, número, centro de custo do registro, permitindo também cancelar ou remover os itens que foram levados para a compra, porém não serão mais comprados.

167. Possibilitar ao usuário o reaproveitamento dos preços orçados no documento de compra de modo a promover celeridade no lançamento.

168. Permitir detalhar a quantidade de itens por centro de custo quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades dos diferentes centros de custo que pediram o mesmo item).

169. Permitir informar as responsabilidades na compra direta, tais como responsável jurídico e as respectivas pessoas (responsáveis).

170. Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas onde não foi utilizado o preenchimento de cotações por parte do fornecedor via sistema. Permitindo vincular cotações internas, ou seja, registradas no sistema pela própria entidade. Caso em que a entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra manualmente no painel de fontes de preço e cotações.

171. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor, a fim de visualizar os preços vencedores.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



172. Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contratação (Se for o caso) e fornecimento.

173. Possuir ferramenta que permita encaminhar automaticamente para a compra direta os documentos de compra que estiverem deferidos no painel de documento de compra. Permitindo também o encaminhamento da compra para a confecção da solicitação de fornecimento, facilitando a operacionalização de processos de compra direta.

LICITAÇÃO DE ALIENAÇÃO

174. Possuir painel para gerenciamento de processos de alienação, permitindo a busca de processos por filtros dinâmicos, contendo no mínimo busca por: Data do Processo, Número do Processo, Modalidade, Situação e Forma de Realização.

175. Possibilitar ao usuário o lançamento de licitações do tipo alienação, nas modalidades leilão e concorrência de alienação.

176. Permitir ao usuário, conforme o caso, alterar a situação do processo licitatório, declarando a licitação Deserta, Fracassada, Revogada, Anulada, Suspensa ou Cancelada.

177. Permitir cadastramento da licitação, com informações de data, número, modalidade, objeto, responsáveis pela condução do processo, itens a serem alienados, documentos de habilitação do licitante (Permitindo o registro de equivalência entre documentos), bem como todos os documentos do processo, necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.

178. Permitir, durante a operacionalização do procedimento licitatório a inserção de licitantes e seus representantes, possibilitando ao usuário a informação do credenciamento do representante do licitante.

179. Permitir o lançamento das propostas financeiras e da fase de lances dos licitantes em disputas fechadas ou abertas, conforme o caso.

180. Possibilitar à entidade a disponibilização de arquivo para confecção de arquivo digital por parte do licitante, de modo a promover celeridade ao procedimento licitatório, que será importada para o processo licitatório em momento oportuno.

181. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando os licitantes corretamente conforme legislação para a fase de lances. Realizando a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital.

182. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances.

183. Deve permitir habilitação/deshabilitação do licitante que for classificado em primeiro lugar, habilitando também os licitantes vencedores subsequentes.

184. Permitir o registro de recursos e ocorrências durante a sessão do processo licitatório, armazenando as informações ocorridas durante a sessão para posterior consulta.

185. Permitir visualização de todo o histórico do processo licitatório, informando o usuário responsável pelo lançamento, operação realizada e a data da operação.

CONTROLE DE FORNECEDORES E CRC

186. Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.

187. Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com seus dados, contendo no mínimo os seguintes dados: Data de Constituição, Natureza Jurídica, Regime de Tributação, Porte Empresarial, Tipo de atuação e CNAE.

188. Possibilitar a configuração de diferentes tipos de CRC, tais como CRC de Fornecedor do Município, Fornecedor de Fora do Município, Fornecedor Pessoa Física, indicando para cada CRC quais são os documentos exigíveis do fornecedor, inclusive com a possibilidade de se registrar



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



equivalência entre documentos, onde a apresentação de determinado documento substitui a apresentação de outro(s).

189. Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação ou aprovação, gerando automaticamente o CRC aprovado.

190. Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.

191. Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente.

192. Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral dele, e que esta situação seja coerente com a situação de seus Certificados e de suas sanções.

193. Permitir o reaproveitamento de informações do sistema de tributação municipal, quando da interação entre sistemas, realizando a consulta das certidões de contribuintes sediados na entidade, reduzindo a necessidade de lançamentos manuais.

GESTÃO DE RESULTADOS DE PROCESSO DE COMPRAS

194. Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.

195. Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras finalizados/homologados, sejam originados de contratações diretas, inexigibilidades de licitação ou procedimentos licitatórios, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, de forma centralizada.

196. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando quaisquer alterações e correções cadastrais. Possibilitando transferências entre centros de custos, alterações de itens, de dotações orçamentárias, de participantes do processo de compra (Fiscais, Representantes) etc.

197. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.

198. Permitir a convocação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.

199. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compra sejam simuladas pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.

200. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada compra, contendo painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).

201. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada compra, com um painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).

202. Possibilitar a geração de documento com dados da compra, e a vinculação de outros documentos à mesma. Possibilitando também a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na compra.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



203. Bloquear o consumo de saldo dos contratos que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros.
204. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.
205. Possuir rotina de ativação de resultados de compra para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução da compra em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.
206. Possuir rotina para gerenciamento de processos de credenciamento, de modo a permitir uma gestão facilitada para inclusão de novos licitantes credenciados. Onde seja possível visualizar os quantitativos de itens distribuídos para cada licitante, e selecionar registros que cederão saldo de itens para o novo licitante credenciado.
207. A operação de credenciamento deve ser centralizada, de modo a gerar as alterações em todos os contratos e processos que forem afetados de maneira automática, sem a necessidade de lançamentos duplicados e retrabalho.
208. Ao realizar alterações de processos de credenciamento, no novo envio que será feito ao órgão fiscalizados para inclusão do novo credenciado, o sistema deverá realizar a redistribuição das novas quantidades credenciadas por licitante, levando em conta os valores e quantidades que já foram consumidos, garantindo a consistência das informações que serão enviadas ao Tribunal de Contas.
209. Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de processos de compra, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.
210. Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nos resultados de compras, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todas as compras que forem impactados pela execução da rotina.

GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO (ARP)

211. Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços, permitindo também a edição do número da ARP, para os casos em que a entidade assim optar.
212. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs. Possibilitando a correções de cadastro, transferências entre compradores e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.
213. Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs. Controlando em separado os itens que são da entidade e os itens que estão sendo comprados por outras unidades gestoras.
214. Possibilitar recursos de alterações de cadastro, transferências e aditivos (tais como alterações de valores e quantidades em itens, dotações orçamentárias, transferências de itens entre centros de custo, partes envolvidas na ARP etc.), registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.
215. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP, contendo painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



216. Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução das Atas de Registro de Preços, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o registro de preços, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir da Ata de Registro de Preços consultado.

217. Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP. Possibilitando também a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.

218. Bloquear o consumo de saldo dos contratos que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros.

219. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.

220. Possuir rotina de ativação de Atas de Registro de Preços para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução da ARP em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.

221. Possuir painel para gestão de caronas e participações em registro de preços fornecidas para outras entidades, com a finalidade de gerir de forma centralizada o limite especificado em Lei para a concessão de caronas em Registro de Preços.

222. Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de Atas de Registro de Preços, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.

223. Possuir rotina para encerramento massivo de Atas de Registro de Preços vencidos que já tenham sido integralmente consumidas/ fornecidas, garantindo a higienização dos registros de compra da entidade e permitindo o gerenciamento dos resultados de compra.

224. Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nas Atas de Registro de Preços, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todas as ARP's que forem impactados pela execução da rotina.

GESTÃO DE CONTRATOS

225. Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.

226. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes (No mínimo: Contratante, Contratado, Representante Legal, Fiscal e Fiscal Suplente), itens discriminados, dados financeiros do contrato, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato para gestão da execução física e orçamentária, painel de acompanhamento da execução orçamentária do contrato (Empenhos realizados), controle de cauções e garantias, documentos anexados e anotações, dados das publicações, dotações orçamentárias do contrato.

227. Permitir a geração de contratos a partir de resultados de compra e de Atas de Registro de Preço, fornecendo ao usuário as informações do processo de origem do contrato para seleção dos itens que possuem saldo a contratualizar, dotações orçamentárias da licitação, e demais dados que forem fornecidos desde o processo licitatório, considerando os aditivos, alterações e modificações que forem feitas nos registros de origem.

228. Manter o controle do vínculo com o processo de origem e a consistências das informações que são buscadas para a contratação. Possibilitar recursos de alterações de cadastro, apostilamentos, aditivos e rescisões de contrato (tais como alterações de valores e quantidades em itens, dotações orçamentárias, transferências de itens entre centros de custo, partes envolvidas no contrato etc.), registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



229. Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos, mantendo o controle centralizado das informações do contrato e alterações posteriores, a fim de consolidar as alterações do instrumento.

230. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada Contrato, permitindo que o usuário visualize os saldos de itens não consumidos através de solicitações de fornecimento.

231. Bloquear o consumo de saldo dos contratos que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo do contrato.

232. Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.

233. Possuir rotina de ativação de contratos para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução do contrato em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.

234. Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de contratos, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.

235. Possuir rotina de encerramento massivo de contratos vencidos, de modo a permitir celeridade na gestão de processos de contratação e no encerramento das contratações.

236. Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nos contratos, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todos os contratos que forem impactados pela execução da rotina.

GESTÃO DE SALDOS E ORDEM DE FORNECIMENTO

237. Possibilitar a geração de solicitações de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos. Segregando os controles de saldo para cada registro de origem, de modo que o saldo contratado seja visualizado somente quando da geração de requisições de fornecimento a partir do contrato. Não buscando saldos remanescentes nos resultados de compra e nas Atas de Registro de Preço. Bem como o saldo em ARP seja consultado somente quando da geração de requisições a partir deste registro.

238. Possibilitar a geração automática de solicitações de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores, classificando por origem de processo de compra e por contrato, de modo a promover celeridade no consumo de itens da entidade.

239. Possibilitar a geração de solicitação de fornecimento copiando a partir de consumo anterior, promovendo celeridade na confecção de requisições de compra recorrentes, validando as disponibilidades de saldo e demais informações do processo.

240. Possuir controle de prazo de entrega da requisição de consumo, evidenciando os registros cujo prazo de entrega estipulado no edital de licitação, ou na própria requisição de compra venceu, permitindo maior intuitividade no gerenciamento dos registros.

241. Possibilitar definir o local de entrega dos itens da solicitação de fornecimento, indicando um endereço geográfico. A funcionalidade deve permitir ao usuário definir o endereço em massa para todos os itens da solicitação, a fim de promover celeridade nas movimentações e confecção dos documentos.

242. Possuir controle de permissão para recebimento dos itens ora solicitados quando a entrega for realizada em Almoxarifado, validando que apenas usuários que possuam permissão para gestão de estoque possam movimentar requisições de compra com endereço de entrega no almoxarifado da entidade.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



243. Exibir no momento da geração da requisição de fornecimento as dotações orçamentárias elencadas no processo de origem (ARP, Contrato, etc), promovendo celeridade na indicação de recursos orçamentários a serem utilizados.
244. Possibilitar que a liquidação da requisição de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas, em vistas à necessidade de entregas parciais por parte dos fornecedores/ prestadores de serviços.
245. Possibilitar durante o recebimento de itens e notas fiscais o lançamento de valores de desconto/ajuste, conforme discriminado no documento fiscal enviado pelo fornecedor, permitindo correções de valores eventualmente necessárias.
246. Possibilitar estorno de saldo de itens solicitados e não fornecidos, para que as quantidades não utilizadas retornem para o registro de origem para que sejam realizadas novas requisições de compra futuramente.
247. Possuir no mínimo duas etapas de aprovação da solicitação de fornecimento, para que os responsáveis pela aprovação possam realizar a verificação do registro e posterior aprovação para que a requisição possa ser enviada para o fornecedor. A quantidade de etapas e os responsáveis pela aprovação devem ser configuráveis conforme a necessidade do fluxo de execução das compras da entidade.
248. Possibilitar a consulta de solicitações de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário, os filtros devem operar conjuntamente e de forma dinâmica para que o usuário possa visualizar os registros que desejar conforme filtragem.
249. Validar para que o saldo de item comprometido em uma solicitação de fornecimento não seja novamente utilizado para confecção de outra solicitação, permitindo o correto controle de saldo de itens dos procedimentos de compras/contratações.
250. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços de engenharia e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.
251. Emitir ordem de fornecimento por estrutura administrativa limitando a exibição dos itens conforme configuração da lotação do usuário, a ser definida na configuração de acesso de cada usuário da entidade.
252. Possibilitar a inclusão dos documentos fiscais durante o processo de recebimento dos itens fornecidos, permitindo inserir informações como valor, data, número de série, arquivo digital, permitindo a centralização das informações dentro do sistema.
253. Possuir painel/relatórios para controle de saldo e fornecimento dos processos de compra, evidenciando as quantidades licitadas/ contratadas, requisitadas/ fornecidas, e saldo pendente de requisição, permitindo que o usuário busque através de filtros dinâmicos os itens que foram licitados, contratados e consumidos pela entidade.

INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

254. Controlar saldo de valores empenhado das Compras, ARP's e Contratos mantendo a consistência dos valores de modo que não seja permitido empenhar valores superiores ao valor licitado/contratado (Levando em conta valores ajustados, aditivos e demais alterações dos processos, apresentando o saldo a empenhar de cada registro).
255. Possibilitar geração de pré-empenhos através da compra, ARP, contrato ou ordem de fornecimento, de modo que os executores das compras possam realizar as reservas orçamentárias, caso seja optado pela entidade. Os pré-empenhos devem fornecer informações suficientes para o departamento de contabilidade (Tais como data, processo de origem, dotação orçamentária, natureza de despesa e valor) de modo que o empenho possa ser gerado diretamente a partir do pré-empenho, com reaproveitamento das informações.

INTEGRAÇÃO COM PORTAL DA TRANSPARÊNCIA



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



256. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service com o Portal de Transparência:

- a) Retornar dados gerais da licitação: Modalidade; Ano; Número; Número do processo administrativo; Descrição do objeto; e Situação do processo licitatório.
- b) Retornar dados detalhados do processo licitatório: Tipo de avaliação; Tipo de apuração; Local de abertura; Data de abertura; Data da proposta; Data de julgamento; Data da homologação; Data de adjudicação; Dados da comissão de licitação; Se é um SRP (Sistema Registro de Preços); Se é um Credenciamento; Se é um Chamamento.
- c) Retornar todos os documentos e publicações vinculados ao processo licitatório, através de download.
- d) Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório: Tipo do documento; Data de publicação; Órgão de publicação do documento; e Meio de publicação do documento.
- e) Retornar dados dos participantes do processo licitatório: Razão social ou nome; Número do CNPJ ou CPF; Data de apresentação de proposta; e, Se o participante é convidado ou não.
- f) Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação, Global, Por lote ou Por item, Tabelas dos registros por número de itens e Valores dos itens por participantes.
- g) Retornar dados dos vencedores da licitação: Nome ou razão social; CPF ou CNPJ; e Valor total.
- h) Retornar dados detalhados de atas de registro de preço: Número e ano da ata; Comprador/es da ata; Sequência de alteração da ata; Itens e/ou lotes da ata; Saldo atualizado da ata; Participantes da ata; Vencedores da ata.
- i) Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
- j) Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

257. Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service com o Portal de Transparência:

- a) Retornar dados gerais do contrato: Tipo do contrato; Número; Ano; Sequência; Data de vigência; Contratado; Modalidade da licitação vinculada ao contrato; e Valor.
- b) Retornar documentos do contrato, através de download: Contratos; Aditivos; e Publicações de documentos.
- c) Retornar dados detalhados do contrato: Objeto do contrato; Dados da licitação vinculada (Ano; Número; e Modalidade); Valor inicial do contrato; Dados dos fiscais vinculados ao contrato (Número do ato de nomeação do fiscal; Ano do ato de nomeação do fiscal; CPF do fiscal; Nome do fiscal; e Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato).
- d) Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

PORTAL DO FORNECEDOR

258. Possibilitar ao usuário que seja fornecedor realizar solicitação de acesso ao sistema, de modo que possa realizar login para exercer atividades típicas dos fornecedores da entidade, tais como o preenchimento de cotações, e a solicitação de emissão do Certificado de Registro Cadastral.

259. Possuir funcionalidade de solicitação de CRC (Certificado de Registro Cadastral), de modo que o usuário fornecedor possa realizar a solicitação via sistema, informando as certidões que forem definidas como padrão pela entidade para a emissão do CRC. Bem como permitir ao fornecedor realizar a consulta, emissão e atualização de seu Certificado de Registro Cadastral da entidade.

260. Possuir funcionalidade de interação do fornecedor com as solicitações de fornecimento, de modo que o fornecedor possa visualizar as requisições de itens/serviços que foram emitidas pela



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



entidade e ainda informar via sistema à entidade que a entrega dos produtos foi realizada, de modo a promover maior interatividade dos fornecedores nas atividades da entidade.

261. Possuir painel para que o fornecedor possa preencher de forma eletrônica as cotações de preços de documentos de compra que forem solicitadas pela entidade.

262. Permitir ao fornecedor realizar consulta dos processos vigentes que possuir com a entidade, de modo que ele possa monitorar o saldo de itens a serem solicitados e requisições de fornecimento emitidas pela entidade.

INDICADORES

263. Disponibilizar um dashboard interativo de Compras que: (i) apresente indicadores-chave — quantidade de ordens de fornecimento emitidas, valor total emitido, tempo médio de entrega e tempo médio de pagamento — cada um com a variação percentual em relação ao mesmo período do ano anterior; (ii) permita filtrar por secretaria, localização (dentro ou fora do município), natureza da despesa e exercício, exibindo sempre os filtros aplicados; (iii) mostre um mapa ou gráfico da distribuição de fornecedores por região, com realce dos valores emitidos por localidade; (iv) exiba rankings de fornecedores, secretarias, naturezas de despesa e portes empresariais baseados nos valores emitidos, permitindo destacar a quantidade de fornecedores e os valores correspondentes; e (v) inclua um gráfico comparativo entre fornecedores do município e de fora dele.

264. Possuir detalhamento das ordens de fornecimento de maneira que seja possível visualizar número, data, fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária, situação da entrega e valor. O detalhamento deve possuir filtros para segmentar por fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária.

265. Possuir detalhamento das ordens de fornecimento de maneira que seja possível visualizar número, data, finalidade, valor total, quantitativo total, quantidade entregue, valor entregue, quantidade pendente, valor pendente. O detalhamento deve possuir filtros para segmentar por fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária e item.

266. Possuir extrato do item de maneira que seja possível visualizar em qual licitação, contrato e ata o item está, sua quantidade total, quantidade consumida e quantidade disponível. Deve ser possível filtrar por secretaria, fornecedor, tipo item, licitação, tipo de contratação (contrato ou ata), ano da efetivação da compra e por item

267. Disponibilizar um dashboard interativo de Licitações que: (i) apresente indicadores-chave — Valor Homologado, Economicidade e Tempo Médio de Homologação — cada um com comparação com períodos anteriores; (ii) ofereça visão de processos por situação (concluídos, em andamento, cancelados) com contagem e percentual; (iii) mostre gráfico ou tabela por modalidade de licitação, permitindo filtrar tipos de processo e comparar quantidade e/ou valores; (iv) exiba séries temporais da quantidade e valor dos processos para evidenciar variações ao longo do tempo; (v) separe claramente o percentual de processos eletrônicos e presenciais; (vi) inclua agenda de licitações com as próximas datas e modalidades; (vii) permita filtros por secretaria, exercício e tipo de valor (Estimado ou Homologado), mostrando sempre os filtros aplicados; (viii) apresente gráfico ou tabela dos valores (conforme filtro de valor) por secretaria.

268. Possuir gráficos que mostrem os gastos realizados com compras diretas.

269. Possuir detalhamento que traga licitação, objeto, data de abertura, data de homologação, valor estimado, valor homologado e percentual de economicidade. As informações devem, quando houver, serem separadas para cada fornecedor vencedor da licitação. Deve ser possível filtrar por secretaria, modalidade, licitação, forma de realização, situação e exercício. Possibilitar visualizar as informações gerais, por item e por secretaria

270. Possuir detalhamento que mostre as compras diretas realizadas com número da compra, data, objeto, secretaria, fornecedor, valor e situação. Possibilitar filtrar por secretaria, fornecedor, situação e data



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



271. Possuir painel para acompanhar o andamento da confecção dos documentos que irão compor a licitação. Possibilitando que seja verificado a situação por secretaria do preenchimento de suas solicitações.

272. Disponibilizar um dashboard interativo de Atas de Registro de Preço que: (i) apresente indicadores-chave — atas vigentes, atas aguardando liberação, valor das atas vigentes, tempo médio de liberação e atas com vencimento próximo; ii) permita filtrar por secretaria, exercício e ata, exibindo sempre os filtros aplicados; (iii) mostre gráficos de valores disponíveis por secretaria, por fornecedor e por tipo (produto, permanente, serviço etc.); e iv) exiba um painel de acompanhamento das atas a vencer, indicando a quantidade de atas próximos do vencimento para facilitar ações preventivas.

273. Possuir detalhamento das ARPs, apresentando campos ata, fornecedor, licitação, tipo dos itens, valor, valor consumido, saldo, data de início e data de término

274. Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar ata, fornecedor, tipo do item, itens e documentos de consumo emitidos. Exibir nos detalhes a unidade de medida, quantitativo, valor total, consumido e saldo.

275. Possuir detalhamento de atas pendentes de modo que seja possível visualizar os itens que estão presentes nas atas

276. Disponibilizar um dashboard interativo de Contratos que: (i) apresente indicadores-chave — contratos vigentes, valor contratado e contratos a vencer; (ii) mostre gráficos de evolução anual e mensal, exibindo valores contratados e consumidos para revelar tendências e sazonalidades; (iii) ofereça listagem de contratos com número, datas de início e fim e saldo disponível; (iv) permita analisar valores por secretaria, por objeto e por fornecedor, evidenciando também o percentual já consumido; (v) destaque contratos próximos do vencimento para apoiar a gestão de renovações e evitar interrupções; e (vi) inclua filtros por secretaria, contrato e exercício exibindo sempre os filtros aplicados.

277. Possuir detalhamento que mostre o contrato, tipo, objeto, assinatura, início de vigência, fim de vigência, fornecedor, responsável pela liberação e valor. Com filtros de contrato, fornecedor, tipo, secretaria, responsável, se está vigente ou não e exercício;

278. Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar o contrato, tipo dos itens, objeto, quantidade de aditivos, data de assinatura, data de início, data de fim, fornecedor, responsável, valor atual do contrato, valor original, valor aditivado, percentual aditivado e valor de saldo.

279. Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar o contrato, fornecedor, tipo do item, itens e documentos de consumo emitidos. Exibir nos detalhes o quantitativo e valor total, consumido e saldo e possibilitar visualizar as informações por contrato, item e secretarias.

280. Disponibilizar um dashboard interativo da execução orçamentárias de Contratos que: i) apresente indicadores-chave — valores empenhado, liquidado, pago e a pagar; ii) exiba séries anuais dos gastos (Empenhado, Liquidado, Pago); iii) mostre a distribuição do empenhado por natureza de despesa, permitindo destacar valores e quantidades por categoria; iv) ofereça tabela com número do contrato, fornecedor, valor contratado, valor empenhado e saldo a empenhar; e v) permita filtros por exercício, secretaria e contrato.

281. Possuir detalhamento dos empenhos realizados exibindo empenho, data, contrato, dotação, credor, objeto e valor.

PATRIMÔNIO

282. Permitir cadastrar grupos com vários níveis de organização para agrupamentos de bens.

283. Permitir configurar grupos de bens para classificação de seus bens conforme PCASP.

284. Permitir configurar grupos de bens para especialização de dados cadastrais dinamicamente com informações adicionais de imóveis, equipamentos e veículos motorizados etc.

285. Permitir configurar grupos de bens para complemento cadastral onde o usuário possa criar os campos e especificar quais devem ser preenchidos ao cadastrar um bem do grupo.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



286. Permitir cadastrar fornecedores unificados com os demais módulos da administração, contendo: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, vínculo com endereço completo, observações, vínculo com outras pessoas nas relações de pai, mãe, sócio etc., inscrição municipal, inscrição estadual.

287. Possuir cadastro e configuração de locais para vinculação de bens, permitindo a vinculação de estruturas administrativas (secretarias, departamentos, setores) a esses locais, bem como permitindo a vinculação de endereço físico a esses locais, tornando automática a transferência de bens de uma secretaria para outra, ou de um endereço para outro, simplesmente alterando o vínculo no cadastro de local dos bens. Permitir o controle dos locais por data de vigência.

288. Possuir opção de listagem para impressão de lista dos respectivos dados diretamente em cada tela de cadastro e movimentação.

289. Possuir controle do ciclo de vida de cada bem, de forma que seja possível rastrear e exibir todos os dados de cada movimento lançado para o bem ao longo de sua linha do tempo, como tombamento, manutenções, reavaliações, depreciações e baixa.

290. Possuir cadastro completo de bens com registro histórico de todos os dados, com as seguintes informações:

a) Dados principais: Tipo do ativo patrimonial bem móvel, imóvel ou intangível, descrição sintética, identificação do proprietário para os casos de bens de terceiros, número de plaqueta, descrição detalhada, descrição reduzida para impressão de etiqueta, natureza do bem, classificação de uso (dominiais, uso comum, especial), o grupo ao qual o bem pertence, unidade de medida, estado de conservação, marca, modelo e ano de fabricação.

b) Controle de situação: Data de cada situação, o tipo de situação (bem em processo de fabricação, bem ativo, em poder de terceiros, baixado etc.).

c) Dados da origem do bem: Tipo da origem do bem, fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, valor na aquisição, custo adicional do bem para colocá-lo em uso, processo licitatório, convênio, lei e portaria, permitindo vincular mais de um contrato ao bem, permitindo vincular mais de um empenho ao bem.

d) Valores do bem: Valor contábil, valor residual, Tipo de redução de valor (depreciação, amortização ou exaustão), método de redução de valor do bem (Linear, Soma de dígitos ou Unidades produzidas), percentual de redução linear, data de fim de vida útil.

e) Localização do bem: Localização oficial do bem na estrutura administrativa, localização física, responsável pelo bem, possibilidade de vincular um endereço específico ao bem.

f) No cadastro de bens, quando ele for um equipamento ou veículo motorizado, possuir as informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, RENAVAM, combustível, volume do tanque, quilometragem inicial, transporte coletivo, código do modelo FIPE.

g) No cadastro de bens quando ele for imóvel, possuir identificação de imóvel predial ou territorial, identificação de imóvel rural ou urbano, matrícula e data de registro no cartório, possibilitar a vinculação do imóvel cadastrado no módulo de tributação.

h) Informações complementares personalizadas, permitindo a informação de dados em campos criados pela entidade.

291. Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados ao bem.

292. Possuir configuração de sequencial de números de plaquetas numéricas automáticas.

293. Permitir no cadastro do bem a informação da plaqueta alfanumérica quando necessário.

294. Possuir cadastro de marcas que serão vinculadas a bens patrimoniais.

295. Permitir a importação de itens do sistema de compras no cadastro de bens patrimoniais.

296. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.

297. Possuir controle de lançamentos como tombamento, comodato, reavaliações e retorno a valor recuperável, manutenções, transferências e baixas de bens com simulação, de forma que o



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



usuário possa lançar os dados para um ou mais bens simultaneamente, permitindo a conferência das alterações na simulação e após conferência o usuário possa efetivar o lançamento (que passam a influenciar nos dados oficiais dos bens indicados na data da efetivação) caso contrário o usuário possa cancelar a simulação do lançamento.

298. Permitir vínculo de fotos e documentos digitalizados ao lançar manutenção e reavaliação de bens.

299. Possuir controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento dele.

300. Possuir rotina para a transferência de bens responsáveis entre locais, estruturas administrativas com campos para descrever o motivo da transferência bem. Possibilitar a simulação da transferência antes de sua efetivação.

301. Possuir rotina para realizar as baixas dos bens, possibilitar informar se a pessoa autorizou a baixa, número da lei, portaria e processo administrativo. Possibilitar a simulação da baixa antes de sua efetivação.

302. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP. Possibilitar a simulação da operação antes de sua efetivação.

303. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens e configuração de seu grupo, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.

304. Possuir rotina para registro de data de corte que poderá ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.

305. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos ou unidades produzidas, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.

306. Possuir controle de lançamento documentações como seguros, licenciamentos, IPVA, seguro obrigatório, multas, 1ª via de CRV e garantias com controle de vencimentos.

307. Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados referentes à documentação, conseqüentemente vinculados a cada bem envolvido.

308. Possuir controle de conferência de bens por inventário, de forma que possa separar e suspender os movimentos dos bens selecionados para conferências e ajustes.

309. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

310. Realizar automaticamente os lançamentos contábeis quando da efetivação dos lançamentos dos bens que influenciam os movimentos contábeis em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP, como tombamento, reavaliação, retorno a valor recuperável, comodato, depreciações amortizações e exaustões, baixas etc.

311. Possuir emissão de relação de bens com filtros como matrícula do bem, natureza, grupo, situação, por período de aquisição, por estrutura administrativa, podendo ser por ordem alfabética, numérica pelo número da plaqueta.

312. Possuir emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por estrutura administrativa. Este relatório deve conter no mínimo as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.

313. Possuir emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofrer, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



314. Possuir emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por estrutura administrativa, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
315. Possuir emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
316. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

ALMOXARIFADO

325. Permitir cadastrar a estrutura física de armazenamento de forma que a cada entrada e transferência de estoque seja possível informar em que corredor, coluna, nível e vão estão alocados os produtos. O sistema deve permitir o livre cadastro dessa estrutura para que seja possível representar com facilidade a estrutura física.
326. Possuir cadastro de produto e marca unificado e compartilhado com sistema de compras, contabilidade e patrimônio. O cadastro de produto deve permitir sinalizar se existirá controle de lote e validade deste produto ou não. Deve ser possível informar fabricantes e a unidade de medida de controle deste produto.
327. Permitir o cadastro de comissão de estoque e inventário, informando os integrantes da comissão e a norma jurídica que deu o embasamento para sua criação e nomeação.
328. Permitir o cadastro de um ou vários almoxarifados, podendo vincular ele a uma estrutura administrativa responsável, o encarregado do almoxarifado, e seu endereço.
329. Permitir o controle de empréstimos e transferências entre os almoxarifados cadastrados. Permitir a devolução ou cancelamento dos empréstimos.
330. Possuir uma tela central de consulta de estoque dos produtos. Permitir consultar o custo atual do produto, a estrutura administrativa onde há saldo. É importante que também demonstre marca e unidade de medida. Essa consulta de estoque precisa permitir filtros por almoxarifado, estrutura da administração, convênios, produtos, lote e vencimento da validade. Deve permitir saber quais produtos estão com estoque mínimo atingido.
331. O sistema deve possuir relatório de posição de estoque filtrando por almoxarifado, estrutura do município, convênios, itens, produtos, lote e validade, produtos com estoque mínimo atingido. Deve permitir uma consulta com filtro de datas para aferição das quantidades de itens em estoque em datas específicas.
332. Possuir painel de cadastramento de lotes para controle de validades, onde sejam evidenciados os itens que estão com vencimento próximo, a fim de auxiliar no gerenciamento intuitivo dos itens em estoque.
333. O sistema deverá possuir uma tela de solicitação de itens, identificando dados do solicitante e do local demandante. Deverá oferecer uma consulta geral dos produtos, fornecendo informações sobre o produto, se o item está em estoque no almoxarifado, se existe saldo para solicitar ao fornecedor ou se existem mais usuários solicitando o mesmo item. Essa solicitação deve possuir controle de aprovação de um gestor ou superior. Deverá possuir o registro de data de solicitação e aprovação, responsável pela aprovação e relação de itens solicitados.
334. Os movimentos de entrada devem evidenciar as informações do usuário de criação e do responsável pela solicitação, além de possuir uma etapa para aprovação das solicitações antes de efetivar o movimento de estoque. Essa entrada deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar os produtos indicando quantidade, valor unitário, unidade de medida e controle de lote e validade quando for o caso. O gerenciamento destas entradas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da entrada, período da entrada, tipo de entrada, filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento.
335. Os movimentos de saída devem evidenciar as informações do usuário de criação e do responsável pela solicitação, além de possuir uma etapa para aprovação das solicitações antes de



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



efetivar o movimento de estoque. Não devem ser permitidas movimentações de produtos que estejam sendo inventariados, bem como de produtos reservados/bloqueados. Essa saída deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar facilmente os produtos indicando a quantidade de saída, filtrando por descrição, lote, natureza de despesa etc. O gerenciamento destas saídas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da saída, período da saída, tipo de saída, filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento.

336. Além da saída unitária por local, o sistema deve possibilitar a saída massiva de itens em estoque para diferentes estruturas administrativas, identificando os saldos de itens de cada um dos locais, de modo a permitir uma fácil e simples visualização dos registros que estão sendo movimentados.

337. O sistema deve permitir a transferência de produtos com saldo. Possibilitando uma etapa de aprovação da transferência. O sistema deve evidenciar ao usuário de qual local/almoxarifado o item está sendo retirado (Origem) e para onde está sendo transferido (Destino). Não devem ser permitidas movimentações de produtos que estejam sendo inventariados, bem como de produtos reservados/bloqueados. É importante saber se o produto é oriundo de convênio. Deve ser permitida a seleção simples e rápida dos produtos indicando a quantidade da transferência, filtrando de maneira dinâmica por descrição, lote, natureza de despesa etc.

338. O sistema deve possuir rotina de registro de inventário. Permitir informar especificamente em qual almoxarifado esse inventário ocorrerá. Possuir informações de controle do inventário como quando começou, responsável pelo inventário, que tipo de inventário será feito, e se os produtos movimentados ali devem ficar bloqueados nas movimentações. Deve ser possível realizar de 2 a 3 contagens dentro do sistema. Deve ser possível imprimir lista para a contagem e ao final do processo um relatório comparativo do impacto gerado pelo inventário. Deve ser possível liberar produtos bloqueados para a movimentação após a contagem.

339. Após a confecção do inventário, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar os ajustes de estoque (Entradas e Saídas) automaticamente com base nas diferenças identificadas pelo inventário, de modo a promover celeridade no ajuste da posição atualizada de estoque.

340. O sistema deve possuir rotina de bloqueio de movimentação do almoxarifado, de modo a inserir uma trava nos movimentos retroativos, quando em períodos já fechados pela contabilidade. Deve ser emitido um alerta para que o usuário visualize que a movimentação que deseja realizar está sendo confeccionada em um período já encerrado.

341. Cada movimento de entrada, saída e transferência entre almoxarifados devem gerar seus respectivos registros contábeis. Não sendo necessário retrabalho nos lançamentos de movimentos de estoque e patrimônio, tendo em vista a integração entre sistemas.

342. O sistema deve ser integrado ao sistema de contratos e compras, de forma que ao emitir uma autorização de despesa, que o sistema seja integrado para gerar os movimentos de entrada e saída sem a necessidade de retrabalho.

343. O sistema deve possuir controle de permissões de usuário para movimentações de entradas e saídas por almoxarifado, onde seja possível inserir para quais estruturas administrativas o usuário está autorizado a realizar movimentações.

344. Possibilitar que produtos que são de classificação "Permanente" também sejam movimentados em estoque até que sejam patrimoniados.

345. Possibilitar a conversão de unidades de medida no momento da entrada do item ou saída do estoque, de modo a permitir que o item seja adquirido com uma unidade de medida, porém seja movimentado e consumido com outra.

346. Possibilitar gerar entrada e saída automáticas dos itens ao realizar a movimentação por ordem de consumo, para os casos em que os itens serão destinados diretamente para consumo, porém necessitem ser movimentados em estoque.

347. Possuir alerta de vencimento de itens que atingiram estoque mínimo e máximo.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



FROTAS

348. No cadastro de veículos/equipamentos, possuir no mínimo as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível utilizado, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (hodômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo e possibilitar parametrizar no veículo se será obrigado o uso de CNH para movimentações.

349. Permitir informar quais peças e acessórios o veículo possui.

350. Possuir cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.

351. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.

352. Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.

353. Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos.

354. Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local do serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.

355. Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilometragem no momento do abastecimento.

356. Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.

357. Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de troca de óleo dos veículos, que após configuração na UG, deverá exibir tela de alerta, demonstrando o que está "a vencer" ou "vencidos".

358. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações:

a) Código do veículo;

b) Placa, fornecedor,

c) Local,

d) Tipo de gasto,

e) Valor,

f) Quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.

359. Possuir rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.

360. Possuir rotina para realizar lançamento de entradas e saídas de veículo/equipamento de forma retroativa controlando por data/hora e hodômetro/horímetro validando a cronologia.

361. Permitir que através de notificações de vencimentos de documentos dos veículos/equipamentos (IPVA, Licenciamento, Seguro e Multa) e CNH de motoristas.

362. Permitir através de notificações que o usuário seja informado do vencimento da manutenção (troca de óleo, correia dentada, Pneu, Vela de Ignição) dos veículos/equipamentos, por data ou km.

363. Possibilidade de inserir por parametrização se o usuário vai informar ou não o percentual de Desconto sobre o Valor Unitário do Combustível.

364. Possibilitar controlar cotas de combustível por estrutura administrativa, veículo/equipamento, fornecedor e almoxarifado.

365. Possibilitar transferências de cotas de estrutura administrativa superior para estrutura administrativa inferior.

366. Possibilitar transferências de cotas de estrutura administrativa para veículo/equipamento e entre veículos.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



367. Possibilitar utilização integrada ao módulo de compras visando reduzir a morosidade de lançamentos duplicados, portanto quando utilizada a integração com o módulo de compras o sistema deve gerenciar as entradas e saídas de cotas de maneira automática e sincronizada ao abastecer determinado veículo/equipamento.
368. Possibilitar utilização não integrada ao módulo de compras.
369. Possibilitar lançamento manual de saídas de cotas com finalidade de ajuste (estorno).
370. Possibilitar checagem pré-abastecimento de saldo de cota de combustível do veículo/equipamento e dados do motorista, a fim de agilizar o abastecimento, seja no fornecedor ou no almoxarifado.
371. Oferecer perfil para o fornecedor de combustíveis operar e realizar os abastecimentos.
372. Oferecer perfil para o motorista realizar os abastecimentos protegidos por senha.
373. Permitir lançamento retroativo de entrada de cota de combustível.
374. Permitir lançamento retroativo de transferência de cotas de combustíveis.
375. Permitir lançamento retroativo de abastecimento de veículo/equipamento, para adequação de lançamentos não efetivado em tempo real no fornecedor/almoxarifado por questões adversas.
376. Permitir lançamento retroativo de ajuste (estorno) de cota de combustível.
377. Permitir realização de reprocessamentos de valores já abastecidos em um determinado período, visando trazer opções ao usuário de optar na utilização de tabelas padronizadas para o valor do combustível que são liberadas semanalmente.
378. Deve permitir o abastecimento por veículo e por Unidade Gestora.
379. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; e período.
380. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; item; grupo; subgrupo; e período.
381. Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; item; grupo; subgrupo; e período.
382. Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; período.
383. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
384. Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.
385. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: período; motorista; veículo; tipo de serviço; local do serviço.

INDICADORES

386. Disponibilizar um dashboard interativo Veículos que: i) apresente indicadores-chave da frota — total de veículos, custo acumulado, quilometragem total rodada e multas — cada um com a variação percentual em relação ao ano anterior; ii) exiba gráficos de evolução anual do tamanho da frota e do custo, permitindo identificar tendências e picos de gastos; iii) mostre o quantitativo de veículos por tipo (passeio, caminhão, motocicleta, ônibus etc.); (iv) apresente gráficos mensais de quilometragem rodada e de gastos, evidenciando variações ao longo do ano; v) ofereça um ranking de desempenho de consumo, destacando claramente o melhor e o pior consumo para facilitar decisões de otimização; vi) apresente um ranking dos veículos com maior ociosidade, subsidiando decisões sobre manutenção ou descontinuidade; (vii) mostre gráfico de gastos por classificação (abastecimentos, manutenções etc.); e viii) permita filtros por exercício e secretaria, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.
387. Disponibilizar um dashboard interativo de Condutores que: i) apresente indicadores-chave de condutores — quantidade de motoristas, CNHs ativas e total de multas — com variação anual; ii) exiba listagem de condutores mostrando quilometragem percorrida, consumo médio e custo por quilômetro; iii) apresente listagem de multas por condutor e por veículo; (iv) inclua gráfico da distribuição dos tipos de infração (leve, grave, gravíssima), indicando a predominância de cada categoria; (v) forneça agenda de vencimento das CNHs (vi) mostre análise da situação das CNHs



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



(ativas × vencidas) em gráfico ou indicador numérico; vii) apresente indicador ou gráfico de motoristas disponíveis, totalizando os condutores aptos a dirigir; e (viii) permita filtros por exercício e secretaria exibindo sempre os critérios selecionados.

388. Disponibilizar um dashboard interativo de Manutenções de Veículos que: (i) apresente indicadores-chave de manutenção — disponibilidade da frota, custo de manutenção, dias entre falhas e percentual de custo de reposição; (ii) exiba gráficos de evolução dos gastos com manutenção em bases mensal e anual, permitindo identificar tendências de aumento ou redução; (iii) mostre gráficos de evolução do volume de manutenções, também em bases mensal e anual, facilitando o controle das intervenções e a prevenção de falhas recorrentes; (iv) forneça uma agenda de manutenções com veículo, data e previsão da próxima intervenção; (v) apresente ranking dos veículos com maior número de dias entre falhas, indicando possíveis candidatos à substituição; (vi) inclua análise do percentual de custo de reposição, relacionando o valor gasto em manutenção ao valor do veículo para subsidiar decisões de permanência ou troca na frota; (vii) mostre gráficos de custos de manutenção por veículo, segregados por secretaria, veículo e tipo de peça utilizada; e (viii) permita filtros por exercício e secretaria, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.

389. Disponibilizar um dashboard interativo de Abastecimentos que: i) apresente indicadores-chave de abastecimentos — valor abastecido, número de abastecimentos e litragem total — cada um com comparação percentual em relação ao ano anterior; ii) exiba gráfico da variação mensal de consumo (em valor e em litros), evidenciando padrões sazonais ou anomalias; iii) mostre gráfico da variação mensal do preço médio de combustível (R\$/litro); iv) detalhe os gastos por tipo de combustível (Diesel S10, Diesel comum, Gasolina, Etanol), indicando valores totais; v) ofereça ranking de veículos por desempenho de consumo, destacando claramente o melhor e o pior resultado; vi) apresente análise de custos por secretaria, veículo e fornecedor, apoiando auditorias e planejamento orçamentário; vii) liste valores abastecidos por condutor, com número de abastecimentos e total gasto; viii) disponibilize detalhamento dos veículos — placa, descrição, ano, idade, tipo de marcador, classificação, consumo, combustível e situação; e ix) permita filtros por secretaria e exercício exibindo sempre os critérios selecionados.

390. Possuir detalhamento de valores abastecidos por condutor, com número de abastecimentos e valor total, permitindo identificar condutores com possível uso inadequado da frota ou oportunidades de treinamento para redução de consumo.

391. Possuir detalhamento de veículos contendo placa do veículo, descrição do veículo, ano, idade, tipo de marcador, classificação, consumo, tipo de combustível, e situação

392. Possuir detalhamento de condutores contendo o nome, situação da CNH, data da expedição, data de validade e categoria

393. Possuir detalhamento de multas contendo o condutor, data da infração, descrição da infração, tipo da infração e valor da multa.

394. Possuir detalhamento de manutenções contendo o veículo, tipo do item realizado manutenção, data de manutenção e valor gasto.

395. Possuir detalhamento de abastecimentos contendo o veículo, motorista, combustível, data, litragem e valor.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LC 131/2019

396. A solução tecnológica deve atender ao conceito de SAAS (software as a service) possibilitando hospedagem da aplicação na nuvem por serviço de terceiros ou infraestrutura local do cliente.

397. A solução tecnológica deve atender ao conceito de Cross Platform (múltiplos dispositivos), ou seja, deve rodar em computadores, tablets e smartphones.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



398. A solução tecnológica deve atender ao conceito de responsividade, ou seja, em cada dispositivo que a solução esteja sendo executada (computadores, tablets e smartphones) as telas devem se redimensionar.
399. A solução tecnológica deve oferecer opção de autoinstalação como aplicativo em smartphones criando um atalho de acesso na home do celular.
400. A solução tecnológica deve notificar o usuário de novas versões de aplicação e dar opção que o usuário atualize.
401. A solução deve possuir recurso nativo de customização de design e estilos (temas, cores e organização dos componentes, brasão da entidade, etc.) para dar a contratante mais independência e controle sobre personalização do portal.
402. A solução deve possuir uma flexibilidade da entidade criar suas próprias publicações. O conteúdo dessa publicação deve ser flexível, sendo em Doc, PDF, planilhas, etc., para que todo conteúdo que não for coberto nas consultas rápidas e fixas, seja atendido por meio de publicações manuais.
403. A solução deve possuir recursos para permitir ao administrador escolher quais itens de menu ou de consulta devem ou não ficar disponíveis. Caso a entidade precise emergencialmente retirar alguma do ar temporariamente, o sistema deve prover recurso fácil.
404. A solução deve possuir a flexibilidade da própria entidade para renomear o nome e título das consultas para aquilo que julgar mais apropriado para a sua realidade. Todas as consultas, publicações, etc., devem ter o nome personalizável.
405. A solução deve possuir a flexibilidade de personalizar a página inicial do Portal (a página mais importante) de forma que a entidade consiga por conta própria escolher quais opções, textos, conteúdo, links, etc., irão compor a primeira página do Portal.
406. A solução deve possuir recurso de filtro em todas as consultas de informações, o filtro deve funcionar de forma que o usuário possa escolher dinamicamente que campos de dados das consultas podem ser selecionados como filtro.
407. A solução deve possuir recurso avançado de saída\exportação de dados. Com este recurso o usuário deve ser capaz de exportar em diversos formatos (doc, pdf, xls etc.). É importante que o usuário consiga escolher que campos de dados ele deseja que seja exportado.
408. A solução deve possuir controle de seleção de entidade dentro do município. Há casos de entidades que não possuem site próprio, nesta hipótese a contratante utilizará a publicação genérica da solução de transparência governamental e os usuários irão selecionar a entidade do município.
409. As consultas devem ser online e disponibilizar as informações do município em tempo real.
410. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
411. A solução deve atender as diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, decorrente Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2022 (Atricon).
412. O sistema deve possuir controle de acesso para distinguir um “administrador” de um “cidadão” comum.
413. Permitir ao administrador, servidor da entidade, fazer as devidas configurações das publicações de documentos, planilhas ou quaisquer outros dados que se fizerem necessários realizar o upload manualmente no Portal, de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.
414. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, agrupadas de forma fácil de entender, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas.
415. Deve possuir um glossário no site que permita ao interessado\cidadão buscar explicações e informações sobre termos, palavras, tópicos e expressões que serão usadas nas páginas e documentos do portal da transparência.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



416. Deve possuir uma ferramenta de zoom no site que permita a pessoas com dificuldade ou algum tipo de deficiência aumentar o tamanho das letras, textos e conteúdo.
417. Deve possuir uma forma de contraste das cores da página, que permita a pessoas com dificuldade ou alguma forma de deficiência operar o site com facilidade, garantindo assim a inclusão de todos.
418. Deve possuir uma forma de pesquisa completa no site, servindo como ferramenta de apoio ao interessado\cidadão a localizar qualquer conteúdo, texto ou página do site.
419. Disponibilizar consulta rápida de processos licitatórios realizados. Deve demonstrar todos os dados da licitação como: número e ano, todas as datas (abertura, encerramento, homologação, etc.) modalidade, objeto, valores (do processo, dos itens, lotes, etc.), dados dos participantes do processo, documentos vinculados\anexos, contratos vinculados ao processo, dados financeiros do processo.
420. Disponibilizar consulta rápida das atas de compras, com vínculo fácil à licitação\compra de origem, possuindo as datas de vigência da ata e todos os detalhes inerentes a ela (objeto, valores, itens envolvidos, participantes, etc.)
421. Disponibilizar consulta rápida dos contratos firmados. Deve demonstrar todos os dados do contrato como: número e ano, as datas (assinatura, vigência, etc.), situação, contratado, tipo do contrato, valores do contrato, imagem digital do contrato, todos os aditivos do contrato, dados do fiscal do contrato e demais documentos vinculados.
422. Disponibilizar dados de receita e despesa financeiras relacionadas a COVID-19 em tempo real conforme gastos e movimentos realizados pela entidade.
423. Disponibilizar consulta rápida das receitas recebidas, detalhando a forma de recebimento, valor, natureza de receita contábil e fonte de recurso recebida.
424. Disponibilizar consulta rápida das receitas extra orçamentária movimentadas, detalhando o credor, documento do credor (CPF\CNPJ), contra extraorçamentária acionada, descrição do movimento e valor.
425. Disponibilizar consulta rápida dos descontos e isenções sobre as receitas, detalhando o valor envolvido, a receita envolvida, a data da concessão.
426. Disponibilizar consulta rápida das receitas por natureza de receita contábil, mostrando o orçamento elaborado para o período (valor orçado, do mês, acumulado até o mês).
427. Disponibilizar consulta rápida das operações financeiras realizadas, detalhando os dados da conta bancária envolvida (tipo da conta, número da conta, agência e banco envolvido), valores de débito e crédito envolvidos e o saldo atual da conta.
428. Disponibilizar consulta rápida das interferências financeiras realizadas, detalhando o tipo do movimento, período de referência, descrição e valor envolvido.
429. Disponibilizar consulta rápida e completa dos empenhos realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa como: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento. Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.
430. Disponibilizar consulta rápida e completa dos restos a pagar realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa (inscrito, liquidado, pago, cancelado, distinção se o resto a pagar está processo ou não). Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.
431. Disponibilizar consulta rápida das movimentações extraorçamentárias. Detalhar favorecido, documento do favorecido, período, conta extra orçamentária envolvida, valor. Deve também disponibilizar os saldos de cada movimentação realizada.
432. Disponibilizar consulta rápida das despesas com diárias. Detalhar o período, número do empenho, favorecido, valor empenhado e pago, gastos adicionais se houver, detalhes da viagem como origem e destino, datas de saída e retorno, tipo de transporte utilizado, etc.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



433. Disponibilizar consulta rápida de despesas por favorecido. Detalhar para quem foi realizada a despesa, o valor da despesa, o saldo de cada fase da despesa (empenhado, liquidado e pago)
434. Disponibilizar consulta rápida de despesas com passagens. Detalhar o período, empenho envolvido, favorecido e valor.
435. Disponibilizar consulta rápida de despesas por fonte de recurso. Detalhar os empenhos e restos a pagar exibindo o saldo liquidado, pago e a pagar. Ter os dados detalhados de cada despesa como o favorecido, detalhes da liquidação e detalhes do pagamento.
436. Disponibilizar consulta rápida de despesas por funcional programática. Detalhar os empenhos com saldo liquidado e pago.
437. Disponibilizar consulta rápida geral de servidores. Detalhar documento do servidor, nome, cargo, estrutura administrativa atual, forma de contratação do servidor, salário, situação atual.
438. Disponibilizar consulta rápida de servidores rescindidos e exonerados. Detalhar quem é o servidor, nome, cargo, documento, estrutura administrativa que ocupava, data do movimento.
439. Disponibilizar consulta rápida de quadro de pessoal
440. Disponibilizar consulta rápida de panorama de cargos. Detalhar o tipo do cargo, total de vagas configurada, total de vagas preenchidas, saldo vago de vagas, nome do cargo.
441. Disponibilizar consulta rápida de servidores cedidos para outros órgãos. Detalhar os dados do servidor, o cargo, órgão de origem, órgão de destino, estrutura administrativa que estava lotado, indicação de haverá custos na cessão, período envolvido na cessão.
442. Disponibilizar consulta rápida de servidores cedidos por outros órgãos. Detalhar os dados do servidor, cargo, órgão de origem e destino, período envolvido.
443. Disponibilizar consulta rápida de servidores afastados, de férias ou licença. Detalhar os dados do servidor, nome, documento, cargo, estrutura administrativa atual.
444. Disponibilizar consulta rápida de servidores temporários. Detalhar nome, documento, cargo, estrutura administrativa e data de admissão.
445. Disponibilizar consulta rápida dos conselhos municipais. Detalhar o nome do conselho e o período de vigência dele.
446. Disponibilizar consulta rápida de informações gastos com fundos municipais. Detalhar nome do fundo, favorecido das despesas, empenhos, liquidações e pagamentos com fundo.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

PARAMETRIZAÇÕES

447. Permitir gravar ou atualizar a parametrização armazenando automaticamente o histórico da parametrização para fins de auditoria;
448. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário;
449. Permitir ao usuário informar o código de pagamento GPS;
450. Permitir ao usuário informar o percentual FAP;
451. Permitir ao usuário escolher até que nível vai a sua árvore da estrutura administrativa;
452. Permitir ao usuário controlar se trabalha com atualização de nível automático;
453. Permitir ao usuário o controle dos valores de salário-mínimo, salário-mínimo do estado e salário-mínimo do município;
454. Permitir ao usuário o controle se integra valores de INSS e RPPS para funcionários múltiplos vínculos;
455. Permitir ao usuário escolher quais operações exigem atos administrativos;
456. Permitir ao usuário o informar se na mudança de cargo o cálculo do salário será feito proporcional aos dias trabalhados no cargo;
457. Permitir configurar se exige deferimento do período aquisitivo para a licença prêmio.
458. Permitir configuração da tabela para redução de dias de férias;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- 459. Permitir configuração da margem consignável contendo as rubricas que compõem a margem consignável;
- 460. Permitir configuração do cálculo do 13º salário configurando as rubricas que deverão ser calculadas ao calcular o 13º salário;
- 461. Permitir informar se o cálculo das rubricas que fazem média é sobre 1/12 avos ou por número de ocorrências no cálculo do 13º salário;
- 462. Permitir configurar se o cálculo do 13º salário é no mês de aniversário;
- 463. Permitir configurar quais afastamentos interferem no ATS, 13º salário e elevação salarial;
- 464. Permitir configuração de rubricas que compõem os afastamentos;

CADASTROS

- 465. Permitir cadastro de convênios bancários e vinculação;
- 466. Permitir cadastro de Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO, atribuições. O plano de cargos deve possuir um controle de históricos cadastrais e alterações de valores durante todo período de vigência do cargo onde algumas operações como criação do cargo, extinção do cargo, alteração de valores, aumento/diminuição de vagas podem ou não exigir atos administrativos de acordo com a parametrização;
- 467. Permitir configuração para a estrutura do plano de cargos, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
- 468. Permitir alteração nos valores do plano de cargo podendo efetivar ou não estas alterações;
- 469. Permitir cadastro de rubrica base contendo os seguintes dados: Código, descrição e o tipo se é um provento, desconto ou um neutro;
- 470. Permitir cadastro de rubricas com parametrizações da forma de cálculo, especificando se ela é integral ou proporcional em relação a sua base, vínculo com a rubrica base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário ela está vinculada, se salário base de concurso, salário-mínimo, salário base de comissão. Possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência da rubrica onde em algumas operações como criação da rubrica e extinção da rubrica, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização.
- 471. Permitir que o cadastro de rubricas seja totalmente configurável, onde o próprio usuário consiga realizar a formatação das rubricas e definir a sua fórmula de cálculo, conforme sua necessidade.
- 472. Permitir cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: forma de ingresso, tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, lotação, regime previdenciário, contrato, jornada e turnos de trabalho, data de admissão, rubricas fixas e mensais, dados do estágio, dados do cedido, dados do adido, sindicatos. O cadastro de funcionário deve possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência do funcionário, onde em algumas operações como admissão, exoneração, mudança de cargo e mudança de lotação, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização;
- 473. Permitir que no cadastro de funcionário seja informado o tipo de cálculo do 13º salário podendo ser feito no final do ano ou no mês de aniversário;
- 474. Permitir que no cadastro de funcionário seja informado tipo de folha de pagamento isso permitirá descentralizar o cálculo da folha;
- 475. Permitir que o funcionário possua mais de um vínculo empregatício (Múltiplos vínculos);
- 476. Permitir cadastro dos contratos com informações como data de início e fim do contrato, publicações, data de assinatura, vinculação de documentos diversos, ato normativo, dados financeiros do contrato.
- 477. Permitir controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- 478. Permitir cadastro de turnos de trabalho contendo: horário de entrada e saída e se o horário é flexível e o tipo do intervalo.
- 479. Permitir cadastro de atos administrativos de funcionário, plano de cargo, cargo, concurso, rubrica e valor da diária do cargo, contendo as operações que exigem atos para tido de atos e as normas jurídicas;
- 480. Permitir cadastro simplificado de médico;
- 481. Permitir cadastro de função gratificada;

AFASTAMENTOS

- 482. Permitir cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
- 483. Permitir cadastro de períodos aquisitivos tanto de férias como de licença prêmio podendo eles serem gerados manualmente ou automaticamente pelo sistema através de configurações;
- 484. Permitir cadastro de configurações de períodos aquisitivos;
- 485. Permitir configuração de afastamentos que paralisam ou causam a perda do direito ao período aquisitivo;
- 486. Permitir programação de escala de férias e licença prêmio já controlando os afastamentos e faltas que interferem no período aquisitivo caso os mesmos tenham sido configurados, controlando os dias disponíveis e gozados do período aquisitivo;
- 487. Permitir pagamento de 1/3 de férias e abono pecuniário fora do período de férias;
- 488. Permitir lançamento de férias/licença prêmio sem impacto na folha de pagamento;
- 489. Permitir geração de aviso de férias e licença prêmio através de escalas programadas, gerando automaticamente o afastamento de férias e licença prêmio e o período aquisitivo caso a escala tenha sido programada para um período aquisitivo ainda não adquirido;
- 490. Permitir lançamentos de todos os tipos de afastamentos como: Licença saúde, Licença maternidade, Licença militar, Licença particular, Rescisão, Férias e Licença prêmio;
- 491. Permitir parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as rubricas serão lançadas automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada rubrica, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento. Permitir vincular arquivos digitais e atestados médicos;
- 492. Permitir a emissão do aviso e recibo de férias;

CONCURSO

- 493. Permitir cadastro das informações sobre concurso público contendo: número do concurso, tipo do concurso, data de abertura, data da realização da prova, data de homologação, data de validade, leis.
- 494. Permitir criar perfis para os cargos do concurso.
- 495. Permitir informar os cargos e a nota mínima para aprovação e números de vagas por cargo/perfil, possibilitando informar também quantas destas vagas serão destinadas para PNE e quantas serão destinadas para negros e índios.
- 496. Permitir publicações dos editais e vinculação dos documentos exigidos para o concurso;
- 497. Permitir cadastro da comissão responsável pelo concurso;
- 498. Permitir a inscrição dos candidatos para o concurso;
- 499. Permitir o lançamento de notas dos candidatos do concurso;
- 500. Possuir processo classificatório para definir a classificação de cada candidato do concurso;
- 501. Possibilitar inscrição online em concursos abertos pela entidade através de acesso disponível no Portal do Concurso.

MOVIMENTAÇÕES



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



502. Permitir lançamento do plano de saúde e odontológico, contendo os titulares e dependentes e os valores pagos.
503. Permitir que ao calcular a folha os lançamentos referentes aos planos de saúde e odontológicos sejam feitos automaticamente na folha de pagamento;
504. Permitir lançamento de faltas justificadas e não justificadas, permitindo vincular arquivos digitais e atestados médicos, quando for o caso;
505. Controle para empréstimos bancários contendo os seguintes dados: conta bancária, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela, possibilitando pausar parcelas.
506. Permitir que parcelas sejam calculadas automaticamente na folha de pagamento;
507. Permitir controle de INSS retido dos funcionários em outras empresas.
508. Permitir controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário, gerando o desconto das parcelas em folha de pagamento.
509. Permitir o lançamento e emissão do aviso prévio;
510. Permitir o lançamento de advertências e suspensões;
511. Permitir o lançamento de pensão alimentícia contendo o instituidor da pensão, o valor da pensão, os dependentes e seu representante legal caso possua. Os valores devem ser calculados automaticamente na folha de pagamento;
512. Permitir o provisionamento de férias e 13º salário;
513. Permitir lançamento de função gratificada mantendo histórico das funções gratificadas lançadas para o funcionário.

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

514. Permitir cadastro de equipamentos de proteção.
515. Permitir cadastro de técnicas utilizadas para medição da intensidade ou concentração - agente nocivo;
516. Permitir cadastro da condição ambiental do trabalho;
517. Permitir comunicação do acidente de trabalho;
518. Permitir lançamento de exame ocupacional Tipo do exame e exames aplicados, médico, responsável PCMSO, resultado se o funcionário está apto ou não para exercer a função;

CÁLCULO DA FOLHA DE PAGAMENTO

519. Permitir cadastro de tipos de folhas de pagamento;
520. Permitir vínculo de usuário X folha de pagamento, onde serão informadas quais os tipos de folha de pagamento que o usuário tem permissão;
521. Permitir que o usuário só visualize os funcionários das folhas que o mesmo tem permissão;
522. Permitir consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos as rubricas com valor base e referências de cálculo e permitindo visualizar quais rubricas fizeram base de cálculo para a mesma, também deve conter qual o cargo ocupado e onde o mesmo está lotado e qual regime previdenciário ele está vinculado.
523. Permitir visualizar os históricos salariais, histórico de afastamentos, e históricos de mudança de lotação;
524. Permitir que ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF sejam classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados na relação entre pessoas no cadastro de pessoa física, assim os mesmos deverão ou não ser incluídos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente;
525. Permitir cálculo de INSS, RPPS e IRRF integrados quando o funcionário for múltiplos vínculos.
526. Permitir o gerenciamento da folha de pagamento controlando a abertura e encerramento da competência e quais os tipos de folha e tipos de cálculos estão sendo abertas ou encerradas dentro da competência;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



527. Permitir que os cálculos da folha de férias, folha mensal, folha de 13º salário, folha de rescisão e folha complementar sejam feitas de forma separadas;
528. Permitir que o cálculo da folha seja feito de forma descentralizada, onde o responsável pela folha só consiga calcular e visualizar os funcionários onde o mesmo é responsável;
529. Não permitir a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários na competência em que a situação do cálculo do funcionário já tenha sido enviada para contabilidade, empenhada ou paga;
530. Permitir o controle das situações do cálculo do funcionário se está aguardando cálculo/recálculo se já está calculado se o cálculo já foi aprovado ou reprovado ou se já foi enviado para a contabilidade se já foi empenhado e se já foi pago;
531. Controle dos lançamentos e movimentações dos funcionários alterando a situação do cálculo do funcionário para aguardando cálculo/recálculo quando a alteração afetar o cálculo da folha do funcionário não permitindo com isso que o funcionário seja enviado para a contabilidade sem que o cálculo tenha sido realizado corretamente;
532. Possuir painel inteligente para conferência do cálculo da folha de pagamento que disponibiliza várias formas de visualizar a folha e possibilitando a comparação da folha calculada com outras folhas, agilizando a conferência e minimizando os riscos de erro na conferência.
533. Gerar remessa de pagamentos bancários;
534. Permitir a importação de parcelas referentes a empréstimos bancários;
535. Permitir cálculo da provisão de férias, considerando os dados cadastrais do servidor. O cálculo também deve funcionar para férias vencidas e para férias proporcionais.
536. Possuir painel de auditoria que permita a visualização, o monitoramento, e a análise de dados relacionados ao processamento da folha de pagamento da entidade através da exibição do montante total de salários pagos dentro de um período determinado, da apresentação do total de servidores que receberam pagamento no período, da listagem detalhada de todos os descontos incidentes sobre a folha de pagamento e da segmentação dos cálculos por rubrica, permitindo auditoria detalhada dos valores aplicados.
537. Possuir uma aplicação para facilitar auditoria comparativa entre folhas de pagamento em competências diferentes, permitindo filtrar por funcionário, estrutura administrativa, lotação funcional, rubrica e cargo.

INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

538. Permitir vínculo da natureza de despesa/fonte de recurso com ação de governo e rubricas;
539. Permitir vínculo da conta extra orçamentária com ação de governo e rubricas;
540. Permitir geração de lote de exportação de funcionário para empenho;
541. Permitir geração de empenho, liquidação e pagamento da folha de pagamento automaticamente;

RELATÓRIOS

542. Permitir emissão de holerite;
543. Permitir emissão da ficha financeira;
544. Emitir relatório da folha de pagamento;
545. Emitir relatório da relação de aniversariantes;
546. Emitir relatório da relação de funcionários por rubrica;
547. Emitir relatório da Relação de salários;
548. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria;
549. Emissão da ficha funcional do funcionário;
550. Relação de funcionários com salário família;
551. Relação de funcionários múltiplos vínculos;
552. Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



PRESTAÇÃO DE CONTAS

553. Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;
554. Gerar informações para RAIS (Relação anual de informações sociais);
555. Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
556. Gerar informações para SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
557. Gerar informações para CAGED (Cadastro geral de empregados e desempregados);
558. Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
559. Gerar informações para SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);

E-SOCIAL

560. Gerar informações para e-social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas);
561. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo e-Social, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.
562. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do e-Social, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.
563. O sistema deverá controlar o envio e monitoramento dos lotes enviados para e-social;
564. O sistema deverá fazer monitoramento de todos os lotes enviados com informações sobre qual certificado enviou, sua data de envio, protocolo e a resposta do servidor do serviço do e-Social;
565. Permitir que o usuário escolha a XML a ser enviada;
566. Permitir utilização de assinatura digital por meio de certificados a1 (arquivo instalado na máquina do cliente) e certificados a3 (mídias portáteis e tokens);
567. Permitir a realização de backup dos dados enviados para o e-Social e posterior restauração;

INDICADORES

568. Disponibilizar um dashboard interativo de Pessoal que: i) apresente indicadores-chave — vínculos ativos, admissões, desligamentos e afastamentos — para o exercício selecionado; ii) permita filtrar por secretaria e exercício, exibindo sempre os filtros aplicados; iii) mostre gráfico de servidores por secretaria, com opção de focar em uma secretaria específica; iv) exiba séries temporais anuais e mensais da quantidade de servidores; v) apresente gráfico de distribuição por faixa salarial, destacando a quantidade de servidores em cada nível de remuneração; vi) apresente gráfico por faixa etária, mostrando a distribuição de servidores por grupos de idade; vii) mostre a proporção por sexo, permitindo acompanhar a equidade de gênero; viii) detalhe a situação dos servidores (em atividade, afastados, em licença etc.); (ix) traga gráfico por ocupação e cargo, indicando quantos servidores atuam em cada função; e x) exiba distribuição por escolaridade (fundamental, médio, superior, pós-graduação) para apoiar o planejamento de capacitações.
569. Possuir detalhamento de histórico de funcionários, possibilitando visualizar a evolução mensal do quadro de funcionarios e a relação de cada um dos funcionários, com matrícula, data de admissão, data de exoneração e cargo
570. Possuir detalhamento de férias, onde seja possível analisar a quantidade de férias vencidas e o cronograma do período aquisitivo
571. Disponibilizar um dashboard interativo de Folha de Pagamento que: i) apresente um painel de indicadores da folha de pagamento — valor acumulado, variação anual, valor do último mês, variação mensal e quantidade de servidores em folha; ii) exiba gráficos da folha por secretaria, cargo, tipo de ingresso (efetivos, contratados, comissionados, estagiários etc.) e por tipo de folha (mensal, rescisão, férias etc.), com opção de mostrar valores brutos ou líquidos; iii) apresente



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



comparativos históricos do valor total da folha em bases mensal e anual, evidenciando as variações; e iv) permita filtros por exercício, secretaria e valor bruto/líquido, aplicando-os a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados;

572. Possuir detalhamento de valores em folha, agrupando por secretaria e possibilitando visualizar até o nível de funcionário, exibindo os campos salário base, bruto, descontos e líquido. Possuir filtros por secretaria, forma de ingresso (Efetivo, Comissionado etc..) e competência

573. Possuir detalhamento de valores em folha por rubrica, agrupando por Provento, Desconto e Neutros e possibilitando navegar até o funcionário exibindo o valor da rubrica na folha de pagamento da competência selecionada. Possuir filtros por secretaria, forma de ingresso (Efetivo, Comissionado etc..), competência e rubrica

574. Possuir gráficos e tabelas com os indicadores de absenteísmo, exibindo os valores pagos a funcionários durante períodos de ausência, como atestados, férias e licenças. As tabelas devem apresentar os dados agrupados por tipo de absenteísmo e por secretaria. Já os gráficos devem mostrar comparativos mensais e anuais dos valores gastos. Possuir filtros por competência, secretaria, funcionário e tipo de absenteísmo.

HOLERITE WEB

575. O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;

576. O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;

577. O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.

578. O sistema deverá proporcionar a emissão o Informe de Rendimentos (IR) via internet.

FINANÇAS

CADASTROS

579. Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.

580. Permitir cadastrar a descrição de público-alvo;

581. Permitir vincular o público-alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.

582. Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço (endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).

583. Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.

584. Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.

585. Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandeza para ser utilizada nos programas de governo;

586. Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;

587. Permitir vincular à unidade de medida códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.

588. Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;

589. Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e público-alvo;

590. Permitir vincular o indicador com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



591. Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código;
592. Permitir cadastrar programas de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa;
593. Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
594. Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para determinados Planos Plurianuais;
595. Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.
596. Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais;
597. Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo.
598. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio;
599. Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.
600. Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática; Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.
601. Permitir cadastrar ações de governo com a possibilidade de digitar seu código;
602. Permitir cadastrar ações de governo com sua descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo;
603. Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
604. Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais;
605. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor;
606. Permitir vincular os produtos com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
607. Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.
608. Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
609. Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
610. Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
611. Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e detalhamento);
612. Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
613. Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa:
 - a) Analítica;
 - b) Nível PPA;
 - c) Nível LDO;
 - d) Nível LOA;
 - e) Nível LOA execução.
614. Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
615. Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
616. Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
617. Permitir controlar natureza de receita por vigência;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



618. Permitir informar o nível de execução da natureza de receita:
- Analítica;
 - Nível PPA;
 - Nível LDO;
 - Nível LOA;
619. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
620. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
621. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código;
622. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
623. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso:
- Nível PPA;
 - Nível LDO;
 - Nível LOA;
 - Nível LOA execução.

PPA (PLANO PLURIANUAL)

624. Permitir gerenciar informações do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;
625. Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real;
626. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
627. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
628. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
629. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo.
630. Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;
631. Disponibilizar uma tela para preechimento do levantamento de dados do PPA, com possibilidade de filtragem por estrutura orçamentária, programa de governo, ação de governo e situação da despesa, organizando os dados por natureza da despesa. A ferramenta deve apresentar colunas que busquem na base de dados o histórico de despesa empenhada, liquidada do ultimo exercício, permitindo a visualização por código e descrição da natureza da despesa, bem como os totais por exercício ao final da listagem. A aplicação deverá permitir o lançamento dos valores para os próximos quatro anos do PPA em elaboração. Também deverá possibilitar o encerramento de uma despesa que não será utilizada, além de permitir a duplicação e a alteração da composição da despesa, a fim de reaproveitar as informações e editar sua estrutura, como: órgão, programa, objetivo, ação, unidade orçamentária, produto, caracterização, função, subfunção e natureza da despesa.
632. Permitir controlar na fase de elaboração do PPA:
633. Permitir iniciar elaboração do PPA;
634. Permitir replicar dados de PPAs anteriores;
635. Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;
636. Permitir previsão de arrecadação de receitas:
637. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de receita;
638. Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receita:
- Receita;
 - Dedução;
 - Restituição;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- d) Isenção;
- e) Anistia;
- f) Compensação.
- 639. Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos 4 (quatro) anos do PPA;
- 640. Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita;
- 641. Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%;
- 642. Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações dedutoras da receita.
- 643. Permitir fixar despesas;
- 644. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa;
- 645. Permitir informar as metas físicas da despesa;
- 646. Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos;
- 647. Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA.
- 648. Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.
- 649. Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA;
- 650. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento;
 - b) Emenda foi criada e está em alteração;
 - c) Efetivada;
 - d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA;
 - e) Cancelada;
 - f) Emenda em andamento foi cancelada;"
- 651. Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
- 652. Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 653. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 654. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.
- 655. Permitir controlar na fase de lei do PPA;
- 656. Permitir controle de exclusão da lei do PPA;
- 657. Permitir controle de alterações da lei da PPA;
- 658. Permitir elaborar lei de alteração com:
 - a) Receitas;
 - b) Despesas;
 - c) Ações de governo;
 - d) Programas de governo;
 - e) Metas físicas.
- 659. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- 660. Permitir propor emendas ao projeto de lei;
- 661. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento;
 - b) Emenda foi criada e está em alteração;
 - c) Efetivada;
 - d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada;
 - e) Cancelada;
 - f) Emenda em andamento foi cancelada.
- 662. Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
- 663. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 664. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 665. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA;
- 666. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)

667. Possuir Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
668. Permitir gerenciar informações da LDO a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LDO;
669. Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real;
670. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
671. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
672. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
673. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
674. Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios;
675. Permitir controlar na fase de elaboração do LDO;
676. Permitir iniciar elaboração do LDO;
677. Permitir replicar dados de LDOs anteriores;
678. Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar;
679. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso;
680. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
681. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
682. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
683. Permitir detalhar valores de despesas;
684. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
685. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
686. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
687. Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.
688. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LDO;
689. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento (Emenda foi criada e está em alteração);
 - b) Efetivada (Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO);
 - c) Cancelada (Emenda em andamento foi cancelada);"
690. Permitir alterar receitas, despesas ações e programas de governo por emenda
691. Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetivá-las por meio de gráfico;
692. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
693. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO.
694. Permitir controlar na fase de lei da LDO;
695. Permitir controle de exclusão da lei do LDO;
696. Permitir controle de alterações da lei da LDO;
697. Permitir elaborar lei de alteração com:
 - a) Receitas;
 - b) Despesas;
 - c) Ações de governo;
 - d) Programas de governo;
 - e) Metas físicas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- 698. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- 699. Permitir propor emendas ao projeto de lei;
- 700. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento;
 - b) Emenda foi criada e está em alteração;
 - c) Efetivada;
 - d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada;
 - e) Cancelada;
 - f) Emenda em andamento foi cancelada.
- 701. Permitir alterar receitas, despesas ações e programas de governo por emenda;
- 702. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 703. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 704. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO;
- 705. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
- 706. Exportação automática das informações para a LOA.

LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

- 707. Possuir integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;
- 708. Permitir gerenciar informações da LOA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LOA;
- 709. Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real;
- 710. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
- 711. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
- 712. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
- 713. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
- 714. Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;
- 715. Permitir controlar na fase de elaboração do LOA;
- 716. Permitir iniciar elaboração do LOA;
- 717. Permitir replicar dados de LOAs anteriores;
- 718. Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;
- 719. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso;
- 720. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
- 721. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
- 722. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
- 723. Permitir detalhar valores de despesas:
- 724. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível;
- 725. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
- 726. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
- 727. Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei.
- 728. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LOA;
- 729. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento;
 - b) Emenda foi criada e está em alteração;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- c) Efetivada;
- d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA;
- e) Cancelada;
- 730. Permitir alterar receitas por emenda;
- 731. Permitir alterar despesas por emenda;
- 732. Permitir alterar ações de governo por emenda;
- 733. Permitir alterar programas de governo por emenda;
- 734. Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 735. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
- 736. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
- 737. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.
- 738. Permitir controlar na fase de lei da LOA:
- 739. Permitir controle de exclusão da lei do LOA;
- 740. Permitir controle de alterações da lei da LOA:
- 741. Permitir elaborar lei de alteração com:
 - a) Receitas;
 - b) Despesas;
 - c) Ações de governo;
 - d) Programas de governo;
 - e) Metas físicas.
- 742. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- 743. Permitir propor emendas ao projeto de lei;
- 744. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a) Em andamento;
 - b) Emenda foi criada e está em alteração;
 - c) Efetivada;
 - d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA;
 - e) Cancelada;
 - f) Emenda em andamento foi cancelada;
- 745. Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
- 746. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 747. Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 748. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;
- 749. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

RELATÓRIOS

- 750. Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;
- 751. Possuir demonstrativo de receitas do PPA;
- 752. Possuir demonstrativo de despesas do PPA;
- 753. Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.
- 754. Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;
- 755. Possuir Anexo 3 – Metas e Prioridades.
- 756. Possuir anexos da lei 4.320/64:
 - a) Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
 - b) Anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;
 - c) Anexo 2 - Demonstração da receita por categoria econômica;
 - d) Anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade;
 - e) Anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
 - f) Anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- g) Anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos;
- h) Anexo 9 - Demonstração da despesa por órgãos e funções.
- 757. Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;
- 758. Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;
- 759. Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;
- 760. Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e da administração;
- 761. Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;
- 762. Possuir demonstrativo de sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo.
- 763. Disponibilizar um relatório que apresente os dados do levantamento do PPA, com opções de filtro por órgão/unidade, função, subfunção, programa e ação de governo. O relatório deverá ser emitido com quebras por órgão e por ação de governo, demonstrando as informações da despesa, tais como: ação de governo, programa de governo, órgão e unidade, função, subfunção, produto, unidade de medida e os valores projetados para a elaboração do PPA, distribuídos ao longo dos quatro exercícios.
- 764. Disponibilizar relatório do levantamento de dados para a elaboração do PPA, com filtros por órgão e unidade, elemento de despesa e ação de governo. A emissão do relatório deverá ser realizada com quebras por órgão/unidade e ação de governo, apresentando, dentro dessa estrutura, os dados por elemento de despesa. Para cada item, o relatório deverá exibir os valores históricos das despesas empenhadas e liquidadas no exercício anterior, bem como os valores estimados para a elaboração do PPA, incluindo uma coluna com o percentual que representa o valor estimado em relação à despesa histórica.

CONTABILIDADE

PARAMETRIZAÇÕES

- 765. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
- 766. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
- 767. Permitir indicar na parametrização o plano de contas contábeis utilizado pelo cliente;
- 768. Permitir indicar na parametrização o tipo padrão de empenho utilizado pelo cliente (estimativo, global ou ordinário);
- 769. Permitir controlar na parametrização a liberação de execução orçamentária por exercício realizando diversas validações com objetivo de garantir que todas as estruturas padrões e rotinas contábeis estejam corretas antes de iniciar o exercício de trabalho:
 - a) A previsão da Receita orçamentária está completa e com o devido valor total para esse ano;
 - b) A programação financeira de cada receita orçamentária está completa e com os devidos valores distribuídos por mês;
 - c) A fixação da despesa orçamentária (Dotações) está completa e com o devido valor para este ano;
 - d) O Cronograma de desembolso da despesa de cada dotação orçamentária está completo e com os devidos valores distribuídos por mês;
 - e) A configuração do controle de cotas da despesa (caso a UG vá controlar), envolvendo as devidas dotações, está definida para este ano;
 - f) A configuração de numeração de empenhos e sequenciais da contabilidade está definida para este ano;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



g) Existe um bloqueio de movimentação contábil com data igual ou menor que 01/01/ano logado.

770. Permitir controlar na parametrização as preferências de usuários com relação a funcionalidade de gerenciamento de empenhos;

ORÇAMENTO

771. Permitir cadastrar a estrutura orçamentária por meio de estrutura de árvore recursiva, com controle de início e fim de vigência, permitindo informar o código do Órgão e tipo de órgão junto ao TCE;

772. Permitir cadastrar as dotações orçamentárias, inclusive identificando-as por código reduzindo, fazendo a junção dos seguintes elementos:

- a) Estrutura orçamentária;
- b) Função e subfunção;
- c) Programa e ação;
- d) Natureza de despesa;
- e) Fonte de recursos;
- f) Esfera orçamentária;
- g) Fundo, se for o caso;
- h) Valor fixado.

773. Distribuir os valores da programação financeira da receita possibilitando calcular com base:

- a) Divide valor previsto por doze meses;
- b) Distribuir valor previsto a partir dos percentuais da rec. arrecadada em anos anteriores.

774. Possuir funcionalidade para projeção de receitas, com opção de projetar valores por: "Valor arrecadado ano anterior X valor multiplicação", e " Valor da origem X valor multiplicação"

775. Possuir funcionalidade para projeção de despesas, com opção de indicar a quantidade de meses de referência da despesa empenhada no cadastro do pré-empenho ou no empenho. Possuir campo para informar o valor multiplicador. Exibir o valor executado, apresentando uma linha de valor executado para cada linha de projeção, permitindo a comparação entre a projeção e a execução mês a mês.

776. Gerar o cronograma de desembolso orçamentário possibilitando determinar o percentual de contingenciamento e calcular com base:

- a) Divide valor fixado (menos a reserva) por doze meses;
- b) Distribuir despesa a partir dos percentuais da receita arrecadada em anos anteriores; "

777. Permitir fazer a configuração de controle de cotas da despesa possibilitando selecionar as dotações e calcular com base em valores:

- a) Semestral;
- b) Quadrimestral;
- c) Trimestral;
- d) Bimestral;
- e) Mensal.

778. Permitir gerenciar antecipações e prorrogações de saldo de cotas orçamentárias.

ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

779. Possuir controle de alterações orçamentárias que possam ser inseridas no software, simulados os valores, realizar a emissão de relatórios de impacto orçamentário para apreciação antes da efetivação das alterações simuladas, de forma que os valores somente influenciem efetivamente nos saldos orçamentários quando a alteração for aprovada.

780. Possibilitar o lançamento de trâmites, com valores e incremento das informações no projeto/simulação da alteração orçamentária, até que se decida cancelar ou aprovar/efetivar a mesma.

781. Permitir realizar alterações orçamentárias dos tipos:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- a) Crédito suplementar de acordo com a Lei 4320/64 Art. 7 e 41;
 - b) Crédito especial de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
 - c) Crédito extraordinário de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
 - d) Remanejamento orçamentário de acordo com a CF 1988 Art 167;
 - e) Transposição orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
 - f) Transferência orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
782. Permitir realizar transferências/relocações de saldos entre fontes de recursos das dotações orçamentárias.
783. Permitir, sob parametrização opcional da entidade, a liberação de acréscimos orçamentários para posterior fechamento do decreto de alteração orçamentária, controlando os valores liberados para execução.
784. Permitir as devidas vinculações dos controles de origem do recurso do crédito, como Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, Operação de crédito, Anulação de saldo de dotação, Reserva de contingência ou Recurso sem despesa oriundo de veto.
785. Controlar o equilíbrio dos valores entre os créditos e a respectiva origem do recurso do crédito.
786. Controlar lançamento de acréscimo de receita prevista referente a excesso de arrecadação.
787. Possibilitar o cancelamento do projeto/simulação de alteração orçamentária para que a mesma não influencie no orçamento em execução, possibilitando a realização das simulações sem prejuízo ao controle de saldos.
788. Possibilitar a retificação de alteração orçamentária, de forma que as informações retificadas reflitam nos saldos orçamentários quando a retificação for aprovada.
789. Possibilitar a duplicação da alteração orçamentária, criando um novo projeto de alteração orçamentária com base nas informações do registro selecionado.
790. Permitir a consulta dos valores limites para crédito adicional com base na lei informada.

INICIALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO

791. Possuir controle de cadastros de vigência contínua, sem a necessidade de recadastro ou importação de cadastros de um exercício para o próximo, por exemplo contas bancárias, contas extraorçamentárias, ou quaisquer cadastros.
792. Possuir controle dos saldos das contas bancárias, caixa, contas extraorçamentárias entre outros saldos lineares de forma contínua, sem a necessidade de informar os saldos de um exercício no início do próximo.
793. Possuir controle de vigência da execução do PPA ao longo dos seus quatro anos de vigência, permitindo a geração da LDO e em seguida da LOA a partir dos dados do PPA cadastrado uma única vez.
794. Possuir rotinas automáticas de cálculo dos saldos atuais dos diversos tipos de controle que necessitam gerar lançamentos contábeis de abertura do exercício, como contas bancárias, contratos, convênios, saldos extraorçamentários, bens patrimoniais, estoque, etc.
795. Possuir verificação e alertas ao usuário quando da tentativa de liberar a execução orçamentária do exercício, para que todas as parametrizações necessárias estejam registradas no módulo para garantir seu funcionamento conforme os parâmetros definidos.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – DESPESA ORÇAMENTÁRIA

796. Permitir pré empenhar a despesa garantindo saldos de dotação e preenchimento automático de todos os dados da despesa, seja oriunda de compra, de pessoal, de dívida fundada ou de outras origens de despesa.
797. Permitir o controle de saldos eficiente de dotações considerando movimentos, alterações orçamentárias, reservas e controles de cotas da despesa.
798. Possuir funcionalidade para bloqueio de saldo da dotação orçamentária, permitindo a seleção individual de dotações ou a filtragem por órgão, unidade, funcional programática, programa,



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ação de governo, fonte de recursos ou classificação da natureza da despesa. A tela deve validar o saldo orçamentário, impedindo o bloqueio de valores superiores ao saldo disponível. Antes da efetivação, os saldos orçamentário e disponível devem ser exibidos em tela. Deve incluir um campo descritivo para justificar o bloqueio e registrar automaticamente o usuário responsável pela ação.

799. Permitir a consulta completa de todo o histórico do empenho em seu cadastro, exibindo a lista dos registros de despesa em liquidação, das liquidações, dos pagamentos e os montantes das respectivas anulações.

800. Permitir toda a consulta histórica ao longo dos anos de cada etapa da despesa a partir da tela de cadastro de empenho, conforme citado acima, mesmo quando consultado um empenho antigo, em exercícios anteriores, referente a restos a pagar.

801. Permitir a inclusão de pagamentos a partir da liquidação do empenho, realizando de forma fácil e automática a vinculação entre as duas etapas da despesa.

802. Controlar os saldos de transição entre cada etapa da despesa, das contas financeiras e contas extraorçamentárias nas consignações e pagamentos.

803. Permitir a consulta simultânea dos lançamentos contábeis realizados ao concluir a inclusão de cada etapa da despesa.

804. Permitir a emissão dos documentos de nota de empenho, liquidação e pagamento a partir das respectivas telas de cadastros.

805. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária, tais como:

- a) Nota de Empenho;
- b) Nota de Liquidação;
- c) Ordem de Pagamento;

806. Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as 'situações dos documentos', 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';

807. Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;

MOVIMENTO EXTRAORÇAMENTÁRIO

808. Permitir o cadastro de conta de depósito extraorçamentário onde é possível definir; o código da conta, descrição, tipo da conta, natureza do saldo, se permite saldo negativo, se permite consignação ou pagamento agregado, o credor preferencial, se é vinculada a fundo e sua vigência;

809. Permitir lançar movimento de depósito extraorçamentário controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extra, fonte de recurso, tipo do movimento financeiro (entrada ou saída), valor, descrição, credor e dados financeiros;

810. Permitir emitir o comprovante de pagamento de movimento de depósito extraorçamentário de forma individual ou em massa;

811. Permitir lançar nota de despesa extraorçamentária controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extraorçamentária, fonte de recurso, descrição e credor, selecionando retenções envolvidas para compor a nota de despesa extraorçamentária.

812. Permitir o pagamento da nota de despesa extraorçamentária, informando consignações ou pagamentos agregados e dados financeiros;

813. Permitir emitir a nota de despesa extraorçamentária de forma individual ou em massa;

814. Garantir controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;

815. Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;

816. Permitir a exclusão de inscrição de restos a pagar respeitando consistências e validações;

817. Permitir o lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- 818. Permitir a anulação do lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP.
- 819. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de despesa em liquidação de restos a pagar;
- 820. Permitir o lançamento de liquidação de restos a pagar;
- 821. Permitir a anulação do lançamento de liquidação de restos a pagar;
- 822. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de liquidação de restos a pagar;
- 823. Permitir o lançamento de pagamento de restos a pagar;
- 824. Permitir a anulação do lançamento de pagamento de restos a pagar;
- 825. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de pagamento de restos a pagar;
- 826. Permitir o cancelamento de restos a pagar, respeitando consistências e validações, com emissão de nota de cancelamento de restos a pagar;
- 827. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital da nota de despesa extraorçamentária;

CRÉDITO PATRIMONIAL DE BENS

- 828. Permitir o recebimento dos lançamentos de registros de bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, de acordo com o tipo de movimento e registrando os devidos vínculos de contratos, entidades relativas a doações, comodatos e outras características, conforme as necessidades para geração dos lançamentos contábeis de bens patrimoniais.
- 829. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de bens patrimoniais, conforme as devidas contrapartidas legais.

CRÉDITO PATRIMONIAL DE ESTOQUE

- 830. Permitir o cadastro de contas de crédito patrimonial de estoque, possibilitando os devidos agrupamentos de crédito por fundo.
- 831. Permitir registrar ou receber os registros acumulados dos valores referentes a movimentos de entradas e saídas de estoque para contabilização.
- 832. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de estoque, conforme as devidas contrapartidas legais.

ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS

- 833. Permitir identificar empenhos referentes a suprimento de fundos (adiantamentos)
- 834. Permitir identificar empenhos referentes a despesa com diárias.
- 835. Possuir controle de prestação de contas de adiantamentos com tratamento para prazo final para a prestação e vinculação de documentos;
- 836. Possuir controle de parecer sobre a prestação de contas de adiantamentos;

MOVIMENTO CONTÁBIL

- 837. Possuir identificação de quais eventos contábeis devem ser executados para cada registro da movimentação analítica e sua ocorrência;
- 838. A execução da identificação dos eventos contábeis deve ser realizada automaticamente, imediatamente após a gravação de cada movimentação analítica;
- 839. Permitir a visualização das identificações de eventos contábeis para os fatos geradores diretamente na aplicação de origem da movimentação analítica;
- 840. Possuir visualização centralizada de todas as identificações de eventos contábeis, separadas por fato gerador;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



841. Possuir rotina que refaz a identificação de eventos contábeis para todos os registros dos fatos geradores que não possuem ainda a sua contabilização (movimentação contábil);
842. Permitir a execução da rotina que refaz a identificação de eventos contábeis de um registro específico de um fato gerador, independentemente deste possuir contabilização (movimentação contábil) - Ao refazer a identificação de eventos contábeis deste registro de um fato gerador específico, o módulo limpa a movimentação contábil vinculada a este registro, para garantir sua consistência com os eventos identificados;
843. Permitir a execução da rotina demonstrando quais regras foram utilizadas para identificar os eventos contábeis de um registro de um fato gerador específico, a fim de possibilitar uma visualização clara das regras executadas pelo módulo contábil e garantir assim sua auditoria;
844. Realizar o download de um relatório de inconsistências encontradas durante o processamento das regras de identificação de eventos contábeis quando executada rotina de identificação dos eventos;
845. Permitir criação de relacionamentos entre informações utilizadas pelo módulo (como contas bancárias, naturezas de receita, naturezas de despesa, entre outras informações) e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado para identificação das contas na geração de movimentos contábeis;
846. Permitir a identificação de vínculos faltantes durante a geração de movimentações contábeis;
847. Realizar a geração dos movimentos contábeis dos eventos identificados, gravando as partidas dobradas nas contas contábeis do plano de contas definido na parametrização vigente do módulo contábil;
848. Possuir gravação dos movimentos contábeis simultâneos à gravação da movimentação analítica do módulo, realizada após a identificação dos eventos contábeis;
849. Permitir geração dos movimentos contábeis em massa dos movimentos analíticos do módulo que não tiveram seus movimentos contábeis gerados simultaneamente à sua gravação;
850. Possibilitar a geração de movimentos contábeis em massa de forma parcial, gerando apenas as movimentações de acordo com as preferências do usuário:
- de um determinado período de tempo definido pelo usuário;
 - de fatos geradores selecionados pelo usuário;
851. Exibir os passos executados pelo processamento de contabilização, demonstrando o tempo total decorrido, o tempo decorrido para cada fato gerador e o progresso de processamento dos dados contábeis para cada fato gerador, permitindo assim a identificação da performance do processamento;
852. Apresentar (quando necessário) todas as inconsistências identificadas durante o processo de contabilização. As inconsistências podem ser:
- Por falta de configurações contábeis disponíveis para o plano de contas parametrizado;
 - Por falta de vínculos contábeis entre os registros do módulo contábil e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado;
 - Por falta de dados contábeis ou vínculos utilizados para a geração de contas correntes contábeis vinculadas ao registro de movimento contábil;
 - Por demais inconsistências identificadas durante o processamento do fato gerador para a contabilização.
853. Emitir listagem das inconsistências identificadas durante o processamento dos fatos geradores, permitindo a visualização de seus detalhes;
854. Permitir a geração e download de relatório em formato PDF (Portable Document Format - Documento de Formato Portável) com as inconsistências agrupadas por fato gerador, de um fato gerador específico ou de todos os fatos geradores com inconsistência.
855. Permitir consulta, em tela, de balancete contábil mensal do plano de contas parametrizado, demonstrando os valores de cada conta contábil em:
- Saldo anterior (ao mês informado);



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- b) Débitos até mês;
 - c) Créditos até mês;
 - d) Débitos no mês;
 - e) Créditos no mês;
 - f) Saldo atualizado da conta contábil.
856. Permitir a visualização das contas correntes contábeis vinculadas de cada conta contábil do balancete, no padrão TCE e STN (MSC), demonstrando seus valores por mês;
857. Permitir a visualização de todos os movimentos contábeis gerados para um fato gerador em um mês;
858. Permitir, para cada registro da movimentação analítica, a visualização dos movimentos contábeis vinculados ao registro.
859. Permitir a realização de cálculos de saldos das movimentações analíticas do módulo, a fim de permitir a realização das movimentações de abertura de contas contábeis do plano de contas parametrizado:
- a) O módulo deve apresentar um relatório para visualização dos saldos de abertura calculados e gravados para o exercício logado, a fim de permitir conferência dos valores migrados para implantação;
 - b) O módulo deve apresentar, quando houver, inconsistências na rotina de cálculo dos saldos de abertura;
 - c) O módulo deve registrar quando e qual o usuário responsável pelo cálculo dos saldos contábeis de abertura.
860. Permitir a contabilização (geração dos movimentos contábeis) para cada saldo de abertura calculado pelo módulo contábil:
861. Quando houver inconsistências, o módulo deve permitir realizar o download do relatório de inconsistências em formato PDF;
862. Exibir os passos executados pelo processamento da contabilização de abertura, demonstrando o tempo decorrido em cada fato gerador da abertura e o progresso de dados contábeis processados.
863. Permitir a realização de lançamentos contábeis eventuais, independentes da movimentação analítica realizada no módulo, registrando qual usuário e data da realização do lançamento contábil eventual;
864. Garantir a integridade das contas correntes contábeis utilizadas nos lançamentos eventuais:
865. Identificar se devem ser vinculadas conta corrente contábil nas contas movimentadas;
866. Possibilitar vincular conta corrente, padrão TCE e STN, existente ao lançamento contábil eventual, através de módulo de busca das contas correntes contábeis utilizadas em outros movimentos contábeis;
867. Permitir a criação de uma conta corrente contábil nova e sua vinculação ao movimento contábil eventual;
868. Garantir a não redundância de contas correntes contábeis no módulo, de forma que ao informar uma conta corrente manualmente o módulo deve garantir que se uma conta corrente idêntica já existir ela deve ser vinculada ao lançamento eventual, evitando assim sua duplicidade.
869. Permitir a alteração do histórico do lançamento contábil eventual;
870. Permitir a exclusão do lançamento contábil eventual;
871. Permitir a emissão de relatório de listagem dos lançamentos eventuais, com base em agrupamentos e totalizações disponíveis na tela e filtros informados.

BLOQUEIO DE MOVIMENTAÇÃO

872. Permitir a realização de bloqueio de movimentação contábil, onde é delimitada uma data limite para que as movimentações analíticas do módulo estejam impedidas de serem inseridas, alteradas ou excluídas em data menor ou igual à do bloqueio;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



873. Permitir a realização de reabertura da movimentação de um período bloqueado, onde em um período reaberto, permitir realização de inserção, edição e exclusão de movimentações analíticas neste período, mediante autenticação de usuário que possua responsabilidade sobre os lançamentos de registros em período reaberto, gravando histórico completo das alterações realizadas e registrando o responsável pelas alterações;

874. Permitir a realização de liberação da movimentação de um período que foi reaberto, fazendo assim com que o módulo permita a manutenção (inserção, edição e exclusão) livre das informações neste período reaberto, sem requerer a autenticação do usuário responsável pela movimentação reaberta;

RELATÓRIOS CONTÁBEIS LEGAIS

875. Relatórios da lei 4.320/64 - DCASP:

- a) Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria
- b) Anexo 02 - Despesas por órgão/consolidação geral
- c) Anexo 02 - Receitas por categorias econômicas
- d) Anexo 06 - Programa de trabalho por órgão/unidade
- e) Anexo 07 - Despesas por programa de trabalho
- f) Anexo 08 - Despesa conforme vínculo com os recursos
- g) Anexo 09 - Despesa por órgão e funções
- h) Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada
- i) Anexo 11 - Comparativo da despesa orçada com a realizada
- j) Anexo 12 - Balanço orçamentário
- k) Anexo 13 - Balanço financeiro
- l) Anexo 14 - Balanço patrimonial
- m) Anexo 15 - Demonstrativo das variações patrimoniais
- n) Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada interna
- o) Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante
- p) DCASP - Balanço financeiro
- q) DCASP - Balanço orçamentário
- r) DCASP - Balanço patrimonial

876. Relatórios e anexos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) - Anexo de Metas Fiscais (AMF):

- a) Demonstrativo 1 – Metas anuais
- b) Demonstrativo 2 – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior
- c) Demonstrativo 3 – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores
- d) Demonstrativo 4 – Evolução do patrimônio líquido
- e) Demonstrativo 5 – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos
- f) Demonstrativo 6 – Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores
- g) Demonstrativo 7 – Estimativa e compensação da renúncia de receita
- h) Demonstrativo 8 – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado

877. Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):

- a) Anexo 1 – Balanço orçamentário
- b) Anexo 2 – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
- c) Anexo 3 – Demonstrativo da receita corrente líquida
- d) Anexo 4 – Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias
- e) Anexo 6 – Demonstrativo dos resultados primário e nominal
- f) Anexo 7 – Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- g) Anexo 8 – Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- h) Anexo 9 – Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
 - i) Anexo 10 – Demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência RGPS
 - j) Anexo 11 – Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos
 - k) Anexo 12 - Demonstrativo receitas despesas com saúde
 - l) Anexo 13 – Demonstrativo das parcerias público-privadas
 - m) Anexo 14 - Demonstrativo simplificado RREO"
878. Relatórios de Gestão Fiscal (RGF):
- a) Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal
 - b) Anexo 2 – Demonstrativo da dívida consolidada líquida
 - c) Anexo 3 – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores
 - d) Anexo 4 - Demonstrativo das operações de créditos
 - e) Anexo 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
 - f) Anexo 6 – Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal.

TESOURARIA

879. Permitir cadastrar o tipo de documento financeiro e sua respectiva operação (débito ou crédito);
880. Permitir cadastrar o tipo de aplicação financeira;
881. Permitir cadastrar as contas caixa da unidade gestora;
882. Permitir cadastrar as contas bancárias da unidade gestora controlando: banco, agência, número da conta, dígito verificador, se a conta é vinculada, a descrição, a natureza do recurso;
883. Permitir cadastrar vários tipos de conta para cada conta bancária, indicando qual o tipo principal para cada conta bancária e controlando a situação e o saldo de cada tipo individualmente;
884. Permitir informar especificidades da aplicação financeira quando o tipo da conta for de aplicação, como tipo de aplicação financeira e prazo do investimento;
885. Permitir realizar lançamentos financeiros de saldo inicial das contas, controlando; data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
886. Permitir visualizar todos os lançamentos financeiros efetuados na entidade através de outros controles, como movimentos de receitas e pagamentos de empenhos, visualizando o tipo do lançamento, data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
887. Permitir realizar transferência financeira entre contas da própria unidade gestora, controlando: data da transferência, valor da transferência, contas e fontes de recurso de origem e contas e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
888. Permitir realizar transferência de saldo entre fontes de recurso de uma mesma conta, controlando: data da transferência, valor da transferência, fontes de recurso de origem e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
889. Permitir realizar lançamento de aplicação financeira controlando; data do lançamento, detalhamento (descritivo), conta de aplicação financeira e a conta bancária de movimento, indicando o tipo do movimento (aplicação, resgate, ganhos ou perdas);
890. Permitir visualizar extrato da conta bancária ou conta caixa;
891. Permitir realizar conciliação bancária com ticagem em massa;
892. Permitir cadastrar conta de interferência financeira informando; código, descrição e órgão ou entidade governamental;
893. Permitir lançar previsão de interferência financeira informando; a conta de interferência financeira, o tipo de interferência, a data de previsão e o valor previsto;
894. Permitir lançar interferência financeira informando; data de lançamento, conta de interferência financeira, tipo da interferência, valor, competência (mês e ano), descrição e dados financeiros;
895. Permitir lançar anulação de interferência financeira;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



896. Permitir a parametrização da conta bancária definindo se haverá 'controle de vínculo de contas bancárias com fonte de recurso;

897. Permitir o planejamento de pagamentos:

a) Permitir a parametrização se os pagamentos são realizados via integração bancária OBN (ordem bancária de pagamentos);

b) Permitir a vinculação no pagamento de empenho, movimento da receita orçamentária e nota de despesa extraorçamentária o apontamento se este pagamento irá passar pelo fluxo de OBN;

c) Permitir o planejamento de pagamentos por meio da criação de "Borderôs" por tipo de lançamento, conta bancária e data do lançamento;

d) Permitir em um único painel o gerenciamento das remessas (arquivos de dados) para integração com instituições bancárias conforme layout pré-definido, ainda neste painel permitir o gerenciamento da importação de arquivos de retorno (gerado pelas instituições bancárias) para efetivação do pagamento no sistema.

898. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.

899. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.

900. Permitir a conciliação de forma parcial, devendo os lançamentos já conciliados sair da listagem das pendências.

901. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.

902. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.

903. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.

904. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.

905. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

906. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.

907. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.

908. Permitir a conciliação de forma parcial, devendo os lançamentos já conciliados sair da listagem das pendências.

909. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.

910. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.

911. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.

912. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.

913. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.

APLIC E OUTROS MECANISMOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1036. Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;

1037. Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);

1038. Gerar informações para MSC (Matriz de Saldos Contábeis), permitindo a emissão do balancete de verificação e possibilitando a identificação das Matrizes que sofreram alterações em suas informações após a última geração;

1039. Permitir importar arquivo da MSC de outras unidades gestora do município, para fins de agregação de informações, para envio de um único arquivo para o Siconfi;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



1040. Gerar as informações para o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), através do módulo EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), conforme leiaute atualizado.

ASSINATURA DIGITAL

1043. Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as situações dos documentos, documentos não baixados, tipo do arquivo;

1044. Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;

1045. Permitir notificar usuários via aplicação, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;

1046. Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.

1047. Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos;

1048. Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICPBrasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);

1049. Permitir que o utilizador responsável pelo certificado, possa inativar o certificado, desvinculando todos os seus utilizadores;

1050. Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos;

PROTOCOLO E PROCESSOS

1058. Permitir o gerenciamento de todo e qualquer tipo de processo;

1059. Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras e QRCode;

1060. Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de processo a realizar;

1061. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;

1062. O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;

1063. Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;

1064. Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de processo\protocolo, controle de documentos.

1065. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);

1066. Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;

1067. Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;

1068. Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;

1069. Renumeração de folhas;

1070. Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;

1071. Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;

1072. Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;

1073. Permitir a formação de volume de processo (documentação);

1074. Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;

1075. Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento\indeferimento da questão;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



1076. Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade para os processos, de forma apoiar a equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência)
1077. Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de processo, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;
1078. Permitir o controle de prazo por cada etapa do processo a ser movimentada;
1079. Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
1080. Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;
1081. Permitir envio de e-mail e aviso por mensagem interna para o próximo responsável no fluxo do processo;
1082. Permitir filtros para localização do processo por descrição, período, assunto, situação e grau de criticidade;
1083. Permitir combinação de filtros para localização do processo por estrutura administrativa logada, usuário logado e interessado do processo;
1084. Possuir controle de solicitação de diárias e adiantamentos com a devida integração com módulo contabilidade para atendimento às prestações de contas;
1085. Permitir a comunicação com o Cidadão, em processos que são abertos ao público e necessitam de uma resposta, via sistema de processos, para prosseguimento da solicitação.
1086. Controlar todo o fluxo do processo através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de processo que é gerenciado;
1087. Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
1088. Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
1089. Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
1090. Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;
1091. Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo do processo possua regras específicas para documentos obrigatórios;
1092. Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos em qualquer fase do processo;
1093. Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;
1094. Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado;
1095. Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
1096. Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;
1097. Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo sem a obrigatoriedade de ter um fluxo determinado previamente;
1098. Permitir a restrição de acesso para que o processo seja movimentado apenas em determinados módulos independente da permissão da estrutura administrativa do usuário.
1099. O sistema deve possuir controle de protocolo de pagamento do fornecedor, que deve ser integrado ao sistema de Compras da entidade, para listar seus pedidos de fornecimento, listar os itens e seus valores, permitindo anexar a nota fiscal para envio para pagamento.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



1100. Permitir a emissão de termos de processo para cada movimentação especial que ocorrer:
- a) Juntada de processos;
 - b) Suspensão de processo;
 - c) Retirada de suspensão de processo;
 - d) Renumeração de folhas;
 - e) Reativação de processo;
 - f) Reabertura de processo;
 - g) Ocorrência;
 - h) Juntada de peças;
 - i) Julgamento de mérito;
 - j) Formação de volume de processo;
 - k) Extinção de processo;
 - l) Encerramento de processo;
 - m) Empréstimo de processo;
 - n) Emissão de termo de processo;
 - o) Devolução de processo emprestado;
 - p) Desmembramento de processo;
 - q) Desistência de processo;
 - r) Desentranhamento de documentos;
 - s) Desapensação de processo;
 - t) Desacautelamento de processo;
 - u) Arquivamento de processo;
 - v) Acautelamento de processo;
1101. Permitir a emissão da capa do protocolo
1102. Permitir a emissão de relatório detalhado do protocolo
1103. Permitir utilização de fichas cadastrais personalizadas para cada tipo de processo com obrigatoriedade de informações a serem preenchidas pelo usuário na abertura do processo;
1104. Permitir configuração para acompanhamento ao público externo a determinados processos e com suas atividades permitidas em portal para consulta que deve ter transparência em sua divulgação demonstrando cada histórico de atividade;
1105. Permitir abertura de protocolo do público externo referente a fornecedor, contribuinte e cidadão que esteja autenticado com usuário e senha autorizado pela entidade;
1106. Permitir abertura de protocolo com requerimentos e comunicados entre as estruturas administrativas do público interno referente a funcionários que esteja autenticado com usuário e senha autorizado pela entidade;
1107. Permitir cadastrar descrições de atividades a serem realizadas com explicativo ao usuário responsável dos passos necessários para realização;
1108. Permitir a emissão do processo na íntegra com capa, contracapa, anexos juntados e numeração de cada folha do processo;
1109. Possibilitar a consulta da relação de processos encaminhados com filtros para facilitar a localização de cada atividade e estrutura administrativa envolvida na tramitação;
1110. Possibilitar assinatura eletrônica e digital nativa do software para submeter assinatura dos diversos anexos juntados na tramitação do processo.

PROCESSOS

- 1111. Possuir cadastro de assunto;
- 1112. Possuir matriz de prioridade;
- 1113. Possuir configuração de código de barras;
- 1114. Possuir cadastro de checklist;
- 1115. Possuir cadastro de unidade de armazenamento;
- 1116. Possuir configuração de workflow;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



1117. Possuir cadastro de protocolo (Interno e Externo);
1118. Possuir cadastro de processos;
1119. Permitir Trâmite de processo;
1120. Permitir Juntada, Desmembramento, Desapensação e Derivação de processo;
1121. Permitir Remessa, Arquivamento, Empréstimos e Reabertura de processo.
1122. Permitir o controle de abertura de um protocolo um ou mais requerimentos.
1123. Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade, de acordo com assunto a ele atribuído.
1124. Permitir configuração de código de barras para autenticação de protocolos e remessas, podendo ele ser impresso num documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses protocolos e remessas.
1125. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois processos podem ser movimentados juntos até o encerramento ou separação dos mesmos.
1126. Permitir que os processos arquivados possam ser emprestados temporariamente para ser consultados por uma estrutura administrativa, ajudando num quesito de um outro processo, por exemplo.
1127. Permitir que os assuntos possam ser classificados como "Internos" ou "Externos".
1128. Permite selecionar Atos ou Leis para resolução de determinados assuntos.
1129. Permite informar se o documento é obrigatório para pessoa física e pessoa jurídica.
1130. Possuir cadastro de assuntos
1131. Possuir matriz de prioridade
1132. Permitir ao usuário utilizar a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).
1133. Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade.
1134. Permitir que os problemas sejam classificados por notas de 1 a 5, para obtenção do grau crítico pela multiplicação GxUxT e posteriormente estabelecer a sequência das atividades, elencando as que são mais graves, urgentes e com tendências a piorar.
1135. Possuir Cadastro de Autenticação
1136. Permitir que a autenticação possa ser por um código de barras, que permita a exibição das informações de protocolos, processos e remessas já cadastradas no sistema, facilitando a consulta e rastreio dos mesmos.
1137. Possibilitar o vínculo de campos já definidos no código de barras com campos utilizados em remessas, protocolos e processos.
1138. Deverá possuir somente um código de barras para autenticação.
1139. Permitir configurar Campo do código de barras;
1140. Permitir selecionar o campo do código de barras e vincular com o campo interno para busca do valor.
1141. Permitir cadastro de check list
1142. Permitir a inserção de vários itens que devem ser observados quando uma atividade que possui check list é executada.
1143. Permitir cadastro de unidade de armazenamento. Estas unidades estão vinculadas a estruturas administrativas.
1144. Permitir o arquivo de documentos nos seus devidos lugares, em áreas que lhes são próprias conforme unidade de armazenamento.
1145. Permitir selecionar a estrutura administrativa e informar um nome para a unidade de armazenamento.
1146. Permitir cadastro de workflow, contendo no mínimo 2 cadastros, sendo eles Etapa e Atividade.
1147. Permitir selecionar assunto, informar etapas, definir as atividades e permite informar uma data de vigência para o workflow.
1148. Permitir que o workflow possa ser visualizado numa interface à parte num formato de diagrama.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



1149. Possui cadastro de etapas.
1150. Permitir cadastrar etapas e inserir atividades.
1151. Permitir o vínculo de Estruturas Administrativas com as Etapas, assim a Estrutura Administrativa fica responsável por executar toda a Etapa.
1152. Permitir inserir dia previsto para execução da etapa.
1153. Possuir cadastro de atividade
1154. Permitir definir uma atividade para uma etapa. O usuário define a ordem de execução da atividade e seleciona uma estrutura administrativa para executá-la, assim como um cargo que pertença a estrutura administrativa.
1155. Permitir selecionar uma aplicação para execução da atividade.
1156. Permitir inserir condições e também executar atividades simultâneas através do controle de decisão
1157. Permitir configuração após as atividades já estarem inseridas nas etapas do workflow.
1158. O usuário deverá informar uma pergunta, que caso seja positiva é realizado o avanço para outra atividade e caso a resposta seja negativa é realizado o retrocesso para uma outra atividade.
1159. Possuir diagrama de atividades
1160. Permitir ao usuário visualizar todos as etapas e atividades do fluxo de trabalho selecionado. O diagrama é somente para visualização do fluxo de trabalho, não permitindo realizar alterações a partir dele.
1161. Possuir cadastro de protocolo
1162. Deverá ser gerado um número de protocolo.
1163. Permitir visualizar situação do protocolo.
1164. Possuir botão imprimir permitindo a impressão de um documento que contém os dados do protocolo, como os requerimentos e um código de barras para facilitar o acesso ao protocolo.
1165. Permitir a seleção e o preenchimento de uma ficha de documento.
1166. Possuir cadastro de processo.
1167. Permitir que o processo seja iniciado a partir de um workflow.
1168. Possui trâmite do processo.
1169. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, juntadas, desapensamento e outras funcionalidade que o sistema oferece.
1170. Permitir visualizar todos trâmites efetuados em cada atividade do workflow vinculado ao processo, apresentando a estrutura administrativa e cargo/papel que efetuou a atividade.
1171. Permitir anexos, ficha de documentos e inserção de interessados.
1172. Permitir movimentar o processo selecionado.
1173. Apresentar ao usuário a atividade atual e a estrutura e cargo/papel que irá receber o processo após a execução da atividade.
1174. Realizar o registro de todas as ocorrências realizadas nas atividades do processo.
1175. Possuir as seguintes ações de trâmite: Desapensar; Desmembrar; Juntada; e Derivar processo;
1176. Permitir selecionar um processo para receber outro processo que será juntado a ele, seja por apensação ou anexação.
1177. Permitir selecionar o tipo de juntada e um processo que será juntado, desde que não esteja juntado a outro.
1178. Ao selecionar o processo, todos as suas juntadas deverão ser apresentadas, permitindo realizar uma separação destes apensados.
1179. Permitir somente a separação de processos apensados.
1180. Através do arquivamento permitir a seleção somente daqueles processos interrompidos ou concluídos que necessitam de arquivamento. Informando a unidade de armazenamento e dados para arquivo.
1181. Permitir reabertura de processo.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



1182. Permitir, após a seleção do processo arquivado ou interrompido, visualizar o processo e informar uma estrutura administrativa de destino caso o processo não possua workflow.

1183. Possibilitar empréstimo de processo arquivado;

1184. Possibilidade de ceder temporariamente a órgãos e entidades autorizadas, documento correntes e intermediários de um arquivo que assuma a responsabilidade pelo controle de devolução.

1185. Permitir a seleção do processo, estrutura administrativa de destino e um cargo responsável por receber o empréstimo.

1186. Deverá ser informado uma observação quando ocorrer a devolução de documentos cedidos.

INDICADORES

1187. Disponibilizar um dashboard interativo de Processos que: (i) apresente indicadores-chave — total de processos, quantidade concluída e em andamento — com comparação ao mesmo período anterior; ii) inclua indicador de processos não iniciados, distinguindo os que ainda estão dentro do prazo dos que já ultrapassaram o prazo; iii) exiba indicador do tempo médio de conclusão, detalhando a quantidade encerrada dentro e fora do prazo e comparando com o período anterior; iv) mostre indicador de processos pendentes de aceitação, com o tempo médio de espera correspondente; v) apresente gráfico da evolução mensal da quantidade de processos abertos; vi) inclua gráfico da distribuição de processos por situação (em andamento, concluído, pendente etc.); vii) mostre gráfico da quantidade de processos em andamento por departamento; viii) apresente gráfico do tempo médio de conclusão por assunto do processo; ix) inclua gráfico da quantidade de processos pendentes de aceitação por departamento; e x) permita filtros por assunto, interessado, status de pagamento, local de criação, tipo de processo (digital ou físico) e situação exibindo sempre os critérios selecionados.

1188. Disponibilizar um dashboard interativo Movimentações dos Processos que: i) apresente indicador da quantidade total de movimentações no período — recebimentos, encaminhamentos e saldo final; ii) mostre indicador do tempo médio de permanência dos processos nas movimentações, com médias dos últimos 7 e 30 dias e comparação ao período anterior; iii) exiba indicador de conformidade com o SLA, informando o total de processos concluídos e quantos foram finalizados dentro do prazo; iv) apresente indicador de saldo diário de processos, com comparativo em relação ao mesmo período anterior; v) inclua gráfico da situação do SLA, destacando o percentual de conformidade frente à meta; vi) mostre gráfico de evolução mensal comparando a quantidade de processos abertos e concluídos; vii) apresente gráfico do tempo médio de permanência por usuário responsável; viii) mostre gráfico do tempo médio de permanência por departamento; ix) inclua gráfico do tempo médio de permanência por tipo de atividade executada; x) apresente gráfico de conformidade com o SLA por assunto do processo; e xi) permita filtros por assunto, atividade, interessado, local de criação e situação do processo, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.

1189. Possibilitar detalhar os movimentos realizados por processo, departamento e usuário. Possibilitar filtrar por departamento, interessado, assunto, local criação, usuário, situação do processo, data de abertura e data de movimentação do processo

1190. Disponibilizar um dashboard interativo de Protocolos de Pagamento que: i) apresente indicador da quantidade de protocolos de pagamento registrados — concluídos e pendentes — com comparação ao mesmo período anterior; ii) exiba indicador do valor total protocolado, segmentando-o em valor pago e valor pendente, também com comparação ao período anterior; iii) mostre indicador do tempo médio de pagamento, com médias dos últimos 7 e 30 dias e respectiva comparação ao período anterior; iv) apresente gráfico do tempo médio de pagamento por departamento; v) exiba gráficos da evolução anual e mensal dos valores protocolados; vi) apresente gráfico comparativo entre valor protocolado e valor efetivamente pago; vii) mostre gráfico dos valores pagos agrupados por fornecedor e por departamento; e (viii) permita filtros por assunto, fornecedor, local de criação e situação do pagamento e exibindo sempre os critérios selecionados.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



1191. Possuir detalhamento dos pagamentos, contendo: Número do processo, Data de abertura, Local de criação, Localização atual, Fornecedor, Valor protocolado, Valor pago, Valor pendente.

APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

1192. Permitir personalização completa da experiência visual e de conteúdo. Estruturado por Grupos e Itens para organizar serviços e informações.

1193. O sistema deve dispor de um aplicativo que deve permitir ao cidadão, ao servidor, e ao legislativo municipal a realização de solicitações de serviços, consulta de informações e visualização da carta de serviços.

1194. O aplicativo deve permitir ser disponibilizado a partir de smartphones para sistemas Google Android e Apple IOS.

1195. Possuir Menu autenticado e Menu público. Itens autenticados podem ser favoritados.

1196. O aplicativo deve permitir realizar a autenticação no portal com e-mail e senha.

1197. O aplicativo deverá permitir a recuperação de senha de acesso ao usuário, através de botão na tela de login.

1198. O aplicativo deve permitir que o cidadão visualize todos os protocolos criados por ele e consulte o andamento de cada solicitação.

1199. O aplicativo deve permitir ao cidadão a realização de abertura de protocolo a partir de serviços configurados e disponíveis no portal.

1200. O aplicativo deve emitir um número de protocolo após a gravação da solicitação, permitindo consulta posteriores sobre o andamento do protocolo.

1201. Deve permitir anexar arquivos a solicitação.

1202. O aplicativo deve permitir que o cidadão possa realizar abertura de uma solicitação exigindo o sigilo de seus dados cadastrais.

1203. O aplicativo deve permitir ao cidadão a criação de protocolos de forma anônima para solicitações de denúncias.

1204. O aplicativo para o cidadão deve permitir o cadastro de seus dados com as seguintes informações: Nome, CPF, E-mail, telefone e uma senha para acesso.

1205. Deve permitir acessar o aplicativo a partir de CPF e senha cadastrados.

1206. Após a criação do cadastro no aplicativo, deve ser possível ao cidadão, realizar o cadastro de uma solicitação de serviço a partir de um assunto disponível, descritivo, preenchimento do formulário e a descrição do problema.

1207. O aplicativo deve possuir, como requisito básico da solução, no mínimo 05 (cinco) módulos/funcionalidades:

1207.1. Módulo Cidadão

- a) Consulta a Legislação Municipal: Redireciona o cidadão para local onde a Câmara disponibiliza leis, decretos, resoluções, estatutos, atas, códigos municipais e demais legislações municipais.
- b) Consultar e Acompanhamento das Proposições: Redireciona o cidadão às Proposituras em tramitação.
- c) Denúncias: Redireciona o cidadão para o canal de denúncias.
- d) Serviços de Ouvidoria: Redireciona o cidadão para o canal de comunicação que garante o espaço para: DENÚNCIA, ELOGIO, RECLAMAÇÃO, SOLICITAÇÃO E SUGESTÃO.

1207.2. Módulo Servidor

- a) Contracheque Online: Redireciona os servidores municipais a plataforma que permite acessar e consultar seus contracheques (holerites) e informes de rendimentos através da internet, em vez de recebê-los em formato físico.

1207.3. Módulo Sessões

- a) Redireciona o cidadão para portal onde é disponibilizado as sessões.

1207.4. Módulo Notícias



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



- a) Alimentado pelo setor de comunicação da administração de forma simples, objetiva e sistematizada utilizando o conteúdo já produzido pela prefeitura, direcionado para a área de notícias do aplicativo, levando informações do legislativo com texto, imagem, hyperlinks e vídeo, diretamente para as mãos do munícipe.

1207.5. Módulo Telefones Úteis

Disponibiliza informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Aces; Águas de Sorriso; AME; Assessoria de Imprensa da Câmara; Bombeiros, Câmara Municipal; Ouvidoria Câmara; Prefeitura; Polícia Militar; Delegacia da Polícia Civil; Ganha Tempo; Procon; Conselho Tutelar;

1208. O aplicativo deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, através da configuração de links;

1209. As integrações necessárias para o aplicativo serão classificadas como manutenções evolutivas. Em casos de integração com sistemas de terceiros.

1210. Serviços técnicos para ajustes, melhorias, integrações e personalizações no aplicativo conforme necessidades específicas que possam surgir ao longo do tempo serão negociados e pagos com base no quantitativo de horas técnicas previamente autorizado pela CONTRATANTE, vinculado a ordem de serviço específica;

1211. Os nomes das funcionalidades são exemplificativos, podendo ser similar, ou de nomenclatura diferente, entretanto, deverão atender aos parâmetros dos requisitos que atendem a cada assunto.

1212. O aplicativo de atendimento deve permitir sua operação através de um "Painel Administrativo Web" que permite a operação / customização / interação do aplicativo pelos administradores;

CONTROLE DATA CENTER

1213. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso definidas pelo próprio cliente no momento de criação de cada VM;

1214. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;

1215. Sistema de proteção e combate contra incêndios;

1216. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;

1217. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;

1218. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;

1219. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;

1220. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;

1221. Possuir equipe de profissionais especializados (24 x 7) e em número suficiente para a execução dos serviços;

1222. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;

1223. Possuir rotina de backup, com garantia da proteção e disponibilidade dos referidos dados.

1224. Permitir efetuar cópias de segurança lógicas (Backups lógicos), com frequência de armazenamento em nuvem de forma diária, semanal, mensal e anual, possibilitando ser restaurada a qualquer momento;

1225. Validar a integridade da cópia lógica ao menos uma vez ao mês;

1226. Efetuar cópias de segurança físicas (Backups físicos) devendo reter toda a estrutura do banco de dados, no mínimo dos últimos dois dias possibilitando restaurar o banco de dados de forma completa.

RECEPÇÃO E CADASTRO



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



1227. Manter controle de visitantes, dias mais movimentados, gabinetes procurados, controle de identificação e afins de controle geral de fluxo de pessoas.

CONTROLE INTERNO

1228. O sistema deve permitir a criação de um plano anual de auditoria baseado em uma matriz de riscos configurável. Isso inclui a definição de universos auditáveis, a priorização de auditorias com base em critérios de risco e materialidade, a alocação de equipes e o estabelecimento de cronogramas detalhados.

1229. A plataforma precisa oferecer suporte para a execução dos trabalhos de campo através de papéis de trabalho eletrônicos. Deve ser possível anexar evidências (documentos, imagens, planilhas), aplicar questionários e checklists padronizados e registrar todas as etapas do trabalho realizado, garantindo uma trilha de auditoria completa.

1230. Cada irregularidade ou oportunidade de melhoria identificada (achado) deve ser registrada, classificada quanto à sua gravidade e vinculada a recomendações claras. O sistema deve gerenciar o fluxo de criação de planos de ação pelos gestores responsáveis, com definição de prazos e responsáveis, e permitir o monitoramento contínuo da sua implementação.

1231. A capacidade de gerar relatórios de forma automatizada é essencial. O módulo deve oferecer modelos de relatórios (preliminares, finais, executivos) e permitir a sua exportação em diversos formatos. A automação na geração de relatórios reduz o trabalho manual e permite que a equipe de auditoria se concentre na análise e na qualidade dos insights.

SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO (PRESENCIAL E/OU REMOTO)

1232. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte **contínuo**, durante todo o período contratual, abrangendo:

Suporte Remoto

1232.1 Atendimento via telefone, e-mail, chat, portal ou ferramenta própria da contratada.

1232.2 Tratamento de dúvidas, erros, falhas e orientação de uso.

1232.3 Horário mínimo de atendimento: em dias úteis, durante o expediente da Câmara, podendo ser estendido conforme a necessidade.

Suporte Presencial

1233 Atendimento presencial sempre que a complexidade da demanda exigir ou quando solicitado formalmente pela Câmara.

1234 Registro de ocorrências atendidas presencialmente.

Atualizações e Melhorias

1235 Atualizações legais, correções e melhorias no software, sem ônus adicional.

1236 Comunicação prévia sobre atualizações relevantes.

1237 Garantia de compatibilidade com alterações legislativas aplicáveis ao setor público.

RESPONSABILIDADES, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E GARANTIAS DA SOLUÇÃO

Responsabilidades da Contratada

1238 A contratada deverá:

1239 Assegurar o pleno funcionamento do software entregue, em todos os módulos contratados.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



1240 Garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações tratadas pelo sistema.

1241 Disponibilizar documentação técnica completa, atualizada e compatível com o software fornecido.

1242 Cumprir rigorosamente os prazos de implantação, parametrização, suporte e demais etapas estabelecidas no edital e no contrato.

1243 Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais habilitados e, quando aplicável, certificados.

1244 Garantir a continuidade operacional do sistema, evitando interrupções indevidas e assegurando a estabilidade da solução.

Responsabilidades da Contratante

1245 A Câmara Municipal deverá:

1246 Disponibilizar equipe interna para acompanhamento, validação e suporte às etapas de implantação.

1247 Fornecer, de forma tempestiva, as informações e dados necessários à migração e ao correto funcionamento do sistema.

1248 Comunicar alterações, necessidades específicas, dúvidas ou demandas, de forma clara e tempestiva, à contratada.

Crítérios de Aceitação da Implantação

1249 A implantação será considerada concluída somente após o atendimento integral dos seguintes requisitos:

1250 Sistema operacional e funcional em todos os módulos contratados, conforme especificações do edital e do termo de referência.

1251 Migração de dados devidamente concluída, validada e conferida pelas áreas responsáveis da Câmara.

1252 Treinamento ministrado aos usuários, com registro de participação.

1253 Emissão de Termo de Aceite pela contratante, declarando o pleno atendimento às condições estabelecidas.

Garantias da Solução

1254 Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar:

1255 Correção de falhas, inconsistências ou erros do sistema, sem qualquer custo adicional para a contratante.

1256 Adequação contínua do software à legislação vigente aplicável ao setor público.

1257 Disponibilização de atualizações evolutivas, melhorias e aperfeiçoamentos do sistema, sem custos adicionais.

16. DECLARAÇÃO DE NÃO EXCESSIVIDADE DO OBJETO

16.1 Os signatários deste Termo de Referência declaram que foi realizado estudo técnico prévio que demonstrou que todos os módulos e funcionalidades aqui descritos são estritamente necessários para o atendimento adequado das demandas institucionais.

16.2 As especificações constantes deste documento referem-se exclusivamente aos resultados e requisitos funcionais esperados, não impondo marca, tecnologia, arquitetura, modelo de dados ou



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



solução proprietária específica, exceto quanto ao atendimento integral das normas legais aplicáveis.

16.3 Ressalta-se que o objeto foi definido de forma impessoal, proporcional e compatível com as necessidades da Administração, sem qualquer direcionamento ou restrição indevida à competitividade.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021).

15.1 A presente despesa será realizada com Recursos Próprios da Câmara Municipal de Sorriso.

15.2 Dotação Orçamentária: Código Reduzido 27: 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40: Serviços de TI e Comunicação – Pessoa Jurídica

15.3 As verbas públicas descritas neste Termo de Referência, já estão reservadas no orçamento anual e serão destinadas a aquisição/contratação dos objetos/serviços deste certame e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização deste pregão eletrônico.

Sorriso – MT, 10 de dezembro de 2025.

PATRICIA ANGELICA GARCIA P. GALVAGNI

Coordenadora Geral

LUIZ HENRIQUE BLATT

Coord. Administrativo

FERNANDO MASCARELLO

Assessor Especial

IENIQUI PIVETTA SANSONOWICZ

Coord. de Fianças

WANDER SOARES MORLIN

Técnico de Informática

EDIVANI PEREIRA SILVA

Coord. de Compras, Licitações, Contratos e Convênios.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



**ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO AO TERMO DE REFERENCIA
DISPONIVEL NO SITE www.sorriso.mt.leg.br**



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente ao fornecimento, licenciamento de uso (locação), implantação, parametrização, migração/conversão de dados, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e hospedagem em data center do sistema integrado de Gestão Pública em plataforma web, conforme proposta vencedora da CONTRATADA.

3.2. Os pagamentos serão realizados mensalmente, de forma proporcional aos módulos e serviços efetivamente disponibilizados, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota Fiscal, desde que previamente atestada pelo fiscal contratual.

3.3. Compete ao fiscal do contrato verificar a efetiva prestação dos serviços objeto deste contrato, especialmente quanto à disponibilidade do sistema, funcionamento dos módulos, prestação do suporte técnico, cumprimento dos níveis de serviço (ANS) e demais obrigações, atestando a Nota Fiscal para posterior encaminhamento ao setor financeiro.

3.4. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal mensal, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista perante:

I – Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

II – INSS;

III – FGTS;

IV – débitos trabalhistas (CNDT), quando aplicável;

devendo as certidões estar válidas na data da emissão da Nota Fiscal.

3.5. Não será realizado qualquer pagamento enquanto a CONTRATADA estiver inadimplente com as obrigações contratuais, fiscais, trabalhistas ou com penalidades aplicadas, não gerando ao contratado direito a qualquer forma de compensação, juros, correção ou indenização.

3.6. As Notas Fiscais encaminhadas para pagamento deverão conter obrigatoriamente o atesto formal dos fiscais designados, que certificarão a conformidade técnica da execução, a disponibilidade do software, a adequação dos módulos ativos e o atendimento das demandas no período.

3.7. A liberação para pagamento somente ocorrerá quando houver integral compatibilidade entre os serviços prestados, o empenho, o Termo de Referência, o Edital e este contrato, incluindo a comprovação da manutenção operacional do sistema em ambiente web.

3.8. Eventuais penalidades pecuniárias aplicadas à CONTRATADA poderão ser glosadas ou descontadas diretamente da Nota Fiscal do período correspondente, ou, se necessário, de faturas subsequentes, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

3.9. Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas exclusivamente em moeda corrente nacional, não sendo admitida cobrança vinculada à variação cambial, licenças extras não previstas ou custos adicionais não pactuados.

3.10. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente o mesmo utilizado pela CONTRATADA na licitação, devendo conter, ainda, o número do Processo Administrativo e do Pregão Eletrônico que originaram este contrato.

3.11. A CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, relatório técnico de execução, contendo:

I – disponibilidade do sistema (uptime);

II – chamados abertos e solucionados;

III – atualizações aplicadas;

IV – módulos ativos e usuários atendidos;

V – incidentes e tratativas realizadas;

cujo conteúdo subsidiará o atesto da Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

4.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato, nos termos do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais de revisão para restauração da equação econômico-financeira inicial.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



4.1.1. Para os fins deste contrato, considera-se preço contratado aquele que contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, abrangendo licenciamento/locação do software (SaaS), acesso aos módulos contratados, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações legais, hospedagem em data center, segurança da informação, backups, gestão de usuários, treinamento, implantação, conversão de dados e demais despesas inerentes à prestação do serviço.

4.2. Os preços poderão ser revistos, para mais ou para menos, exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, quando comprovado desequilíbrio econômico-financeiro superveniente, decorrente de caso fortuito, força maior, fato do príncipe, fato da Administração ou outros eventos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, desde que devidamente demonstrados e documentados pela CONTRATADA.

4.2.1. O pedido de revisão deverá ser instruído com memorial de cálculo, documentos comprobatórios, demonstração objetiva do desequilíbrio alegado e fundamentação técnica que justifique a necessidade de recomposição da equação econômico-financeira inicial do contrato.

4.2.2. Para fins de análise de eventual revisão, poderá ser adotado como parâmetro o INPC ou índice setorial adequado à natureza dos serviços de tecnologia da informação, desde que tecnicamente justificado e aceito pela CONTRATANTE. O índice será utilizado como referência de avaliação, não implicando direito automático ao reajuste ou revisão.

4.2.3. Não será admitida revisão de preços fundada em aumentos de custos decorrentes de má gestão, variações ordinárias de mercado, riscos inerentes à atividade ou fatos ocorridos após o início da execução contratual que não caracterizem ruptura comprovada da equação econômico-financeira inicial.

4.3. Formulado o pedido de revisão pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá se manifestar no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa formal, podendo solicitar documentos complementares ou informações adicionais.

4.4. Reconhecida a existência de desequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE poderá:

I – promover a adequação dos preços, mediante negociação direta e formal;

II – ajustar as obrigações contratuais para restabelecimento da equação inicial;

III – optar pela rescisão amigável, sem aplicação de penalidades, quando a revisão não se mostrar viável ou proporcional.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. A execução contratual compreenderá o fornecimento, implantação, parametrização, conversão de dados, treinamento, disponibilização, manutenção e suporte técnico do sistema integrado de Gestão Pública em plataforma web, conforme definido no Termo de Referência, edital e proposta vencedora.

5.2. As atividades de implantação e conversão somente serão iniciadas após a emissão de **Ordem de Serviços** pela Administração, que deverá conter o cronograma pactuado, os módulos a serem ativados, os usuários envolvidos, prazos e demais condições técnicas necessárias à execução.

5.3. A contratada deverá disponibilizar o sistema em ambiente web funcional, estável e seguro em até **30 (trinta) dias** contados da ordem de início, salvo prazo distinto definido no cronograma validado pelas partes. Para os módulos dependentes de migração de dados, sua ativação estará vinculada à conclusão das etapas de conversão e validação.

5.4. Compete à contratada adotar todas as providências necessárias para garantir que o sistema implantado, os módulos disponibilizados e os dados convertidos correspondam integralmente às especificações definidas pela Administração, devendo assegurar integridade, consistência, rastreabilidade e plena operacionalidade do software.

5.5. A Administração rejeitará, total ou parcialmente, quaisquer entregas, serviços ou módulos que se encontrem em desacordo com o Termo de Referência, o edital, o contrato, as normas técnicas aplicáveis ou a proposta comercial. Constatada desconformidade, a contratada será notificada a



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



realizar as correções necessárias, **sem ônus adicional**, e no prazo definido pela fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.6. O sistema deverá ser disponibilizado integralmente em ambiente web, com acesso por navegadores atualizados, garantindo segurança da informação, controle de acessos, trilhas de auditoria, backups, integridade dos dados, alta disponibilidade e atualizações automáticas legais e evolutivas.

5.7. O suporte técnico será prestado de forma contínua, por meio de canais oficiais (sistema de chamados, e-mail, telefone, WhatsApp corporativo ou equivalente), dentro dos prazos de atendimento e resolução previstos no Acordo de Nível de Serviço (ANS), integrante do Termo de Referência.

5.8. A contratada deverá assegurar que o software permaneça em permanente conformidade com a legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando a: Lei nº 4.320/64, LRF, LC 131/2009, Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), normas do TCE-MT, normas de pessoal, contabilidade pública, orçamento, patrimônio, compras públicas e demais regulamentações pertinentes.

5.9. O sistema e todos os módulos devem permanecer íntegros, funcionais e atualizados durante toda a vigência contratual, sendo vedada qualquer indisponibilidade injustificada. Em caso de falhas, indisponibilidades ou erros, a contratada deverá realizar os reparos **às suas expensas**, garantindo a continuidade operacional das atividades da Administração.

5.10. A contratada responderá integralmente por qualquer prejuízo decorrente de falhas do sistema, erros de processamento, inconsistências de dados, perda de informações, paralisações indevidas ou qualquer desconformidade técnica relacionada ao objeto, obrigando-se a corrigi-los sem custos adicionais e a indenizar eventuais danos causados.

5.11. Caso a empresa contratada seja a mesma que atualmente presta serviços de gestão à Câmara Municipal, a etapa de implantação, conversão ou migração poderá ser simplificada ou dispensada, total ou parcialmente, desde que tecnicamente justificado e aprovado formalmente pela Administração, preservando-se a continuidade e integridade dos dados.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Constituem direitos e responsabilidades da CONTRATANTE:

7.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, dados, documentos, rotinas operacionais e perfis de acesso necessários à implantação, parametrização, conversão e pleno funcionamento do sistema contratado.

7.1.2. Informar à CONTRATADA, tão logo tenha conhecimento, quaisquer falhas, erros, irregularidades, indisponibilidades ou desconformidades detectadas no sistema ou nos serviços prestados, para que sejam sanadas nos prazos estabelecidos no contrato e no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

7.1.3. Atestar as Notas Fiscais devidamente, desde que constatada a conformidade dos serviços prestados, da disponibilidade do software, do suporte técnico e das demais obrigações contratuais.

7.1.4. Aplicar sanções administrativas nos casos de descumprimento contratual, na forma da Lei nº 14.133/2021 e deste instrumento.

7.1.5. Fornecer as informações indispensáveis para a correta execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas às bases de dados a serem convertidas, usuários, processos internos e cronograma operacional.

7.1.6. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos contratualmente estabelecidos, desde que satisfeitas as condições legais, fiscais e técnicas.

7.1.7. Notificar previamente a CONTRATADA sobre advertências, multas, glosas, suspensões ou outras penalidades.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



7.1.8. Fiscalizar, monitorar e avaliar continuamente a execução contratual, inclusive quanto ao desempenho do sistema, cumprimento dos níveis de serviço, estabilidade, segurança, migração de dados e usabilidade pelos servidores.

7.1.9. Rejeitar, total ou parcialmente, qualquer entrega, módulo, funcionalidade ou serviço prestado em desacordo com o Termo de Referência, o Edital, o contrato, as normas técnicas ou as obrigações assumidas.

7.1.10. Exigir o cumprimento e a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA durante toda a vigência contratual, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.11. Encaminhar, quando aplicável, as orientações, cronogramas, relações de usuários, perfis de acesso e demais elementos necessários ao avanço das etapas de implantação e treinamento.

7.1.12. Acompanhar e validar as etapas de conversão e migração de dados, garantindo que os registros estejam completos, íntegros e consistentes.

7.1.13. Comunicar tempestivamente quaisquer alterações estruturais, processuais ou legais que impactem os módulos do sistema, para fins de ajustes, atualizações ou readequações.

7.1.14. Em observância ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC) e ao princípio da economicidade, a Contratante poderá, mediante justificativa técnica formal, suprimir módulos, funcionalidades ou etapas contratadas que se tornem desnecessárias em razão da integralização do SIAFIC pelo Executivo Municipal, sem qualquer direito de indenização à contratada. Tal supressão poderá ocorrer a qualquer momento durante a vigência contratual, assegurada a continuidade das operações da Câmara Municipal, a integridade e segurança das informações e o pleno atendimento às normas legais.

7.2. Constituem direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

7.2.1. Executar integralmente o objeto contratual, incluindo fornecimento, implantação, parametrização, conversão de dados, treinamento, licenciamento, hospedagem em data center e suporte técnico, conforme o Termo de Referência, edital e proposta apresentada.

7.2.2. Garantir que o software disponibilizado esteja em plena conformidade com a legislação aplicável (Lei nº 4.320/64, LRF, LC 131/2009, Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC, normas do TCE-MT e demais regulamentos pertinentes).

7.2.3. Manter o sistema em ambiente web estável, seguro e acessível, assegurando disponibilidade, integridade, backup contínuo, proteção de dados, controle de acessos e trilhas de auditoria.

7.2.4. Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, técnicos e operacionais decorrentes da execução contratual.

7.2.5. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação apresentadas na fase de licitação, conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. Realizar, às suas expensas, a substituição, correção ou reprocessamento de quaisquer funcionalidades, módulos, rotinas ou dados que apresentem falhas ou desconformidades, independentemente de culpa.

7.2.7. Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato, impedimento ou circunstância que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

7.2.8. Atender prontamente todas as solicitações, notificações e orientações emitidas pela fiscalização contratual.

7.2.9. Submeter-se integralmente à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e disponibilizando informações relacionadas à execução.

7.2.10. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo mediante autorização formal, expressa e prévia da CONTRATANTE.

7.2.11. Implementar, sempre que necessário, atualizações legais, corretivas e evolutivas do sistema, sem ônus adicional à CONTRATANTE e dentro dos prazos legalmente exigidos.

7.2.12. Garantir a integridade, consistência e completude dos dados convertidos, responsabilizando-se por quaisquer perdas, distorções ou inconsistências.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



7.2.13. Disponibilizar suporte técnico contínuo, nos prazos de atendimento e solução previstos no ANS, inclusive para casos emergenciais.

7.2.14. Comunicar previamente qualquer impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas, sob pena de responsabilização administrativa, civil e contratual.

7.2.15. Responder integralmente por todos os danos decorrentes de falhas do sistema, indisponibilidades, erros de migração, vulnerabilidades de segurança, perdas de dados ou quaisquer outros prejuízos causados à Administração.

7.2.16. Atender integralmente às determinações da Contratante relativas à supressão de módulos, funcionalidades, etapas ou componentes do objeto contratual que se tornem desnecessários em razão da integralização do SIAFIC pelo Executivo Municipal, sem prejuízo da continuidade operacional, da integridade dos dados, da segurança da informação e do atendimento às normas legais aplicáveis. Nessas hipóteses, a CONTRATADA se obriga a realizar eventual abatimento proporcional dos valores correspondentes aos módulos suprimidos, bem como a manter a plena execução e funcionamento do software.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Sorriso/MT, conforme previsto a seguir: Dotação Orçamentária: Código Reduzido 27: 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40: Serviços de TI e Comunicação – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A inexecução total ou parcial das obrigações contratadas, o cumprimento irregular, o atraso injustificado, ou qualquer conduta que comprometa a adequada execução do objeto sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Constituem causas para aplicação de penalidades, dentre outras previstas em lei:

I – recusa injustificada em iniciar ou concluir as etapas de implantação, migração de dados, treinamentos ou suporte técnico;

II – atraso injustificado na prestação dos serviços ou no atendimento às demandas da CONTRATANTE;

III – entrega ou execução insatisfatória, em desacordo com as especificações técnicas;

IV – falhas ou omissões que comprometam a integridade dos dados ou a segurança das informações;

V – interrupção indevida dos serviços;

VI – fraude na execução contratual;

VII – apresentação de declaração ou documento falso;

VIII – descumprimento das normas de proteção de dados pessoais (LGPD);

IX – comportamentos considerados inidôneos ou lesivos à Administração.

9.3. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, compreendendo:

a) Advertência, quando a infração for de menor potencial e não causar prejuízo relevante à execução;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, ou, quando aplicável, multa proporcional sobre valores mensais, por atraso, falhas graves ou reincidência;

c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.4. As penalidades serão registradas no Cadastro de Contratantes da Administração Pública, no Diário Oficial e, quando aplicável, no sistema do Tribunal de Contas do Estado.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



CLÁUSULA DÉCIMA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO

10.1. Este contrato somente produzirá seus efeitos jurídicos após sua publicação resumida na imprensa oficial, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, a ser providenciada pela CONTRATANTE no prazo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato poderá ser alterado, mediante acordo entre as partes e justificativa formal, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021, por meio de termo aditivo, apostilamento ou outros instrumentos admitidos pela legislação.

11.2. As alterações poderão compreender:

I – acréscimos ou supressões quantitativas de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme art. 125 da Lei 14.133/2021;

II – adequações técnicas decorrentes de atualização normativa, melhoria tecnológica ou necessidade superveniente do órgão;

III – alterações de prazos, quando devidamente motivadas;

IV – inclusão ou supressão de módulos em razão de integração com o SIAFIC ou sistemas oficiais do Executivo Municipal;

V – ajustes necessários ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

11.3. Toda alteração deverá observar o interesse público, a economicidade e a finalidade do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidores designados por ato formal da CONTRATANTE, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, ficando assim designados:

Fiscal Titular: JOSÉ HILTON DE ALMEIDA JERONIMO

Fiscal Substituto: WANDER SOARES MORLIN

12.2. Compete à fiscalização:

I – acompanhar, monitorar e avaliar a execução dos serviços;

II – validar a implantação dos módulos, a migração dos dados, o funcionamento do sistema e a entrega dos treinamentos;

III – registrar ocorrências em relatório próprio;

IV – determinar correções, ajustes ou complementações necessárias;

V – atestar as Notas Fiscais, após verificada a conformidade da execução.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais detalhados contendo:

I – atividades executadas;

II – demandas atendidas em suporte técnico;

III – registros de chamados;

IV – atualizações aplicadas;

V – eventuais incidentes e medidas adotadas.

12.4. Nenhum pagamento será processado sem o atesto formal da fiscalização e a comprovação da efetiva prestação dos serviços.

12.5. A atuação da fiscalização não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades legais, técnicas ou contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Em caso de rescisão imputável à CONTRATADA, poderá ser aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes comprometem-se a tratar todos os dados pessoais e dados pessoais sensíveis envolvidos na execução deste contrato exclusivamente para a finalidade ligada ao cumprimento do objeto contratual, sendo vedada qualquer utilização, acesso, compartilhamento, armazenamento ou processamento para propósito distinto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

14.2. As partes deverão adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações tratadas, observando-se integralmente os princípios, fundamentos e normas da LGPD, bem como as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais legislações aplicáveis.

14.2.1. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo quando:

I – houver obrigação legal, regulatória ou determinação judicial;

II – for indispensável à execução do contrato e previamente autorizado pela CONTRATANTE;

III – o compartilhamento ocorrer com operadores ou suboperadores estritamente necessários, desde que sujeitos às mesmas regras de proteção de dados estabelecidas nesta cláusula.

14.2.2. O dever de sigilo e confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do contrato, obrigando a CONTRATADA e todos os seus empregados, prepostos, colaboradores, subcontratados e consultores.

14.3. No âmbito da execução contratual, a CONTRATANTE poderá ter acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como nome, CPF, RG, endereço, e-mail, telefone e demais informações necessárias à formalização e acompanhamento contratual, devendo tratá-los conforme as disposições da LGPD, observando-se os princípios da necessidade, adequação, finalidade e segurança.

14.4. A CONTRATADA, na condição de operadora de dados pessoais e responsável pelo ambiente de hospedagem, tratamento, armazenamento e circulação das informações inseridas no sistema, declara-se plenamente ciente de suas obrigações legais e compromete-se a:

I – implementar políticas, controles e procedimentos compatíveis com padrões de segurança da informação, governança e proteção de dados;

II – assegurar que seus colaboradores e eventuais suboperadores estejam capacitados e vinculados a compromissos de confidencialidade;

III – tratar os dados pessoais apenas conforme instruções formais da CONTRATANTE;

IV – manter registros de operações de tratamento, logs, trilhas de auditoria e mecanismos de rastreabilidade das ações realizadas no sistema.

14.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após a ciência, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, incluindo acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, divulgação indevida ou qualquer forma de tratamento inadequado, devendo, ainda, cumprir as providências previstas no art. 48 da LGPD, incluindo:

I – relato detalhado do incidente;

II – medidas adotadas para contenção e mitigação dos danos;

III – medidas preventivas para evitar novas ocorrências;

IV – eventual necessidade de comunicação à ANPD e aos titulares.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



14.5.1. A comunicação do incidente não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, legais e regulamentares, inclusive quanto à reparação integral de danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

14.6. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, na LGPD e neste contrato, sem prejuízo da obrigação de indenizar danos materiais, morais ou coletivos eventualmente ocasionados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sorriso – MT para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sorriso/MT – XX de XXXXXXX de 2025

RODRIGO DESORDI FERNANDES
PRESIDENTE
CONTRATANTE

EMPRESA
RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato Suplente

RESUMO DA PUBLICAÇÃO:

Contrato nº XXX/2025

Processo Administrativo nº XXX/2025

Pregão Eletrônico nº XXX/2025

Contratante:

Contratada:

Valor Total: R\$

Vigência:

Objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, LICENCIAMENTO DE USO (LOCAÇÃO) E PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA CONTINUADA EM SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA – PLATAFORMA WEB, COMPREENDENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FROTAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, HOLERITE WEB, FINANÇAS/CONTABILIDADE PÚBLICA GERENCIAL, TESOURARIA, ORÇAMENTO (EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 4.320/64, LRF, DECRETO Nº 10.540/2020 – SIAFIC – E NORMATIVAS DO TCE-MT), APLIC E DEMAIS MECANISMOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONTROLE INTERNO, RECEPÇÃO E CADASTRO, PROTOCOLO E PROCESSOS,**



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVEIS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (LC 131/2009) E PROVIMENTO DE DATA CENTER “WEB”, CONFORME CONDIÇÕES, REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL E RESPECTIVOS ANEXOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO-MT.”

Dotação Orçamentária: Código Reduzido 27: 01.001.01.122.0001.2001.3.3.90.40: Serviços de TI e Comunicação – Pessoa Jurídica

XX DE XXXX DE 2.0XX - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO IV- MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025
MENOR PREÇO GLOBAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO
A/C SR. PREGOEIRO

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Nome de Fantasia: | |
| Razão Social: | |
| CNPJ: | INSC. EST.: |
| Endereço: | |
| Bairro: | Cidade: |
| CEP: | e-mail: |
| Telefone: | Fax: |
| Banco: | Nº Conta Bancária: |
| Nome e nº da Agência: | |
| Nome do representante legal: | |
| RG: | CPF: |
| Endereço: | |

O valor total da presente licitação é de R\$ _____

Pelo presente, a empresa acima caracterizada, em cumprimento ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2025, DECLARA que:

a) Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025

Nome completo e assinatura do representante legal

CPF: _____
RG: _____



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE FATO INEXISTENTE DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(preferencialmente em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025
MENOR PREÇO GLOBAL

Pelo presente a empresa _____,
CNPJ nº _____, sediada à _____,
nº _____, bairro _____, CEP _____, Município de _____,
por seu representante legal abaixo assinado, em
atendimento ao solicitado no edital de Pregão Eletrônico nº ____/2024, DECLARA, sob as
penas da Lei, que:

I – sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025

Nome completo e assinatura do responsável legal pela empresa

CPF: _____

RG: _____

Obs.:

I – A empresa poderá preencher esta minuta da declaração ou digitá-la em papel timbrado da
empresa, desde que contenha todos dos dados desta minuta;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(preferencialmente em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025
MENOR PREÇO GLOBAL

Pelo presente a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____ à _____ nº _____, bairro _____, CEP _____, Município de _____, por seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao solicitado no edital de Pregão Eletrônico nº ____/2024, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

I – não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, inciso V;

II – não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e Legislativo Municipal de Sorriso exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão;

III – recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.

IV – está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

V – sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso seja credenciada, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

VI – concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

VII – a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025.

Nome completo e assinatura do responsável legal pela empresa

CPF: _____

RG: _____

Obs.:

I – A empresa poderá preencher esta minuta da declaração ou digita-la em papel timbrado da empresa, desde que contenha todos dos dados desta minuta;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO VII

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
SOLICITANDO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

(preferencialmente em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025
MENOR PREÇO GLOBAL

Pelo presente a empresa _____,
CNPJ nº _____, sediada à
_____, nº _____, bairro
_____, CEP _____, Município de
_____, por seu representante legal abaixo assinado, em
atendimento ao solicitado no edital de Pregão Eletrônico nº ____/2024, SOLICITA prazo legal
para regularização da documentação abaixo relacionada.

1. Documento: _____

Justificativa: _____

Prazo para regularização: ____/____/2025;

2. Documento: _____

Justificativa: _____

Prazo para regularização: ____/____/2025

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025

Nome completo e assinatura do responsável legal pela empresa

CPF: _____

RG: _____

Obs.:

I – A empresa poderá preencher esta minuta da declaração ou digita-la em papel timbrado da empresa, desde que contenha todos dos dados desta minuta;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO VIII

MINUTA DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Timbre/logomarca do Emitente)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025
MENOR PREÇO GLOBAL

Pelo presente, a empresa _____,
CNPJ nº _____, estabelecida no endereço
_____, nº _____, bairro _____, fone
_____, atesta para os devidos fins que a Empresa
_____, CNPJ nº
_____, com sede no endereço
_____, nº _____, bairro _____,
forneceu o objeto semelhante referente aos itens desta licitação, sendo cumpridora dos prazos
e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a
desabone.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2025

Nome completo e assinatura do responsável legal pela empresa

CPF: _____

RG: _____

Obs.:

I – A empresa poderá preencher esta minuta da declaração ou digita-la em papel timbrado da empresa, desde que contenha todos dos dados desta minuta;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



ANEXO IX DO EDITAL PROVA DE CONCEITO – PoC (

Requisitos, Procedimentos e Critérios de Avaliação

1. A licitante classificada e habilitada provisoriamente deverá realizar a Prova de Conceito (PoC) nas dependências da Câmara Municipal de Sorriso/MT, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data da convocação oficial encaminhada pelo pregoeiro por meio do chat da plataforma do Pregão.

2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

3. A PoC será realizada **presencialmente** na sede da Câmara Municipal de Sorriso, localizada na Av. Porto Alegre, nº 2.615, Centro – Sorriso/MT, em local previamente indicado pela equipe técnica.

4. A empresa convocada deverá fornecer **todos os recursos tecnológicos necessários**, tais como computadores, notebooks, acessos, licenças temporárias, credenciais e demais instrumentos imprescindíveis à demonstração.

5. A licitante deverá disponibilizar, no mínimo, **01 (um) técnico especializado**, com pleno domínio da solução, apto a conduzir a apresentação, demonstrar cada funcionalidade e sanar dúvidas da equipe avaliadora.

6. A ausência do representante técnico no horário agendado implicará **desclassificação automática** da licitante.

7. A PoC ocorrerá em **data e horário previamente definidos**, mediante comunicação formal da Câmara Municipal.

8. O ambiente de demonstração deverá ser **exclusivo ao sistema ofertado**, vedado o uso de módulos, bibliotecas, funcionalidades, plataformas ou softwares pertencentes a terceiros que não integrem a solução licitada, sob pena de desclassificação.

9. Toda a demonstração deverá ocorrer **inteiramente no sistema real da licitante**, proibida a utilização de slides, vídeos, simulações, mockups, prints de tela ou qualquer recurso que não represente a operação efetiva da solução.

10. É permitido o uso de **ambiente de homologação**, desde que totalmente funcional, contendo base mínima de dados fictícios que permita demonstrar todos os processos avaliados.

11. A PoC será acompanhada por servidores designados, responsáveis por registrar os resultados em **formulário oficial de avaliação**.

12. Cada item será avaliado individualmente e classificado como:

13. *Atende* ou *Não Atende*.

14. Para aprovação da PoC, **todos os itens obrigatórios** deverão ser classificados como “**Atende**”.

15. Itens classificados como “**Não Atende**”, quando forem indispensáveis ao objeto, implicarão **não aprovação** da solução.

16. A demonstração será **gravada integralmente**, podendo os registros ser utilizados para auditoria, verificação técnica e instrução do processo licitatório.

17. Durante a PoC, é vedado realizar **ajustes, correções, desenvolvimentos emergenciais ou qualquer alteração de código**, devendo ser demonstrado apenas o que já existe na versão vigente



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



da solução.

18. A empresa não poderá alterar a solução antes ou durante a PoC; a versão demonstrada deverá ser **a mesma ofertada** no certame.

19. O tempo total da PoC será definido pela equipe técnica, podendo ser dividido por módulos.

20. Caso a licitante ultrapasse o tempo limite ou interrompa a demonstração sem justificativa técnica aceita pela equipe avaliadora, o item poderá ser classificado como **Não Atende**.

21. A licitante deverá garantir **desempenho adequado**, sem lentidão excessiva, travamentos ou quedas que prejudiquem a demonstração.

22. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório resultará em **desclassificação imediata**, sem possibilidade de complementação prática posterior.

23. Fica limitado a **03 (três)** o número de representantes da licitante durante a PoC.

24. É proibida a entrega de brindes, materiais promocionais, ofertas comerciais, vantagens ou qualquer item que possa caracterizar conduta inadequada.

25. A Câmara Municipal poderá solicitar **repetição de operações ou fluxos**, quantas vezes entender necessário, devendo a empresa atender prontamente.

26. A licitante deverá assinar a **Declaração de Autenticidade da Solução**, atestando que a plataforma apresentada corresponde integralmente ao produto que será fornecido caso seja declarada vencedora.

27. O resultado da PoC será formalizado em **Ata de Avaliação**, assinada pela equipe avaliadora e pelo representante da empresa, contendo o registro dos testes e o parecer conclusivo sobre aprovação ou reprovação.

28. Os itens de avaliação da PoC serão apresentados em tabelas específicas, organizadas por módulos, conforme disposto nas seções seguintes deste Anexo IX.

PROVA DE CONCEITO – PoC - REQUISITOS GERAIS

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|---|--|--------|------------|-------------|
| 1 | Sistema totalmente web, sem necessidade de instalação de programas, plug-ins ou emuladores, acessível somente via navegador (Chrome, Firefox, Edge). | | | |
| 2 | Compatibilidade demonstrada com os principais navegadores do mercado. | | | |
| 3 | Geração, dentro do sistema, dos arquivos oficiais do TCE-MT conforme layouts do APLIC | | | |
| 4 | Atendimento prático ao Decreto 10.540/2020 – SIAFIC, especialmente quanto à base única, integrações e abrangência funcional. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 5 | Integração operacional com o SIAFIC do Executivo Municipal, conforme Decreto 10.540/2020. | | | |
| 6 | Registro de auditoria completo (log), com identificação de usuário, operação realizada, data, hora e endereço IP. | | | |
| 7 | Controle de acesso a usuários, com possibilidade de criação de grupos, definição de perfis específicos e determinação das funcionalidades permitidas. | | | |
| 8 | Acesso unificado a todos os módulos do sistema mediante um único login, sem necessidade de relogar a cada módulo. | | | |
| 9 | Restrição de funcionalidades conforme permissões específicas por usuário, permitindo ao administrador alterar perfis e autorizações (consulta, inclusão, etc.). | | | |
| 10 | Gerenciamento de certificados digitais do tipo A1, permitindo atribuição a usuários específicos do sistema. | | | |
| 11 | Utilização nativa de certificados digitais A1 e A3 na realização de assinatura eletrônica ou digital, incluindo entregas como e-Social. | | | |
| 12 | Possibilidade de assinatura eletrônica ou digital de documentos comprobatórios da execução orçamentária. | | | |
| 13 | Disponibilização de painel de gestão de solicitações de assinatura, permitindo identificar status, documentos pendentes, tipos de arquivo, entre outras informações. | | | |
| 14 | Sistema de avisos (por e-mail e na aplicação) alertando sobre novas solicitações de assinatura eletrônica ou digital. | | | |
| 15 | Possibilidade de verificação, por qualquer cidadão ou órgão externo, da autenticidade dos documentos assinados eletronicamente ou digitalmente. | | | |
| 16 | Assinatura de documentos não gerados pelos módulos internos, utilizando assinador próprio da solução, sem intermédio de sistemas de terceiros. | | | |
| 17 | Permitir que o usuário responsável pelo certificado digital possa inativá-lo e desvincular todos os usuários associados | | | |
| 18 | Emissão de relatórios e consultas com opções de visualização, impressão, exportação, envio por e-mail, assinatura digital e salvamento nos formatos DOC, XLS, XML, TXT, PDF, ODT e CSV. | | | |
| 19 | Definição de responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios, conforme tipos de atribuição configuráveis. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|---|---|---------------|-------------------|--------------------|
| 20 | Busca automática de dados cadastrais de pessoas jurídicas na Receita Federal (CNPJ) via serviços online. | | | |
| 21 | Integração obrigatória com a plataforma de pregão eletrônico Licitanet – Licitações Eletrônicas Ltda. | | | |
| 22 | Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo envio de editais, licitações, atas de registro de preços, contratações diretas, contratos e aditivos, conforme Art. 174. | | | |
| PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO COMPRAS | | | | |
| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
| 1 | Configuração e aplicação de cotas exclusivas para ME/EPP e empate ficto. | | | |
| 2 | Painel próprio de compra direta, incluindo controle completo até encerramento. | | | |
| 3 | Painel de gerência de itens da compra direta, com vinculação e reaproveitamento de cotações. | | | |
| 4 | Geração automática do resultado do processo de compra e controle de saldos. | | | |
| 5 | Alterações simuladas antes da efetivação (simulador de alterações). | | | |
| 6 | Possibilidade de convocar segundo colocado. | | | |
| 7 | Controle de fornecimento: saldos por ARP/Contrato/Resultado. | | | |
| 8 | Geração de solicitações de fornecimento com análise de saldo e endereços de entrega. | | | |
| 9 | Controle de entrega parcial, descontos/ajustes e estornos de saldo. | | | |
| 10 | Aprovação em múltiplas etapas das solicitações de fornecimento. | | | |
| 11 | Painel de acompanhamento dos saldos licitados/contratados/fornecidos. | | | |
| 12 | Integração com Contabilidade para pré-empenho e bloqueio de valores além do contratado. | | | |
| 13 | Integração com Portal da Transparência (envio de dados de licitação e contratos). | | | |
| 14 | Portal do Fornecedor com: cotações, CRC, interações e acompanhamento de processos. | | | |
| 15 | Dashboards interativos de Compras, Licitações, ARPs e Contratos (indicadores-chave, gráficos, filtros). | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|--|--|---------------|-------------------|--------------------|
| 16 | Painéis detalhados de ordens de fornecimento, ARPs, licitações e contratos. | | | |
| PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO PATRIMÔNIO | | | | |
| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
| 1 | Cadastro de grupos de bens com múltiplos níveis de organização. | | | |
| 2 | Classificação de bens conforme PCASP integrada aos grupos. | | | |
| 3 | Configuração dinâmica de campos adicionais por grupo de bens (imóveis, veículos, equipamentos etc.). | | | |
| 4 | Criação de campos personalizados obrigatórios ou opcionais no cadastro de bens. | | | |
| 5 | Cadastro de fornecedores unificado com demais módulos da administração. | | | |
| 6 | Cadastro e configuração de locais de bens com vinculação à estrutura administrativa e endereço físico, com vigência. | | | |
| 7 | Lista/impressão direta de cadastros e movimentações a partir das telas do módulo. | | | |
| 8 | Controle do ciclo de vida completo do bem com linha do tempo (tombamento, manutenção, depreciação, reavaliação, baixa). | | | |
| 9 | Cadastro completo de bens com todos os dados principais, situação, origem, valores, localização e atributos específicos. | | | |
| 10 | Cadastro específico para veículos com dados obrigatórios (placa, chassi, RENAVAM, combustível, FIPE etc.). | | | |
| 11 | Cadastro específico para imóveis com matrícula, registro e vinculação ao módulo tributário (quando existir). | | | |
| 12 | Inclusão de informações complementares personalizadas (campos criados pela entidade). | | | |
| 13 | Vinculação de múltiplas fotos e documentos digitalizados ao bem. | | | |
| 14 | Sequencial automático para plaquetas numéricas, incluindo opção de plaqueta alfanumérica. | | | |
| 15 | Cadastro de marcas para uso em bens patrimoniais. | | | |
| 16 | Importação direta de itens provenientes do módulo Compras. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 17 | Rotina de cópia automática de bens para agilizar cadastros semelhantes, com geração sequencial de plaqueta. | | | |
| 18 | Lançamentos completos: tombamento, comodato, manutenção, reavaliação, depreciação, transferência e baixa. | | | |
| 19 | Simulação de lançamentos (pré-visualização) antes da efetivação. | | | |
| 20 | Vinculação de fotos e documentos nas rotinas de manutenção e reavaliação. | | | |
| 21 | Controle de bens em comodato (cedidos e recebidos), com datas de vencimento. | | | |
| 22 | Rotina de transferência de bens entre responsáveis/locais com simulação prévia. | | | |
| 23 | Rotina de baixa com dados obrigatórios (lei, portaria, responsáveis), com simulação prévia. | | | |
| 24 | Lançamento de vida útil e valor residual com cálculo automático e opção de ajuste manual. | | | |
| 25 | Rotina de data de corte com ajustes patrimoniais (aumentativos/diminutivos). | | | |
| 26 | Rotinas de depreciação, amortização e exaustão com diversos métodos (linear, soma de dígitos, unidades produzidas). | | | |
| 27 | Controle de documentação do bem (IPVA, licenciamento, seguros, multas etc.) com alertas de vencimento. | | | |
| 28 | Vinculação de documentos digitalizados referentes à documentação do bem. | | | |
| 29 | Controle de inventário patrimonial com suspensão de movimentações dos bens selecionados para conferência. | | | |
| 30 | Emissão de relatórios principais: reavaliação/redução ao valor recuperável, histórico completo, ficha do bem, inventário e termos. | | | |
| 31 | Lançamentos contábeis automáticos dos movimentos patrimoniais (tombamento, baixa, depreciação etc.). | | | |
| 32 | Emissão de relação de bens filtrada por matrícula, grupo, natureza, estrutura administrativa, período de aquisição etc. | | | |
| 33 | Emissão de termos de responsabilidade, transferência e baixa. | | | |

PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO ALMOXARIFADO/FROTAS



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|----|---|--------|------------|-------------|
| 1 | Cadastro da estrutura física (corredor, coluna, nível, vão) e vinculação de produtos ao local. | | | |
| 2 | Cadastro unificado de produtos e marcas compartilhado com Compras/Patrimônio/Contabilidade. | | | |
| 3 | Definição de controle de lote e validade por produto. | | | |
| 4 | Cadastro de múltiplos almoxarifados com responsável e endereço. | | | |
| 5 | Controle de empréstimos/transferências entre almoxarifados com devolução e cancelamento. | | | |
| 6 | Consulta central de estoque por produto, almoxarifado, convênio, lote, validade e estoque mínimo. | | | |
| 7 | Relatório de posição de estoque com filtros por almoxarifado, estrutura, produto, lote, validade e datas. | | | |
| 8 | Painel de controle de lotes e validades com aviso de itens próximos do vencimento. | | | |
| 9 | Solicitação de itens com aprovação, consulta ao estoque e registro do solicitante. | | | |
| 10 | Entrada de estoque com aprovação, anexos de documentos, controle de lote/validade e filtros de consulta. | | | |
| 11 | Saída de estoque com aprovação, bloqueio de itens inventariados/reservados e anexos de documentos. | | | |
| 12 | Saída massiva de itens para várias estruturas administrativas. | | | |
| 13 | Transferência de produtos com aprovação, origem/destino e filtros por lote e natureza. | | | |
| 14 | Rotina completa de inventário (2-3 contagens, bloqueio de itens, relatórios e liberação). | | | |
| 15 | Ajuste automático de estoque após inventário (entradas e saídas). | | | |
| 16 | Bloqueio de movimentações em períodos fechados, com alerta ao usuário. | | | |
| 17 | Geração automática de lançamentos contábeis das movimentações. | | | |
| 18 | Integração com Compras/Contratos para entradas/saídas automáticas. | | | |
| 19 | Controle de permissões por almoxarifado e estrutura administrativa. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 20 | Movimentação de itens permanentes antes do tombamento (pré-patrimônio). | | | |
| 21 | Conversão de unidades de medida em entradas e saídas. | | | |
| 22 | Entrada/saída automática via ordem de consumo. | | | |
| 23 | Alertas de vencimento e de estoque mínimo/máximo. | | | |
| 24 | Cadastro completo de veículos (placa, chassi, RENAVAM, marca, ano, combustível, hodômetro/horímetro etc.). | | | |
| 25 | Cadastro de peças e acessórios vinculados ao veículo. | | | |
| 26 | Cadastro de locais de movimentação de veículos. | | | |
| 27 | Controle da validade da CNH dos motoristas. | | | |
| 28 | Solicitação de veículos com dados de órgão solicitante, local do serviço e finalidade. | | | |
| 29 | Agendamento de veículos. | | | |
| 30 | Controle de saída/retorno da garagem com registro de data, hora, motorista e local de serviço. | | | |
| 31 | Lançamento de abastecimentos com posto, quantidade, tipo de combustível, hora e quilometragem. | | | |
| 32 | Registro de trocas de óleo com data, tipo, quilometragem e previsão da próxima troca. | | | |
| 33 | Alertas de manutenção programada (troca de óleo, correia, pneus etc.). | | | |
| 34 | Lançamento de gastos de manutenção com fornecedor, tipo, valor e vínculo opcional a itens do almoxarifado. | | | |
| 35 | Avaliação do veículo (lataria, pneus, motor etc.) com data e observações. | | | |
| 36 | Lançamentos retroativos de entradas/saídas respeitando cronologia. | | | |
| 37 | Notificações de vencimento de documentos do veículo e de CNH. | | | |
| 38 | Controle de cotas de combustível por veículo, secretaria, fornecedor e almoxarifado. | | | |
| 39 | Transferência de cotas entre estruturas ou entre veículos. | | | |
| 40 | Integração com Compras para entradas/saídas automáticas de cotas de combustível. | | | |
| 41 | Lançamentos retroativos de abastecimento, cota e estorno. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 42 | Validação pré-abastecimento (saldo de cota e situação do motorista). | | | |
| 43 | Perfis distintos para fornecedor e para motorista (com senha). | | | |
| 44 | Emissão de relatórios de abastecimento, custos, médias, locais de serviço e vencimentos. | | | |
| 45 | Dashboards interativos (veículos, condutores, manutenções, abastecimentos) com filtros por secretaria e exercício. | | | |
| 46 | Detalhamento completo: condutores, veículos, multas, manutenções e abastecimentos. | | | |

PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|----|--|--------|------------|-------------|
| 1 | Portal responsivo e compatível com computadores, tablets e smartphones. | | | |
| 2 | Portal com opção de instalação como aplicativo (atalho) no celular. | | | |
| 3 | Customização de design (cores, brasão, temas, organização de componentes). | | | |
| 4 | Administração podendo ocultar/exibir menus e consultas conforme necessidade. | | | |
| 5 | Personalização de nomes de menus, títulos e consultas. | | | |
| 6 | Personalização da página inicial (conteúdos, links, textos, blocos). | | | |
| 7 | Filtros dinâmicos em todas as consultas do portal. | | | |
| 8 | Exportação de dados em vários formatos (PDF, DOC, XLS), escolhendo campos. | | | |
| 9 | Consultas com dados em tempo real, sem necessidade de login. | | | |
| 10 | Atende aos requisitos do PNTP/Atricon (consultas mínimas obrigatórias). | | | |
| 11 | Área administrativa com controle de acesso e upload manual de documentos. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 12 | Conteúdos apresentados de forma temática e acessível ao cidadão (Lei 12.527/2011). | | | |
| 13 | Glossário com explicações de termos usados no portal. | | | |
| 14 | Acessibilidade: ferramenta de zoom de texto. | | | |
| 15 | Acessibilidade: modo de alto contraste. | | | |
| 16 | Pesquisa geral/global em todo o portal. | | | |
| 17 | Consulta completa de licitações (nº, datas, modalidade, objeto, valores, anexos, participantes, contratos vinculados). | | | |
| 18 | Consulta de atas de registro de preços com dados completos e documentos. | | | |
| 19 | Consulta completa de contratos (datas, situação, contratado, valores, digitalização, fiscal, aditivos, anexos). | | | |
| 20 | Consulta de receitas e despesas COVID-19 em tempo real. | | | |
| 21 | Consulta de receitas orçamentárias, detalhando forma de recebimento, natureza e fonte. | | | |
| 22 | Consulta de receitas extraorçamentárias e descontos/isenções. | | | |
| 23 | Consulta de operações bancárias (débito, crédito, saldo). | | | |
| 24 | Consulta de empenhos completos (fases: empenho, liquidação e pagamento; vínculos com contratos, licitações, anexos). | | | |
| 25 | Consulta de restos a pagar com fases, situação e vínculos. | | | |
| 26 | Consulta de despesas extraorçamentárias. | | | |
| 27 | Consulta de despesas com diárias (dados completos da viagem). | | | |
| 28 | Consulta de despesas por favorecido. | | | |
| 29 | Consulta de despesas com passagens. | | | |
| 30 | Consulta de despesas por fonte de recurso, com saldos das fases. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 31 | Consulta de despesas por funcional programática. | | | |
| 32 | Consulta geral de servidores (documentos, cargo, lotação, salário, situação). | | | |
| 33 | Consulta de servidores rescindidos, exonerados, cedidos, afastados, temporários. | | | |
| 34 | Consulta de quadro de pessoal e panorama de cargos (vagas, ocupadas, vagas). | | | |
| 35 | Consulta de conselhos municipais (nome e vigência). | | | |
| 36 | Consulta de gastos por fundos municipais (favorecido, empenhos, liquidações, pagamentos). | | | |

**PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO RECURSOS HUMANOS,
FOLHA DE PAGAMENTO, HOLERITE WEB**

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|---|--|---------------|-------------------|--------------------|
| 1 | Cadastro completo de servidores (dados funcionais, lotação, vínculos, cargos, jornadas). | | | |
| 2 | Histórico automático de movimentações: admissão, exoneração, mudança de cargo e lotação. | | | |
| 3 | Suporte a múltiplos vínculos por servidor. | | | |
| 4 | Cadastro e consulta de cargos e estruturas de plano de cargos, com históricos. | | | |
| 5 | Cadastro e manutenção de rubricas, com fórmula configurável e histórico de alterações. | | | |
| 6 | Cadastro de turnos de trabalho (entrada, saída, flexível, intervalo). | | | |
| 7 | Cadastro de contratos (início, fim, documentos, alterações, rescisões). | | | |
| 8 | Cadastro de funções gratificadas e histórico por servidor. | | | |
| 9 | Lançamento e gestão de atestados médicos (com anexos). | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 10 | Controle e programação de férias e licenças prêmio, com períodos aquisitivos. | | | |
| 11 | Geração automática de aviso de férias e recibo. | | | |
| 12 | Registro de afastamentos (saúde, maternidade, militar, particular etc.) com regras aplicadas. | | | |
| 13 | Cadastro e execução de concursos públicos (cadastro, vagas, notas, classificação). | | | |
| 14 | Inscrição online para concursos via portal. | | | |
| 15 | Lançamento e cálculo automático de planos de saúde e odontológicos (titulares/dependentes). | | | |
| 16 | Controle de faltas justificadas e não justificadas com anexos. | | | |
| 17 | Controle de empréstimos bancários (parcela, pausa, descontos automáticos). | | | |
| 18 | Controle de vale-transporte com linhas, empresas e descontos automáticos. | | | |
| 19 | Lançamento de aviso prévio, advertências e suspensões. | | | |
| 20 | Lançamento de pensão alimentícia com cálculo automático em folha. | | | |
| 21 | Consultas rápidas por funcionário (rubricas, bases, cálculos, vínculos, lotação). | | | |
| 22 | Visualização de históricos: salariais, afastamentos, lotações. | | | |
| 23 | Cálculo automático da folha mensal, férias, 13º, rescisão e folha complementar. | | | |
| 24 | Painel de conferência da folha (comparativos de meses/competências). | | | |
| 25 | Painel de auditoria da folha (valores totais, descontos, bases, rubricas). | | | |
| 26 | Remessa bancária de pagamentos. | | | |
| 27 | Importação de parcelas de empréstimos bancários. | | | |
| 28 | Provisão de férias e 13º salário. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 29 | Geração automática de empenho, liquidação e pagamento da folha (integração demonstrável). | | | |
| 30 | Emissão de holerite individual. | | | |
| 31 | Emissão de ficha financeira. | | | |
| 32 | Relatórios diversos: salários, aniversariantes, rubricas por servidor. | | | |
| 33 | Emissão de guias de RGPS/RPPS. | | | |
| 34 | Exportação dos arquivos de prestação de contas (como RAIS, DIRF, SEFIP etc.) para download. | | | |
| 35 | Validação e emissão de XML do eSocial (eventos iniciais, tabelas e periódicos). | | | |
| 36 | Monitoramento dos envios do eSocial (lotes, protocolos, status). | | | |
| 37 | Suporte a certificados A1 e A3 para assinatura digital. | | | |
| 38 | Dashboard de Pessoal (vínculos, admissões, afastamentos, distribuição por idade, gênero, salários etc.). | | | |
| 39 | Dashboard de Folha de Pagamento (valores por secretaria, tipo de folha, histórico mensal/anual). | | | |
| 40 | Detalhamento por servidor: salário base, bruto, descontos e líquido. | | | |
| 41 | Detalhamento por rubrica (proventos, descontos, neutras). | | | |
| 42 | Indicadores de absenteísmo (atestados, férias, licenças com valores mensais/anuais). | | | |
| 43 | Holerite Web: login por matrícula, consulta de contracheques e informe de rendimentos. | | | |

PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO FINANÇAS/TESOURARIA/CONTABILIDADE

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|---|--|--------|------------|-------------|
| 1 | Cadastro de fontes de pesquisa, público-alvo e bases geográficas. | | | |
| 2 | Vinculação de registros aos códigos do TCE (fonte, público-alvo, indicadores). | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 3 | Cadastro de unidade de medida e controle de vigência. | | | |
| 4 | Cadastro de indicadores (código, descrição, fonte, norma, unidade). | | | |
| 5 | Cadastro de programas de governo com datas, descrição, natureza e recursos. | | | |
| 6 | Vinculação de programas a indicadores, objetivos e iniciativas. | | | |
| 7 | Cadastro de ações de governo com código, descrição, natureza e vínculo a objetivos. | | | |
| 8 | Cadastro de produtos vinculados às ações (descrição, unidade, valor). | | | |
| 9 | Cadastro de naturezas de despesa (estrutura em árvore) com geração automática de código. | | | |
| 10 | Cadastro de naturezas de receita (estrutura em árvore) com geração automática de código. | | | |
| 11 | Cadastro de fontes de recurso (estrutura em árvore) com geração automática de código. | | | |
| 12 | Acompanhamento gráfico do PPA/LDO/LOA (receita x despesa, equilíbrio de fontes). | | | |
| 13 | Tela de levantamento de dados do PPA com filtros e visualização dos valores históricos. | | | |
| 14 | Preenchimento de valores dos quatro anos do PPA. | | | |
| 15 | Lançamento de receitas e despesas com detalhamento por fonte e natureza. | | | |
| 16 | Visualização de impacto de emendas no PPA/LDO/LOA via gráficos. | | | |
| 17 | Controle do ciclo de vida de emendas (criada, alterada, efetivada, cancelada). | | | |
| 18 | Geração de projetos de lei e leis (PPA, LDO, LOA). | | | |
| 19 | Relatórios principais do PPA/LDO/LOA (receita, despesa, equilíbrio, programas). | | | |
| 20 | Cadastro da estrutura orçamentária (árvore) com órgão e tipo TCE. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 21 | Cadastro de dotações orçamentárias completas (estrutura, função, natureza, fonte etc.). | | | |
| 22 | Cronograma de desembolso (automático e por percentuais). | | | |
| 23 | Controle de cotas da despesa (mensal, bimestral, trimestral etc.). | | | |
| 24 | Projeção de receitas e despesas com base em histórico e multiplicadores. | | | |
| 25 | Tela de alterações orçamentárias com simulação antes da efetivação. | | | |
| 26 | Lançamento de créditos adicionais (suplementar, especial, extraordinário). | | | |
| 27 | Transferências entre fontes de recurso dentro de dotações. | | | |
| 28 | Controle de origem dos recursos (superávit, excesso, anulação etc.). | | | |
| 29 | Pré-empenho com reserva automática de saldo e validações. | | | |
| 30 | Cadastro e consulta de empenhos com histórico completo (liquidações, pagamentos). | | | |
| 31 | Inclusão de pagamentos a partir da liquidação (vinculação automática). | | | |
| 32 | Emissão de Nota de Empenho, Liquidação e Pagamento. | | | |
| 33 | Assinatura eletrônica/digital de NE, NL e OP. | | | |
| 34 | Painel de solicitações de assinatura digital. | | | |
| 35 | Alertas automáticos de documentos pendentes de assinatura. | | | |
| 36 | Cadastro e movimentação de contas extraorçamentárias. | | | |
| 37 | Lançamento de depósitos extraorçamentários e emissão de comprovantes. | | | |
| 38 | Lançamento e pagamento de notas de despesa extraorçamentária. | | | |
| 39 | Controle completo de restos a pagar (inscrição, liquidação, pagamento, anulação). | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 40 | Emissão de notas e anulações de restos a pagar (individual ou em massa). | | | |
| 41 | Assinatura eletrônica/digital de notas extraorçamentárias. | | | |
| 42 | Integração contábil automática gerando lançamentos de bens e estoque. | | | |
| 43 | Controle de adiantamentos e diárias com prestação de contas. | | | |
| 44 | Execução de eventos contábeis automaticamente após cada fato gerador. | | | |
| 45 | Tela de visualização centralizada das identificações contábeis. | | | |
| 46 | Rotina para refazer eventos contábeis e corrigir inconsistências. | | | |
| 47 | Geração de movimentos contábeis (simultânea ou em massa). | | | |
| 48 | Balancete contábil mensal completo. | | | |
| 49 | Visualização das contas correntes contábeis (TCE/STN). | | | |
| 50 | Lançamentos contábeis eventuais (inclusão, edição e exclusão). | | | |
| 51 | Controle de bloqueio e reabertura de movimentação contábil. | | | |
| 52 | Relatórios contábeis legais da Lei 4.320/64 e DCASP. | | | |
| | Relatórios da LRF: AMF, RREO e RGF. | | | |
| 53 | Cadastro de contas caixa e bancárias (com controle de saldo e natureza). | | | |
| 54 | Lançamentos financeiros (entradas, saídas, saldo inicial). | | | |
| 55 | Transferência entre contas e entre fontes de recurso. | | | |
| 56 | Movimentação de aplicações financeiras (aplicação, resgate, ganho/perda). | | | |
| 57 | Extrato de contas bancárias e caixa. | | | |
| 58 | Conciliação bancária com ticagem em massa. | | | |
| 59 | Conciliação parcial, múltipla e com filtros. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 60 | Relatórios de pendências e conciliação bancária. | | | |
| 61 | Cadastro e controle de interferências financeiras. | | | |
| 62 | Planejamento de pagamentos (borderôs e integração OBN). | | | |
| 63 | Painel de remessas e retornos bancários. | | | |

PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO APLIC E OUTROS MECANISMOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|---|---|--------|------------|-------------|
| 1 | Geração automática dos arquivos para o Tribunal de Contas conforme layout oficial atualizado. | | | |
| 2 | Disponibilização das rotinas de exportação com validação prévia de inconsistências. | | | |
| 3 | Geração do arquivo da DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte) em formato válido para importação no sistema da Receita Federal. | | | |
| 4 | Emissão do Balancete de Verificação utilizado na composição da Matriz de Saldos Contábeis (MSC). | | | |
| 5 | Geração completa da Matriz de Saldos Contábeis – MSC no leiaute exigido pelo Tesouro Nacional. | | | |
| 6 | Indicação automática das matrizes que sofreram alterações desde a última geração (comparativo automático). | | | |
| 7 | Importação de arquivos MSC de outras unidades gestoras do município (UGs), para consolidação em um único arquivo enviado ao Siconfi. | | | |
| 8 | Consolidação automática dos dados importados de múltiplas unidades para envio final ao Siconfi. | | | |
| 9 | Geração do arquivo SPED – EFD-REINF , conforme leiaute e versões vigentes do sistema. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 10 | Validação automática de erros e inconsistências do arquivo antes da geração final do SPED EFD-REINF. | | | |
| 11 | Histórico das exportações realizadas, com data, hora, usuário e tipo de arquivo gerado. | | | |

PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO ASSINATURA DIGITAL

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|---|--|--------|------------|-------------|
| 1 | Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica/digital, exibindo status, pendências e tipo de arquivo. | | | |
| 2 | Permitir inclusão de múltiplos signatários em uma mesma solicitação. | | | |
| 3 | Notificação automática aos usuários sobre assinaturas pendentes. | | | |
| 4 | Assinatura eletrônica e digital realizada dentro da própria aplicação. | | | |
| 5 | Assinatura eletrônica de documentos externos (não gerados nos módulos). | | | |
| 6 | Assinatura digital conforme padrões ICP-Brasil (A1/A3). | | | |
| 7 | Possibilitar que o titular do certificado inative/desvincule o certificado digital. | | | |
| 8 | Assinatura digital de documentos externos (não gerados nos módulos). | | | |

PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO PROTOCOLO E PROCESSOS

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|---|--|--------|------------|-------------|
| 1 | Execução de telas/aplicações vinculadas ao fluxo. | | | |
| 2 | Uso de checklists operacionais. | | | |
| 3 | Configuração de perguntas condicionais para apoio à decisão. | | | |
| 4 | Possibilidade de tramitação sem workflow prévio. | | | |
| 5 | Restrições de movimentação por módulo. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 6 | Controle de protocolo de pagamento integrado a Compras. | | | |
| 7 | Emissão de termos diversos de movimentações especiais. | | | |
| 8 | Emissão de capa, contracapa e relatório detalhado do protocolo. | | | |
| 9 | Fichas cadastrais personalizáveis com campos obrigatórios por tipo de processo. | | | |
| 10 | Acompanhamento público externo (com transparência de históricos). | | | |
| 11 | Abertura de protocolo externo (fornecedor, contribuinte, cidadão). | | | |
| 12 | Abertura de protocolo interno entre unidades administrativas. | | | |
| 13 | Cadastro de atividades explicativas por etapa. | | | |
| 14 | Emissão do processo completo (capa, anexos, numeração etc.). | | | |
| 15 | Consulta dos processos encaminhados com filtros avançados. | | | |
| 16 | Assinatura eletrônica/digital nativa em documentos da tramitação. | | | |

PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|---|--|--------|------------|-------------|
| 1 | Personalização completa da experiência visual e de conteúdo, organizada por grupos e itens. | | | |
| 2 | Disponibilização de aplicativo para cidadãos, servidores e legislativo, com solicitações, consultas e carta de serviços. | | | |
| 3 | Aplicativo disponível para Android e iOS . | | | |
| 4 | Menu público e menu autenticado, com possibilidade de favoritar itens autenticados. | | | |
| 5 | Autenticação por e-mail e senha. | | | |
| 6 | Recuperação de senha via app. | | | |
| 7 | Consulta pelo cidadão de todos os protocolos criados e acompanhamento do andamento. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 8 | Abertura de protocolos diretamente no aplicativo, conforme serviços configurados. | | | |
| 9 | Emissão automática de número de protocolo para acompanhamento. | | | |
| 10 | Anexação de arquivos na solicitação. | | | |
| 11 | Opção de solicitação com sigilo de dados do cidadão. | | | |
| 12 | Possibilidade de criação de protocolos anônimos (ex.: denúncias). | | | |
| 13 | Cadastro do cidadão com Nome, CPF, e-mail, telefone e senha. | | | |
| 14 | Login por CPF e senha. | | | |
| 15 | Cadastro completo de solicitações com formulário, descrição e escolha de assunto. | | | |
| 16 | Disponibilização mínima de 5 módulos funcionais no app. | | | |
| 17 | MÓDULO CIDADÃO: Acesso à legislação municipal. | | | |
| 18 | MÓDULO CIDADÃO: Consulta e acompanhamento de proposições legislativas. | | | |
| 19 | MÓDULO CIDADÃO: Canal de denúncias. | | | |
| 20 | MÓDULO CIDADÃO: Ouvidoria (denúncia, elogio, reclamação, solicitação, sugestão). | | | |
| 21 | MÓDULO SERVIDOR: Acesso a contracheque/holerite online. | | | |
| 22 | MÓDULO SESSÕES: Acesso às sessões legislativas. | | | |
| 23 | MÓDULO NOTÍCIAS: Alimentação por setor de comunicação, com texto, imagem, links e vídeo. | | | |
| 24 | MÓDULO TELEFONES ÚTEIS: Contatos essenciais dos órgãos públicos. | | | |
| 25 | Inserção de novos módulos/funcionalidades via links configuráveis. | | | |
| 26 | Integrações com sistemas existentes classificadas como manutenções evolutivas. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 27 | Possibilidade de ajustes, melhorias e personalizações mediante horas técnicas autorizadas. | | | |
| 28 | Funcionalidades com nomes flexíveis, mantendo atendimento aos requisitos. | | | |
| 29 | Operação por meio de Painel Administrativo Web, permitindo gerenciamento e customização do app. | | | |

PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO CONTROLE DATA CENTER

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|----|---|--------|------------|-------------|
| 1 | Segurança de acesso com credenciais definidas pelo cliente ao criar cada VM. | | | |
| 2 | Sistema de prevenção e detecção de invasões, com análise de tráfego. | | | |
| 3 | Sistema de proteção e combate a incêndios. | | | |
| 4 | Sistema de proteção contra inundações e alagamentos. | | | |
| 5 | Redundância de links de internet com múltiplas operadoras. | | | |
| 6 | Redundância de energia elétrica, incluindo geradores para emergência. | | | |
| 7 | Manutenção contínua de hardware e software atualizados. | | | |
| 8 | Fornecimento das licenças do sistema operacional e do banco de dados. | | | |
| 9 | Equipe técnica especializada disponível 24x7. | | | |
| 10 | Garantia de alta disponibilidade (24x7x365) com SLA mínimo de 99%. | | | |
| 11 | Rotina de backup com proteção e disponibilidade dos dados. | | | |
| 12 | Backups lógicos diários, semanais, mensais e anuais em nuvem, com possibilidade de restauração. | | | |
| 13 | Validação mensal da integridade dos backups lógicos. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 14 | Backups físicos contendo toda a estrutura do banco, com retenção mínima dos últimos 2 dias e possibilidade de restauração completa. | | | |
|----|---|--|--|--|

PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO RECEPÇÃO E CADASTRO

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|---|--|--------|------------|-------------|
| 1 | Permitir o controle de visitantes com registro de entrada e saída. | | | |
| 2 | Registrar gabinetes/setores procurados por cada visitante. | | | |
| 3 | Controlar identificação do visitante (documento, foto, finalidade, responsável). | | | |
| 4 | Exibir indicadores de fluxo de pessoas (dias/horários mais movimentados). | | | |
| 5 | Permitir consulta histórica de visitas realizadas. | | | |
| 6 | Permitir relatórios gerenciais do fluxo de visitantes. | | | |
| 7 | Controlar acesso e permanência em setores da instituição. | | | |
| 8 | Permitir impressão ou emissão digital de crachá de visitante. | | | |
| 9 | Possuir painel para monitoramento em tempo real dos visitantes presentes. | | | |

PROVA DE CONCEITO – PoC – MÓDULO CONTROLE INTERNO

| | ITEM AVALIADO | ATENDE | NÃO ATENDE | OBSERVAÇÕES |
|---|--|--------|------------|-------------|
| 1 | Permitir criar Plano Anual de Auditoria baseado em matriz de riscos configurável, com definição de universos auditáveis, priorização e cronograma. | | | |
| 2 | Permitir registrar e executar trabalhos de campo por meio de papéis de trabalho eletrônicos, incluindo anexação de evidências, questionários e checklists. | | | |



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"



| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 3 | Manter trilha completa das ações executadas na auditoria (histórico, responsáveis, datas e evidências). | | | |
| 4 | Registrar achados de auditoria, classificando gravidade e vinculando recomendações correspondentes. | | | |
| 5 | Controlar criação e execução de planos de ação, com definição de responsáveis e prazos. | | | |
| 6 | Permitir monitoramento contínuo da implementação dos planos de ação. | | | |
| 7 | Gerar relatórios automatizados (preliminares, finais, executivos) conforme modelos predefinidos. | | | |
| 8 | Exportar relatórios em múltiplos formatos (PDF, DOCX, etc.). | | | |