



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2020
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA DE NOBRES, ESTADO DE MATO GROSSO, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria Municipal Nº 179/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às 08:00 horas do dia **10 de FEVEREIRO do ano de 2020**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal Nobres, Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente a Lei Nº 9.784/99, Lei Nº 10.520/02, Lei Complementar Nº 123/06, a Lei Nº 12.440/11, Decreto Federal Nº 3.555/00, e subsidiariamente, aos dispositivos da Lei Federal Nº 8.666/93, com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Data: 10/02/2020.

Credenciamento: 08h00min

Recebimento dos Envelopes: 08h00min

Local: Prefeitura Municipal de Nobres - MT

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência / Justificativa da Contratação
- ANEXO II - Modelo da Proposta
- ANEXO III - Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação
- ANEXO IV - Declaração Empregador de Pessoa Jurídica (Dec. Federal 4.358/2002)
- ANEXO V - Modelo de Procuração
- ANEXO VI - Declaração de Sujeição ao Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Qualificação
- ANEXO VII - Declaração, sob as Pena do Art. 299 do Código Penal, de que Terá a Disponibilidade, Caso Venha a Vencer o Certame, Realizará a Entrega dos Itens nos Prazos e/ou Condições Previstas em Edital e Termo de Referência
- ANEXO VIII - Declaração de Idoneidade da Empresa Licitante
- ANEXO IX - Declaração que Atente Todos os Requisitos Técnicos
- ANEXO X - Declaração Técnica Sobre o Sistema
- ANEXO XI - Comprovante de Visita Técnica
- ANEXO XII - Declaração para Autorização de Visita Técnica as Entidades para as quais o Licitante Prestou/Presta Serviços
- ANEXO XIII – Minuta de Contrato

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

2. DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a contratação por prazo determinado de **empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em Software para: Gestão PPA/LDO/LOA, Contabilidade e Tesouraria; Geração de Informações para TCE; Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Disponibilização de Holerite na Web; Gestão da Arrecadação Municipal; Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e; Portal do Contribuinte; Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Patrimônio; Gestão de Protocolo; Gestão de Almoarifado; Gestão de Frotas; Gestão de Abastecimentos; Portal da Transparência; Business Intelligence; Gestão da Educação Municipal; Gestão da Assistência Social; Gestão da Saúde; Gestão do Controle Interno; e Provimento de Data Center. Tudo isso com pleno atendimento à Lei N° 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT**, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes neste Edital e seus Anexos.

3. DA LEGISLAÇÃO

3.1. O Edital da presente Licitação Pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

3.1.1. Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

3.1.2. Lei N° 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

3.1.3. Lei N° 10.520, de 17 de julho de 2002 – Lei do Pregão;

3.1.4. Lei Complementar N° 123, de 14 de dezembro de 2006;

3.1.5. Lei N° 12.440, de 07 de julho de 2011;

3.1.6. Decreto Federal N° 3.555, de 8 de agosto de 2000;

4. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. Trata-se de Licitação na modalidade Pregão, do tipo Menor Preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei N° 10.520, de 17 de julho de 2002.

5. INTRODUÇÃO

5.1. Se no dia marcado para o recebimento e a abertura dos envelopes deste Pregão, por qualquer motivo, não houver expediente na Prefeitura Municipal de Nobres/MT, ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Setor de Licitações e Contratos ou pelo Pregoeiro.

5.2. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, a saber:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 5.2.1. O credenciamento dos representantes legais dos licitantes;
- 5.2.2. O recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes proposta e documentação;
- 5.2.3. A abertura dos envelopes proposta e exame de conformidade;
- 5.2.4. A divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;
- 5.2.5. A condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- 5.2.6. A abertura dos envelopes de documentação das 03 (três) licitantes detentoras dos menores preços e exame da habilitação;
- 5.2.7. A devolução dos envelopes documentação fechados às demais licitantes, após a retirada da nota de empenho pela licitante vencedora; e
- 5.2.8. Quaisquer outros procedimentos que se fizerem necessários à realização deste Pregão.
- 5.3. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados durante a sessão pública, lavradas em ata, ou, ainda, a seu critério, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também publicado no site da Prefeitura Municipal de Nobres – www.nobres.mt.gov.br/transparencia.
- 5.4. As solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nobres, devendo ser protocolizadas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, situada na Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres/MT, no horário de 7:00h as 11:00h e das 13:00 as 17:00hs, ou enviada via fax, correio ou via email licitacaonobresmt@hotmail.com, respeitando os prazos para interposição da impugnação.
- 5.5. As respostas do Pregoeiro aos pedidos de esclarecimentos estarão disponíveis em até 01 (um) dia útil no mesmo endereço e horário mencionados no item 5.4, junto à Comissão de Licitação e no site da Prefeitura Municipal de Nobres/MT – www.nobres.mt.gov.br/transparencia.

6. DA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Somente poderão participar desta Licitação:
 - 6.1.1. Empresas licitantes que comprovem capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (Artigo 31, Parágrafo 3º, da Lei 8.666/1993);
 - 6.1.2. Empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta Licitação e atendam as demais características do presente Edital e Anexos; não sendo aceito portanto, a subcontratação **total ou parcial** do fornecimento do objeto do presente certame.
 - 6.1.3. Empresas que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no **ANEXO I**, integrações dos sistemas e demais exigências;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

6.1.4. Empresas que sejam especializadas no ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação, assim como aquelas que estiverem legalmente constituídas e que comprovarem sua habilitação, conforme disposto neste Edital.

6.2. Não será admitida nesta Licitação, a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

6.2.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

6.2.2. Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligada ou subsidiária entre si;

6.2.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou CRC (Certidão de Registro de Cadastro) do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

6.2.4. Estrangeiras que não funcionarem no País;

6.2.5. Empresas que possuam em seu quadro de pessoal, servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º, da lei 8.666/93).

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DEVEM ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DE DOCUMENTOS.

7.2. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário.

7.3. Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

7.4. O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do Pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

7.5. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

7.5.1. No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados:

7.5.1.1. A carteira de identidade do representante (cópia autenticada em cartório competente);

7.5.1.2. Instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), o qual deverá constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

7.5.2. No caso de a empresa ser representada por mandatário, o mesmo deverá apresentar os seguintes documentos:

7.5.2.1. Documento de identidade;

7.5.2.2. Instrumento de mandato respectivo com a firma do outorgante reconhecida. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances, implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de procuração posto no **ANEXO V** deste Edital.

7.6. Além das observações acima descritas, as licitantes deverão apresentar juntamente com o credenciamento os seguintes documentos:

7.6.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**ANEXO III**);

7.6.2. Atestado de Visita Técnica (**ANEXO XI**);

7.6.2.1. A visita técnica é **FACULTATIVA**. A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica ao local onde será executado o serviço. Esta visita deverá ser realizada até 24 horas antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial das 07:00 às 11:00h e das 13:00 as 16:00hs. O agendamento da visita técnica deverá ser feito pelo tel.: (65) 3376 – 4218.

7.6.2.2. A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita aos locais de instalação, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

7.6.2.3. A todos os licitantes que optarem por realizar a visita técnica, será fornecido um atestado, conforme Anexo XI.

7.6.2.4. A apresentação do Atestado de Visita Técnica declara que a licitante visitou todos os locais onde deverão ser prestados os serviços e que está apta para prestar os serviços objeto desta Licitação.

7.6.3. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.

7.7. O licitante que não cumprir as exigências de representação, não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do Pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

7.8. Os documentos necessários ao credenciamento, bem como aqueles especificados no subitem 7.9 deste Edital, deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente. Não serão, portanto, autenticados documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, durante a sessão de julgamento do certame licitatório.

7.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem em se beneficiar pela Lei Complementar N° 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar após a fase de credenciamento, declaração autenticada pelo órgão competente ou documento que comprove seu enquadramento como EPP ou ME.

7.9.1. As empresas que não apresentarem os documentos referentes ao item 7.9 deste Edital após a fase de credenciamento, antes do início da abertura das propostas, não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar N° 123/2006.

8. DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO

8.1. A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre) e identificados em seu frontispício com o nome comercial da licitante e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2020
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 02/2020
EMPRESA LICITANTE:
CNPJ:
TELEFONE:

ENVELOPE N° 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2020
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 02/2020
EMPRESA LICITANTE:
CNPJ:
TELEFONE:

8.2. Todas informações referentes a este Pregão Presencial (atas, avisos, homologação, etc.) serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Nobres/MT- www.nobres.mt.gov.br.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário) e dela deverão constar em caráter obrigatório sob pena de desabilitação, os seguintes documentos e exigências:

9.1.1. O seguinte título: “**PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT**”;

9.1.2. O nome comercial da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail e a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, descrição clara dos produtos ou serviços, obedecendo às especificações e quantitativos do **ANEXO I** deste Edital, inclusive com indicação de marca, modelo, características, especificações técnicas e demais elementos necessários para a individualização do bem ofertado;

9.1.3. Cotação de preços em moeda corrente nacional, relativa aos itens cotados, declarando que já estão inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

9.1.4. Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com **02 (duas)** casas decimais;

9.1.5. O prazo de validade da proposta, mínimo de 60 (sessenta) dias, contado da data prevista para entrega dos envelopes.

9.2. Não serão aceitas propostas alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

9.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente Licitação.

9.4. Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro erros meramente matemáticos.

9.5. Nas propostas que omitirem o prazo de validade da proposta, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no Edital, no item 9.1.5.

9.6. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

abertura dos envelopes, caso a empresa não tenha representante credenciado para o feito, a mesma será desabilitada.

9.7. Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste Edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

9.8. No valor proposto já deverão estar incluídas as despesas legais incidentes, sendo esse valor de exclusiva e total responsabilidade da licitante.

9.9. Serão desclassificadas as propostas ofertando preços superiores aos constantes do **ANEXO I**.

9.10. Somente serão aceitos valores com no máximo duas casas após a vírgula, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer outro título, devendo a aquisição ser sem ônus adicional.

9.11. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Deverão ser inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em 01 (uma) via, devendo ser entregues, de preferência, na ordem a seguir indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência:

10.1. Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei 8.666/93):

10.1.1. Cédula de identidade dos sócios (cópia autenticada em cartório competente);

10.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e as alterações subsequentes, devidamente registradas, ou sua versão consolidada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.4. Caso a empresa venha a apresentar o registro comercial, em se tratando de empresa individual, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no credenciamento do representante, fica facultada a apresentação do mesmo no envelope de habilitação;

10.1.5. Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

Obs.: Ficar dispensada da apresentação do(s) documento(s) solicitado(s) nesse item, a licitante que o já tiver apresentado no presente certame quando do credenciamento.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

10.2. Regularidade Fiscal Trabalhista (art. 29 da Lei 8.666/93):

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF);

10.2.2. Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Funcionamento da empresa do ano de 2020.

10.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, conforme unificação prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;

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

10.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos;

10.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverá ser comprovado através de Certidão Negativa de Débitos emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N° 5.452, de 1° de maio de 1943 (NR);

10.2.8. Declaração, sob as penas de lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na indicação de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **ANEXO IV**;

10.2.9. Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital e documentos pertinentes, bem como, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, conforme **ANEXO VI**;

10.2.10. Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, de realizar a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em Edital e Termo de Referência, conforme **ANEXO VII**;

10.2.11. Declaração de idoneidade da empresa licitante, conforme **ANEXO VIII**;

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

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

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

10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, com indicação do número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram nos lançamentos. A comprovação da boa situação financeira da licitante a ser demonstrada pelo Balanço Patrimonial, e através da verificação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e de Grau de Solvência (GS), de acordo com as fórmulas e condições abaixo:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) \Rightarrow 1$

$LC = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}) \Rightarrow 1$

$GS = (\text{Ativo Geral}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) \Rightarrow 1$

10.3.2. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

10.3.3. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

10.4. Qualificação Técnica:

10.4.1. A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que atestem o desempenho da proponente quanto a 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 APLIC, à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

10.4.1.1. Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa e assinatura com reconhecimento de firma.

10.4.1.2. Os atestados deverão ser emitidos preferencialmente por órgão público fiscalizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso;

10.4.1.3. No que tange à capacidade técnica, haverá a possibilidade de promover o intercâmbio de experiência entre matriz e filial, visto que elas não representam pessoas jurídicas diferentes, mas sim estabelecimentos diversos, que pertencem à mesma pessoa jurídica. Portanto, a filial pode apresentar atestados de capacidade técnica em nome da matriz, e vice-versa.

10.4.2. Declaração do licitante de que está de acordo que a qualquer momento, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar visitas técnicas aos clientes apresentados por cada licitante, nos atestados de capacidade técnica, nos casos em que a mesma julgar necessário, para conhecer as instalações, os sistemas, o ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste Edital, conforme **ANEXO XII**;

10.4.3. A empresa deverá comprovar ter capacidade técnica profissional por meio de declaração da licitante, indicando, do seu quadro permanente, no mínimo, 01 (um) responsável técnico, de nível superior, comprovando sua experiência profissional no desenvolvimento, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico com vínculo mínimo de 01 (um) ano, podendo ser funcionário da Matriz ou de Filiais;

10.4.3.1. A comprovação do vínculo profissional, em atendimento ao item 10.4.3, dar-se-á pela Relação de Empregados/FGTS da última competência exigível, com data de admissão do profissional anterior à publicação do presente Edital, acompanhada de seus contratos de trabalho em vigor, e/ou ficha de empregado e mais os certificados de formação técnica ou nível superior do profissional.

10.4.4. Declaração de migração de dados, havendo a necessidade de migração de dados para um novo software, a empresa vencedora deste processo licitatório deverá apresentar uma declaração de migração de dados, onde a licitante declara seu compromisso em realizar, com

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

pessoal próprio, a migração de dados dos sistemas cotados na proposta de preços e que estejam em uso atualmente pela Prefeitura, sendo que os cadastros existentes nos sistemas atualmente deverão ser migrados para o novo software a ser adquirido por este processo licitatório. O serviço de migração será de responsabilidade e estará a cargo do licitante vencedor e deverá ser realizado dentro do prazo estipulado no **ANEXO I**;

10.4.5. Declaração que atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente Edital, tendo disponibilidade de demonstrá-los caso houver necessidade, quanto ao processo de integração das informações de todos os módulos, quanto à padronização e indicando o prazo máximo para instalação, conforme **ANEXO IX**;

10.4.6. Declaração expressa da empresa licitante, conforme **ANEXO X**, de que os sistemas oferecidos são desenvolvidos pela proponente, testados e em condições de implantação, cumprindo em sua totalidade, os requisitos funcionais constantes do **ANEXO I** deste Edital;

10.4.6.1. Para comprovação de que os sistemas oferecidos foram desenvolvidos pela proponente, apresentar pelo menos 01 (um) Certificado de Registro de Programas de Computador emitido pelo INPI, referente a qualquer um dos sistemas a serem contratados.

10.4.7. Declaração do licitante do sistema que atende integralmente o item 6 do **ANEXO I**, quanto aos requisitos obrigatórios de atendimento e suporte técnico dos software, com o devido fornecimento do serviço 0800 e do endereço (link/site) para acesso via internet ao portal de atendimento, para comprovação prática da existência das funções solicitadas, através do acesso a essas funcionalidades, durante o certame;

10.4.8. Declaração de disponibilidade de datacenter com capacidade de processamento e alocação dos sistemas web ofertados.

10.4.9. Os documentos acima poderão ser apresentados em cópias simples juntamente com os originais, para serem autenticados durante a sessão pelo pregoeiro ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

10.4.10. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei;

10.4.11. Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 90 (noventa) dias de sua apresentação, exceto os atestados de capacidade técnica;

10.4.12. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade, serão inabilitados.

11. DO PROCEDIMENTO

11.1. O julgamento da Licitação será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste ato convocatório, o Pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

11.3. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

11.4. O Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste Edital.

11.4.1. Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

11.5. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e as examinará, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo.

11.6. Para o lote, as propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, **devendo ser, em seguida, eleitos para participar da fase de lances, o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente ao menor preço.**

11.7. Se não existirem, no mínimo, 03 (três) propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, **serão selecionados para a fase de lances, os autores das 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços.**

11.8. Considerando o estabelecido no item anterior, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

11.9. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de 03 (três) proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificações de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com 02 (dois) licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste Edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

11.10. A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível.

11.11. Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

11.12. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o Pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, os demais licitantes selecionados para ofertarem seus lances, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.

11.13. Caso 02 (duas) ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

11.14. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

11.15. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando for convidado, seja na rodada inicial seja nas subseqüentes, implicará, apenas, sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso será mantido, para efeito de ordenação das propostas.

11.16. O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

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

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

11.19. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.

11.20. O Pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

11.21. Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embaracem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

11.22. Quando for obtido o menor preço possível do lote, a etapa de lances será concluída para ele.

11.23. Declarada encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados, e examinará a aceitabilidade da menor proposta, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.24. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o Pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação, para confirmar as condições habilitatórias, consoantes às exigências deste Edital.

11.25. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.26. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope de documentação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidade, será inabilitada, sem prejuízo da aplicação, no que couber, das penalidades aqui previstas e demais cominações legais.

11.26.1. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

11.26.2. Fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento dos documentos também podem inabilitar a licitante.

11.27. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O Pregoeiro continuará semelhante procedimento, seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.28. Nas situações previstas nos subitens 11.17, 11.23 e 11.27, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

11.29. A adjudicação do objeto ao vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações recursais.

11.30. A adjudicação do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a entrega dos objetos licitados.

11.31. Decididos os recursos, caberá à autoridade superior adjudicar os objetos da Licitação ao vencedor.

12. DA DEMONSTRAÇÃO

12.1. A empresa vencedora da licitação do software deve comprovar em até 05 (cinco) dias que o sistema contém os módulos descritos no Termo de Referência – Anexo I, prontos para utilização, em demonstração detalhada para funcionários da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, item por item, provando que suas características seguem os preceitos do edital. Essa tarefa será efetuada antes da assinatura do contrato e homologação da licitação. Se a análise do software for reprovada pelos motivos descritos, a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, desclassificará a empresa e classificará a próxima colocada, e assim sucessivamente.

12.1.1. Não serão aceitos meros projetos de telas de dados e/ou relatórios criados por ferramentas básicas de editoração eletrônica, com o propósito de mostrar ideias futuras quanto à solução ofertada;

13. DO PREGOEIRO

13.1. Compete ao Pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

13.2. O Pregoeiro exercerá a ordem dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduzam de forma inadequada e abusiva.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

13.3. O Pregoeiro será auxiliado pela Equipe de Apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

14.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

15.1.1. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nobres, devendo ser protocolizadas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, situada na Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres/MT, no horário de 7:00h as 11:00h e das 13:00 as 17:00hs, ou enviada via fax, correio ou via email licitacaonobresmt@hotmail.com, respeitando os prazos para interposição da impugnação e será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na Lei 8.666/93.

15.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame.

15.2. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

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

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

15.5. Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

15.6. O recurso contra ato do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

15.7. A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

15.8. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

15.8.1. O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

15.8.2. Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informada, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

15.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada na Prefeitura de Nobres/MT, Sala de Licitações, localizada no endereço constante do preâmbulo deste Edital, observando-se o disciplinamento do item 15.4.

15.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o presente certame.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo Pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

16.2. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do subitem 15.8 deste Edital, a adjudicação será feita pelo mesmo.

16.3. A homologação em favor da licitante adjudicada nesta Licitação será feita pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Nobres/MT, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, do exercício de 2020:

Sec. Mun. de Educação.....	128-05.001.12.361.0013.2063.339040000000
Sec. Mun. de Administração.....	68-03.001.04.122.0004.2010.339040000000
Sec. De Governo.....	577-12.001.04.122.0006.2021.339039000000
Sec. Mun. de Finanças.....	102.04.001.04.122.0005.2017.339040000000

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Sec. Mun de Fiscalização Tributaria.....	516-10.001.04.129.0017.2058.33.90.40.00.00.00
Sec. Mun. de Saúde.....	230-06.002.10.122.0029.2086.339034000000
Sec. Mun. de Assistência Social.....	365-07.001.08.244.0025.2070.339040000000

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento dos serviços continuados será efetuado mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente, mediante apresentação do relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura discriminativa, correspondente ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue, atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, através da ordem bancária, devendo para isto ser indicada a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à comprovação de situação de regularidade da Contratada, em moeda corrente, contado a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, e devidamente atestada por responsável do recebimento dos serviços.

18.2. O pagamento dos serviços de migração, implantação e treinamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução de cada serviço efetivamente executado e atestado pela autoridade competente, mediante apresentação do relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal ou outro documento contábil, devidamente extraído pela Contratada, desde que entregue na Tesouraria, em tempo hábil para seu processamento.

18.2.1. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

18.3. O pagamento da manutenção e locação de software será realizado desde que emitidas as respectivas ordens de serviço, bem como, a Licitante tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados no referido Edital.

18.3.1. Caso a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todos os software licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

18.4. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

18.5. Em nenhuma hipótese, haverá antecipação de pagamento.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

19.1.1. ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

19.1.2. MULTA POR ATRASO: a empresa Contratada ficará sujeita à multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus à Contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido, o valor da multa será cobrado judicialmente;

19.1.3. MULTA POR DESCUMPRIMENTO: a empresa Contratada ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor total contratado, no caso de entrega de produtos impróprios ao consumo ou em descompasso com o exigido no Edital, sem prejuízo da aplicação da multa por atraso;

19.1.4. SUSPENSÃO: suspensão temporária de participar em Licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

19.1.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2. Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do Contrato, para imposição da penalidade pertinente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Nobres/MT, devidamente fundamentado.

19.3. A sanção prevista no subitem 19.1.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

19.4. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela Contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A participação do proponente a presente Licitação, pressupõe a aceitação pelo mesmo, das condições estipuladas neste Edital.

20.2. O licitante vencedor, após homologação, será convocado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, ou a contar da ciência pessoal dos autos, e/ou ser-lhe-á enviada por fax e/ou e-mail, na forma do art. 64 da Lei nº 8.666/93.

20.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Nobres/MT.

20.4. Caso a empresa não proceda à assinatura no prazo previsto, a mesma decairá do direito à contratação, além de se sujeitar a pena de multa.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 20.5.** A multa de que trata o item anterior corresponde a 10% (dez por cento) do valor global do fornecimento.
- 20.6.** Caso a notificação não seja atendida pela adjudicada, sem prejuízo de enquadramento do respectivo licitante às penalidades legalmente cabíveis, a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, poderá optar pela convocação das demais proponentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e examinará as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até apuração de uma que atenda o Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 20.7.** Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pela Entidade Municipal de Nobres/MT, de "Nota de Empenho e/ou Contrato", dos quais constarão todas as especificações necessárias.
- 20.8.** A Entidade Municipal enviará a Nota de Empenho à Contratada, via fax/email, nos dias úteis, dentro do horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.
- 20.9.** É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 20.10.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta Licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 20.11.** As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Nobres/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.12.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.
- 20.13.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.
- 20.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Nobres/MT.
- 20.15.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

20.16. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a Licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

20.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

20.18. As normas disciplinadas desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

20.19. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos será atendido pelo Pregoeiro no horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, situada na Rua Ludgardes Hoffmann Hiedi, S/Nº, Bairro Jardim Paraná, Município de Nobres/MT, ou através do telefone/fax; 65 – 3376 – 4218 ou no email: licitacaonobresmt@hotmail.com.

20.20. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei Nº 9.784/99, Lei Nº 10.520/02, Lei Complementar Nº 123/06, a Lei Nº 12.440/11, Decreto Federal Nº 3.555/00 e, subsidiariamente, com os dispositivos da Lei Federal Nº 8.666/93.

20.21. É competente o Foro da Comarca de Nobres/MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente Licitação.

20.22. O presente Edital poderá ser obtido diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura de Nobres/MT, localizado na Rua Ludgardes Hoffmann Hiedi, S/Nº, Bairro Jardim Paraná - neste Município, pelo site www.nobres.mt.gov.br/transparencia ou por email licitacaonobresmt@hotmail.com.

Nobres, 15 de Janeiro de 2020.

Leocir Hanel
Prefeito Municipal

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

TERMO DE REFERÊNCIA / JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. PREÂMBULO:

As empresas licitantes deverão obrigatoriamente fornecer os software com os seguintes requisitos abaixo definidos, sendo que se for necessário, a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, irá nomear uma Comissão para apurar os requisitos técnicos mencionados neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

A Administração Pública Municipal passa por momento de extrema mudança, que exige a modernização da gestão. Um dos meios para a referida modernização é a implantação e implementação de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação), que possibilite controle e gerenciamento, principalmente de forma integrada, evitando-se retrabalho e otimizando as rotinas e o tempo de todos os envolvidos na execução dos inúmeros processos da gestão. É preciso, além de implementar e modernizar a Gestão Administrativa e Financeira, também voltar os olhos para as demais áreas, como Educação, Saúde e Assistência Social, que de forma informatizada e integrada possibilitará controle e gerenciamento sobre os gastos públicos, o que resultará em uma prestação de serviços à população com maior qualidade. A informatização da gestão pública deve garantir segurança, qualidade e modernização, disponibilizando aos cidadãos serviços via internet que garantam praticidade e agilidade, além de economicidade, por meio de inúmeros serviços que podem ser disponibilizados via WEB ao cidadão e aos servidores. Daí, a importância de se buscar ferramentas e soluções modernas, bem como prezar pela qualidade e excelência da prestação de serviço, e ainda, oferecer a todas as áreas que serão modernizadas, as condições necessárias para a realização de suas atividades e suas prestações de contas.

A presente Licitação justifica-se ainda, em decorrência da necessidade de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os níveis da Administração Pública Municipal. Importante destacar que a locação de software é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, em decorrência do grande volume de informações que necessitam ser enviadas via APLIC do TCE-MT, atender à LC 131/2009, bem como, outros meios de gerenciamento e prestação de contas.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

3. OBJETO:

A presente licitação tem por objetivo a contratação por prazo determinado de empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em Software para: Gestão PPA/LDO/LOA, Contabilidade e Tesouraria; Geração de Informações para TCE; Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Disponibilização de Holerite na Web; Gestão da Arrecadação Municipal; Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e; Portal do Contribuinte; Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Patrimônio; Gestão de Protocolo; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Frotas; Gestão de Abastecimentos; Portal da Transparência; Business Intelligence; Gestão da Educação Municipal; Gestão da Assistência Social; Gestão da Saúde; Gestão do Controle Interno; e Provimento de Data Center. Tudo isso com pleno atendimento à Lei N° 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes neste Edital e seus Anexos.

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato, poderá ser prorrogado o referido prazo conforme interesse entre as partes.

5. ESTIMATIVA DE VALORES MÁXIMOS:

O valor máximo de contratação orçado pela Prefeitura Municipal de Nobres/MT, perfaz o total de: **R\$ 523.092,04 (quinhentos e vinte e três mil e noventa e dois reais e quatro centavos).**

5.1 Os valores a serem pagos pela locação e manutenção dos software serão pagos de forma proporcional após a expedição da ordem de serviço e funcionamento completo de cada software.

5.2 Os serviços de Migração, Conversão, Implantação e Treinamento dos Usuários correrão por conta da empresa contratada, sem custo para este município.

6. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DOS SOFTWARE A SEREM IMPLANTADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL NOBRES, ESTADO DE MATO GROSSO:

6.1 Todo o atendimento deverá obedecer às normas da ITIL – Information Technology Infrastructure Library. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

problemas e para adequação de configuração, correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

Helpdesk	Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
Serviço de Suporte Técnico	Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
Atendimento “in loco”:	Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional;

6.2 A Proponente deverá disponibilizar portal na internet/web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.

6.3 A fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:

- a) Os Registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.
- b) Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo mobile, (smartphone e tablet) acessada por meio de app (aplicativo), onde seja possível realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.
- c) Os custos referentes a essa ferramenta e serviços é de responsabilidade da contratada.
- d) Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet/web no portal/site da contratada.
- e) Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- f) As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.
- g) As solicitações devem ser possibilitadas de identificar se já foram ou não iniciados o seu processo de atendimento.
- h) As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.
- i) As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.
- j) Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.
- k) Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.
- l) Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.

7. REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARE A SEREM IMPLANTADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES, ESTADO DE MATO GROSSO:

Todos os software e módulos deverão atender as exigências técnicas abaixo:

7.1 EXIGÊNCIAS GERAIS

- a) Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
- b) Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- c) Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.
- d) Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.
- e) Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através de códigos que identificam o endereço.
- f) Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

7.2 CONCEITO DE INTEGRAÇÃO

7.2.1 As integrações abaixo listadas são imprescindíveis, e todas devem ser disponibilizadas nos softwares ofertados, buscando a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, a total compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas, bem como outras conveniências relacionadas à busca da qualidade administrativa.

- a) Os softwares das áreas contábil, tesouraria, compras, licitação, almoxarifado, patrimônio, frotas, controle interno e recursos humanos, devem ser implantados de forma integrada, em única base de dados;
- b) Ter conceito de Cadastro Único de Pessoas: credores e funcionários;
- c) Ter conceito de Cadastro Único de tabelas para a gestão de compras e licitações: itens, produtos, serviços, grupos, solicitações (pedido de autorização de despesa);
- d) Ter integração de tabelas padrão, como: leis, portarias, decretos e contratos; que podem ser utilizadas em vários softwares;
- e) Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive vinculando ao empenho todos os itens e serviços contratados;
- f) Recurso integrado que permita a contabilidade importar processos de compras para o empenho, inclusive mantendo vínculo entre as licitações e contratos;
- g) Recurso integrado que permita a contabilidade importar dados do Setor de Tributos, como:
 - i. Créditos a Receber (fase lançamento);
 - ii. Receitas (fase arrecadação); tudo em conformidade com a NBCASP e o MCASP;
 - iii. Cancelamentos (cancelamentos de guias);
 - iv. Estornos de pagamentos;
- h) Recurso integrado entre o Sistema Tributário e o Sistema de NFS-E (Nota Fiscal de Serviços – Eletrônica), possibilitando:
 - i. Cadastro Único de Contribuintes e Empresas;
 - ii. Controle integrado de lançamentos;
 - iii. Controle integrado de débitos, possibilitando ao Setor de Tributos a consulta de débitos conjunta (ISS, Alvará, IPTU, Dívida Ativa, entre outros);
 - iv. Único controle de Dívida Ativa;
 - v. Certidão Negativa conjunta (ISS, IPTU, Alvará, Dívida Ativa, entre outros);

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

-
- i)** Recurso integrado que permita a Tesouraria consultar dados referentes a débitos junto a Fazenda Municipal de fornecedores / contribuintes, consultando on-line o banco de dados tributário;
- j)** Recurso integrado que permita a contabilidade importar dados do Setor de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, como:
- i.** Folha de Pagamento: gerando automático os empenhos, liquidações e pagamentos (OP);
 - ii.** Provisões: gerando automático as Provisões de Férias e Décimo Terceiro, conforme NBCASP;
- k)** Recurso integrado que permita o software de controle interno ler informações de outras áreas, tais como:
- i.** Compras: volume de compras por secretarias e tipos;
 - ii.** Licitações: volume de licitações por secretarias e tipos;
 - iii.** RH: número de funcionários e valores de folha;
 - iv.** Contabilidade: aplicação em Educação, Saúde, Folha, entre outras aplicações;
 - v.** Contabilidade: receitas e despesas mensais;
- l)** Recurso integrado que permita o módulo de contratos realizar importações da área de licitações, como:
- i.** Credores e objetos licitados;
 - ii.** Lista de itens licitados e vinculados aos respectivos vencedores;
 - iii.** Dotações vinculadas aos processos licitatórios com os respectivos valores;
- m)** Recurso integrado que permita o módulo de convênios vincular aos convênios, de forma automática, os seguintes dados da contabilidade e tesouraria:
- i.** Receitas arrecadadas, oriundas do convênio;
 - ii.** Despesas empenhadas para o convênio;
 - iii.** Despesas liquidadas para o convênio;
 - iv.** Despesas pagas com recursos do convênio, inclusive com os respectivos dados financeiros de bancos e consignações;
- n)** Recursos integrados que permitam ao Setor de Controle de Frotas importar informações das Áreas de:
- i.** Patrimônio: manter cadastro único de Bens / Veículos;
 - ii.** Cadastro: manter cadastro único de Pessoas / Motoristas;
 - iii.** Almoxarifado: importar dados da saída de itens do almoxarifado vinculando aos respectivos veículos.
 - iv.** Gestão de Combustível: importar dados dos abastecimentos realizados, tais como: quantidade, motorista, tipo de combustível, odômetro, etc.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,

Paço Municipal, CEP: 78460-000

Fone: 3376-4200

www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

7.3 REQUISITOS GERAIS DE TODOS OS SOFTWARES

7.3.1 Gestão do PPA/LDO/LOA, Contabilidade, Tesouraria e Geração de Informações para TCE

GESTÃO DO PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA E ORÇAMENTO REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. • A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. • O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. • O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQLServer;
4. • Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem em nuvem);
5. • Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
6. • O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema;
7. • Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. • Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS,
9. .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
10. • Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

REQUISITOS DE ACESSO

11. • Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
12. • Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
13. • Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
14. • Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

15. • Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
16. • Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
17. • Possuir sistema de “lembrar-me neste computador” sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
18. • Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

19. • Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
20. • Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
21. • Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
22. • Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
23. • Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
24. • Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
25. • Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será exibido, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem depender da empresa prestadora de software;
26. • Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
27. • Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
28. • Permitir emissão de listagem de dados da grid em todas as aplicações que contém grid principal;
29. • Possuir ajuda passo a passo contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação;
30. • Possuir controle de mensageiro interno para comunicação entre os usuários do sistema (aplicação interna no sistema sem chamar ou se utilizar de aplicações externas seja executáveis ou serviços na internet).

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

31. • Possibilidade de expandir cadastros, com campos dinâmicos e com a escolha dos tipos dos dados, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
32. • Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
33. • Configuração para as estruturas administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limites para o número de níveis da estrutura;
34. • Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, minimizando assim a redundância dos mesmos;
35. • Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
36. • Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança);
37. • Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais, etc.);
38. • Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
39. • Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema;
40. • Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS

41. • Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
42. • 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;
43. • Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
44. • Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 45. • Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
- 46. • Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade;
- 47. • Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - ORÇAMENTO

- 48. • Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
- 49. • 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;
- 50. • Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);
- 51. • Permitir parametrizar se o PPA será gerido ou não por programa temático;
- 52. • Permitir parametrizar o mês para estimativa da receita;
- 53. • Permitir parametrizar os percentuais para projeção de receita ao longo dos anos do PPA:
 - a. Primeiro ano;
 - b. Segundo ano;
 - c. Terceiro ano;
 - d. Quarto ano.

REQUISITOS DE CADASTROS - ORÇAMENTO

- 54. • Fonte de pesquisa:
- 55. a. Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.
- 56. • Público alvo:
 - a. Permitir cadastrar a descrição de públicos alvo;
 - b. Permitir vincular o público alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 57. • Base geográfica:
 - a. 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).
 - b. Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.
- 58. • Fator de risco:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

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

59. • Unidade de medida:

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

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

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

60. • Indicador:

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

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

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

61. • Programa de governo:

a. Cadastro:

i. Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código;

ii. 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;

iii. Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).

b. Indicadores:

i. Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para determinados Planos Plurianuais;

ii. Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.

c. Objetivos:

i. Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais.

ii. Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo.

iii. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio.

iv. Caso o PPA trabalhe com o modelo por programa temático permitir vincular:

62. • Ação de governo:

a. Cadastro:

1. Iniciativas:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,

Paço Municipal, CEP: 78460-000

Fone: 3376-4200

www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a. Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.
2. Metas temáticas:
 - a. Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática;
 - b. Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.
 - i. Permitir cadastrar ações de governo com a possibilidade de digitar seu código;
 - ii. 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;
 - iii. Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
 - b. Produto:
 - i. Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais;
 - ii. Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor;
 - iii. Permitir vincular os produtos com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
 - c. Fator de risco:
 - i. Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.
- 63.** • Natureza de despesa:
 - a. Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
 - b. Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
 - c. Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
 - d. Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e detalhamento);
 - e. Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
 - f. Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa:
 - i. Analítica;
 - ii. Nível PPA;
 - iii. Nível LDO;
 - iv. Nível LOA;
 - v. Nível LOA execução.
- 64.** • Natureza de receita:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a. Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
- b. Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c. Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
- d. Permitir controlar natureza de receita por vigência;
- e. Permitir informar o nível de execução da natureza de receita:
 - i. Analítica;
 - ii. Nível PPA;
 - iii. Nível LDO;
 - iv. Nível LOA.
- f. Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2018 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

65. • Fonte de recurso:

- a. Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
- b. Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c. Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código.
- d. Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
- e. Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso:
 - i. Nível PPA;
 - ii. Nível LDO;
 - iii. Nível LOA;
 - iv. Nível LOA execução.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – PPA (PLANO PLURIANUAL)

- 66. • 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;**
- 67. • Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real:**
 - a. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos quatro (4) anos do PPA;
 - b. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos quatro (4) anos do PPA;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

- c. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro dos quatro (4) anos do PPA;
- d. Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo.
- 68.** • Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;
- 69.** • Permitir controlar na fase de elaboração do PPA:
- a. Permitir iniciar elaboração do PPA;
- b. Permitir replicar dados de PPAs anteriores;
- c. Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;
- d. Permitir previsão de arrecadação de receitas:
- i. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de receita;
- ii. Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receita:
1. Receita;
2. Dedução;
3. Restituição;
4. Isenção;
5. Anistia;
6. Compensação.
- iii. Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos quatro (4) anos do PPA;
- iv. Calcular automaticamente a parcial da receita conforme lançamento (receita x deduções);
- v. Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita;
- vi. Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%;
- vii. Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações dedutoras da receita.
- e. Permitir fixar despesas:
- i. Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa;
- ii. Permitir informar as metas físicas da despesa;
- iii. Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos;
- iv. Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA.
- f. Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.
- 70.** • Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA:
- a. Permitir controle de emendas:
- i. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

1. Em andamento:
 - a. Emenda foi criada e está em alteração;
2. Efetivada:
 - a. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA.
3. Cancelada:
 - a. Emenda em andamento foi cancelada.
- ii. Permitir alterar receitas por emenda;
- iii. Permitir alterar despesas por emenda;
- iv. Permitir alterar ações de governo por emenda;
- v. Permitir alterar programas de governo por emenda;
- vi. Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico:
 - a. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
 - b. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
 - c. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.
- 71.** • Permitir controlar na fase de lei do PPA:
 - d. Permitir controle de exclusão da lei do PPA;
 - e. Permitir controle de alterações da lei da PPA:
 - i. Permitir elaborar lei de alteração com:
 1. Receitas;
 2. Despesas;
 3. Ações de governo;
 4. Programas de governo;
 5. Metas físicas.
 - ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
 - iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
 1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a. Em andamento:
 - i. Emenda foi criada e está em alteração;
 - b. Efetivada:
 - i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
 - c. Cancelada:
 - i. Emenda em andamento foi cancelada.
 2. Permitir alterar receitas por emenda;
 3. Permitir alterar despesas por emenda;
 4. Permitir alterar ações de governo por emenda;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

5. Permitir alterar programas de governo por emenda;
6. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
7. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
8. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
9. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA;
10. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)

- 72.** • Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
- 73.** • 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;
- 74.** • Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real:
 - a. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
 - b. Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
 - c. Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
 - d. 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.
- 75.** • Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios;
- 76.** • Permitir controlar na fase de elaboração do LDO:
 - a. Permitir iniciar elaboração do LDO;
 - b. Permitir replicar dados de LDOs anteriores;
 - c. Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar;
 - d. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso:
 - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
 - ii. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
 - iii. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
 - e. Permitir detalhar valores de despesas:
 - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
 - ii. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- iii. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
- f. Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.
- 77.** • Permitir controlar na fase de projeto de lei do LDO:
 - a. Permitir controle de emendas:
 - i. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - 1. Em andamento:
 - a. Emenda foi criada e está em alteração;
 - 2. Efetivada:
 - a. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO.
 - 3. Cancelada:
 - a. Emenda em andamento foi cancelada.
 - ii. Permitir alterar receitas por emenda;
 - iii. Permitir alterar despesas por emenda;
 - iv. Permitir alterar ações de governo por emenda;
 - v. Permitir alterar programas de governo por emenda;
 - vi. Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetivá-las por meio de gráfico:
 - a. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
 - b. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
 - c. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO.
 - 78.** • Permitir controlar na fase de lei da LDO:
 - a. Permitir controle de exclusão da lei do LDO;
 - b. Permitir controle de alterações da lei da LDO:
 - i. Permitir elaborar lei de alteração com:
 - 1. Receitas;
 - 2. Despesas;
 - 3. Ações de governo;
 - 4. Programas de governo;
 - 5. Metas físicas.
 - ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
 - iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
 - 1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a. Em andamento:
 - i. Emenda foi criada e está em alteração;
 - b. Efetivada:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

-
- i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
- c. Cancelada:
- i. Emenda em andamento foi cancelada.
2. Permitir alterar receitas por emenda;
 3. Permitir alterar despesas por emenda;
 4. Permitir alterar ações de governo por emenda;
 5. Permitir alterar programas de governo por emenda;
 6. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
 7. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
 8. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
 9. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO;
 10. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
- 79.** • Exportação automática das informações para a LOA.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

- 80.** • Integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;
- 81.** • 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;
- 82.** • Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real:
- a. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
 - b. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
 - c. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
 - d. 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.
- 83.** • Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;
- 84.** • Permitir controlar na fase de elaboração do LOA:
- a. Permitir iniciar elaboração do LOA;
 - b. Permitir replicar dados de LOAs anteriores;
 - c. Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;
 - d. Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso:
 - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- ii. Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
 - iii. Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
 - e. Permitir detalhar valores de despesas:
 - i. Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível;
 - ii. Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
 - iii. Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
 - f. Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei.
- 85.** • Permitir controlar na fase de projeto de lei do LOA:
- a. Permitir controle de emendas:
 - i. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - 1. Em andamento:
 - a. Emenda foi criada e está em alteração;
 - 2. Efetivada:
 - a. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA.
 - 3. Cancelada:
 - a. Emenda em andamento foi cancelada.
 - ii. Permitir alterar receitas por emenda;
 - iii. Permitir alterar despesas por emenda;
 - iv. Permitir alterar ações de governo por emenda;
 - v. Permitir alterar programas de governo por emenda;
 - vi. Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetivá-las por meio de gráfico:
 - a. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
 - b. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
 - c. Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.
- 86.** • Permitir controlar na fase de lei da LOA:
 - a. Permitir controle de exclusão da lei do LOA;
 - b. Permitir controle de alterações da lei da LOA:
 - i. Permitir elaborar lei de alteração com:
 - 1. Receitas;
 - 2. Despesas;
 - 3. Ações de governo;
 - 4. Programas de governo;
 - 5. Metas físicas.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- ii. Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- iii. Permitir propor emendas ao projeto de lei:
 - 1. Permitir controle de ciclo de vida da emenda:
 - a. Em andamento:
 - i. Emenda foi criada e está em alteração;
 - b. Efetivada:
 - i. Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada.
 - c. Cancelada:
 - i. Emenda em andamento foi cancelada.
 - 2. Permitir alterar receitas por emenda;
 - 3. Permitir alterar despesas por emenda;
 - 4. Permitir alterar ações de governo por emenda;
 - 5. Permitir alterar programas de governo por emenda;
 - 6. Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
 - 7. Permitir controle de exclusão projeto de lei;
 - 8. Permitir controle de rejeição projeto de lei;
 - 9. Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;
 - 10. Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – METAS E RISCOS FISCAIS

- 87.** • Permitir gerenciar informações de metas e riscos fiscais a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a metas e riscos fiscais;
- 88.** • Permitir iniciar o lançamento de metas e riscos fiscais;
- 89.** • Permitir informar dados e parâmetros para projeções de metas físicas:
 - a. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) real (crescimento % anual);
 - b. Permitir lançar valor para taxa real de juro implícito sobre a dívida líquida do Governo (média % anual);
 - c. Permitir lançar valor para câmbio (R\$/US\$ - Final do ano);
 - d. Permitir lançar valor para inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação;
 - e. Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) do Estado;
 - f. Permitir lançar valor para dívida fiscal líquida;
 - g. Permitir lançar valor para receita corrente líquida (RCL) executada no ano anterior;
 - h. Permitir lançar valor para fator % de atualização da RCL para o ano logado;
 - i. Permitir lançar valor para receitas primárias de PPP (parcerias públicas- privadas);

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 90.** • Permitir lançar valor para despesas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas).
- 91.** • Permitir lançar os valores de receitas (orçamento e realizado) manualmente;
- 92.** • Permitir lançar os valores de receitas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 93.** • Permitir lançar os valores de despesas (orçamento e realizado) manualmente;
- 94.** • Permitir lançar os valores de despesas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 95.** • Permitir lançar os valores de dívida pública (orçamento e realizado) manualmente;
- 96.** • Permitir lançar os valores de dívida pública prevista dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 97.** • Permitir lançar valores de evolução do patrimônio líquido:
- Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Patrimônio/Capital;
 - Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Reservas;
 - Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Resultado acumulado.
- 98.** • Permitir lançar valores da DOCC (despesa obrigatória de caráter continuado);
- Permitir lançar valores de aumento permanente da receita;
 - Permitir lançar valores de transferências constitucionais e de transferências do FUNDEB;
 - Permitir lançar valores da redução permanente da despesa;
 - Permitir lançar novas DOCC;
 - Permitir vincular qual despesa da LDO é referente à DOCC;
 - Permitir lançar compensações para a DOCC.
 - Permitir informar notas e observações para cada tipo de valor da DOCC;
 - Permitir calcular a margem bruta e líquida da expansão da DOCC.
- 99.** • Permitir lançar valores para renúncia de receita:
- Permitir indicar qual norma jurídica ampara a estimativa de renúncia de receita;
 - Permitir indicar de qual Receita planejada na LDO está se estimando renunciar;
 - Permitir detalhar os tributos que se estima renunciar;
 - Permitir detalhar os beneficiários com a estimativa de renúncia;
 - Permitir lançar compensações para a estimativa de renúncia.
- 100.** • Permitir lançar valores de compensações:
- Permitir cadastrar compensações que podem ser vinculadas às novas DOCC ou às estimativas de renúncia de receita;
 - Permitir definir um valor máximo que pode ser compensado;
 - Permitir visualizar todos os locais de consumo do saldo da compensação.
- 101.** • Permitir lançar estimativas de impacto:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a. Indicando a origem da estimativa (criação/expansão de despesas obrigatórias ou criação/expansão de ações de governo);
 - b. Indicando qual Ação de governo ou DOCC especificamente tiveram impacto;
 - c. Importando as estimativas de impacto diretamente do cadastro de Novas DOCC;
 - d. Indicando o arquivo com a autorização do ordenador da despesa.
- 102.** • Permitir lançar riscos fiscais:
- a. Permitir lançar os tipos de riscos fiscais, indicando se é um passivo contingente ou não;
 - b. Permitir informar a estrutura orçamentária (órgão) que se visualiza o risco fiscal;
 - c. Permitir informar qual ação de governo está sujeita ao risco fiscal;
 - d. Permitir informar qual Receita planejada na LOA está sujeita ao risco fiscal;
 - e. Permitir informar as providências que serão adotadas caso o risco fiscal se concretize durante a execução do orçamento.
- 103.** • Permitir lançar situação financeira do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
- 104.** • Permitir lançar projeção atuarial do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social):
- a. Permitir realizar o cadastro de reprojeções atuariais do RPPS;
 - b. Permitir lançar projeções atuariais do plano previdenciário do RPPS;
 - c. Permitir lançar projeções atuariais do plano financeiro do RPPS;
- 105.** • Permitir lançar valores de recursos de alienação de ativos;
- 106.** • Permitir excluir o lançamento de metas e riscos fiscais.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

- 107.** • Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: números de bases geográficas.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE COMISSÕES

- 108.** • Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE LEIS

- 109.** • Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
- a. Tipo da lei;
 - b. Esfera governamental;
 - c. Número e ano da lei;
 - d. Data de aprovação;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

e. Período de vigência.

110. • Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.

111. • Permitir controlar alterações da lei.

REQUISITOS DE RELATÓRIOS

112. • Relatórios do PPA:

a. Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;

b. Possuir demonstrativo de receitas do PPA;

c. Possuir demonstrativo de despesas do PPA;

d. Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.

113. • Relatórios do LDO:

a. Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;

b. Possuir Anexo 3 – Metas e Prioridades.

114. • Relatórios da LOA:

a. Possuir anexos da lei 4.320/64:

i. Possuir anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;

ii. Possuir anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;

iii. Possuir anexo 2 - Demonstração da receita por categoria econômica;

iv. Possuir anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade;

v. Possuir anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;

vi. Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;

vii. Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos;

viii. Possuir anexo 9 - Demonstração da despesa por órgãos e funções.

b. Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;

c. Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;

d. Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;

e. Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e da administração;

f. Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- g. Possuir demonstrativo de sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo.

REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

- 115.** • Permitir cadastrar layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.
- 116.** • Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.
- 117.** • Permitir definir tipos de campos de layout estrutural:
- a. Texto;
 - b. Data;
 - c. Número inteiro;
 - d. Número decimal.
- 118.** • Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
- 119.** • Permitir definir configurações do layout estrutural:
- a. Formato de saída da exportação de dados:
 - i. Arquivo de texto;
 - ii. XML (Extensible Markup Language);
 - iii. XML Data Packet.
 - b. Decodificação do arquivo de saída;
 - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
 - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
 - e. Separação de campos no arquivo;
 - f. Tratamento de valores nulos;
 - g. Tratamento de arquivos vazios;
 - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
 - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
 - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando:
 - i. Tipo do campo (conforme tipo criados na estrutura);
 - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
 - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
 - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
 - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
 - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
- viii. Os caracteres proibidos no campo;
- ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
- x. O formato do campo (máscara).
- k. Permitir exportar dados no formato de saída especificado no layout estrutural.
- l. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.

REQUISITOS GERAIS

- 120.** Todos os módulos dos softwares devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
- 121.** Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
- 122.** Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- 123.** Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- 124.** Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.
- 125.** Os planos de contas da receita, da despesa e contábil deverão ser aqueles definidos com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.
- 126.** Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 127.** Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
- 128.** Bloqueio de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.
- 129.** Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando-se o parágrafo único do artigo 8.º da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 130.** 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.
- 131.** Possuir rotina para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação da receita, importando valores de lançamentos, baixas por arrecadação, cancelamentos, inserções e inscrição

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- em dívida ativa em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público).
132. Possuir rotina para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).
 133. Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o sistema deverá calcular os valores anteriores que por ventura ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado.
 134. Possuir rotina para realização da importação dos dados referentes à folha de pagamento, buscando os dados diretamente no sistema de recursos humanos, gerando automaticamente os empenhos com suas retenções.
 135. Controle de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas.
 136. Tabela para determinar os valores de acordo com a modalidade da licitação (dispensa, carta/convite, tomada de preço e concorrência pública).
 137. Cadastro de credores, onde possam ser informadas as contas bancárias, para geração de pagamentos via OBN.
 138. Cadastro de órgãos oficiais com possibilidade de lançamento de baixas.
 139. Permitir a consolidação de dados oriundos das demais entidades do município.
 140. Permitir a utilização simultânea de vários planos de contas.
 141. Cadastro onde possam ser informados os dados de audiências públicas.
 142. Controle de responsabilidades e responsáveis com períodos de vigências, órgãos e unidades vinculadas aos responsáveis, personalizando as assinaturas conforme o período de responsabilidade, órgão vinculado mudando a pessoa que irá assinar o documento conforme estes critérios.

GESTÃO DA CONTABILIDADE PÚBLICA ORÇAMENTO

143. Tela para manutenção das naturezas de receitas.
144. Lançamento de créditos especiais.
145. Consulta e manutenção da receita prevista.
146. Consulta e manutenção da despesa fixada.
147. Controle para programação financeira da receita, cronograma de desembolso da despesa e cronograma de contas extra-orçamentárias.
148. Na distribuição dos valores previstos da receita a ser arrecadada nos meses para fins de formação da programação financeira deve ser possível, definir valores diferentes para

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

- cada mês e o total ser igual ou menor que o valor da receita prevista no orçamento, isso fará com que as informações de projeção fiscal sejam de acordo com a realidade da entidade.
- 149.** Relatório da receita prevista.
 - 150.** Relatório da despesa fixada.
 - 151.** Demonstrativo da despesa fixada, por programas ou por ações.
 - 152.** Relatório de receita prevista e despesa fixada por fonte de recurso da LOA ou da execução orçamentária.
 - 153.** Relação de funcionais programáticas por função ou projeto/atividade.
 - 154.** Quadro de detalhamento da despesa – QDD.
 - 155.** Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
 - 156.** Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
 - 157.** Exportação de dados para o SIOPE, no padrão do sistema do MEC, permitindo a importação pelo mesmo.
 - 158.** Exportação de dados para o SICONFI no padrão definido pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, permitindo a geração dos arquivos da LRF com importação para o sistema do SICONFI sem necessidade de digitação de dados.
 - 159.** Exportação de dados para o SIOPS, no padrão definido pela legislação sendo possível a geração de dados para importação e validação desta prestação de contas.
 - 160.** Exportação de dados da Matriz de Saldo Contábeis para o SICONFI no padrão definido pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN, permitindo a integração de MSC de outras entidades e o relacionamento do plano de contas da entidade com as contas da STN necessárias para a emissão ao SICONFI.
 - 161.** Possuir opção para distribuir as dotações por cotas bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
 - 162.** Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
 - 163.** Possuir recurso para contingenciamento de despesas onde a entidade poderá bloquear determinado valor do orçamento e também liberar quando julgar necessário, sendo que durante o período em que a dotação estiver bloqueada não será permitida a sua utilização.
 - 164.** Possuir opção para definição de despesas fixas juntamente com o cadastro de naturezas de despesas.
 - 165.** Possuir relatório que demonstre as projeções de receitas e despesas, bem como os saldos de dívidas não pagas orçamentárias e extra-orçamentárias, realizando comparativo entre os valores executados até o mês em questão e com base na projeção de receitas a serem arrecadadas de acordo com a programação financeira, apurar os valores comprometidos e descomprometidos nos meses seguintes, permitindo que o gestor tenha uma visão

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

clara da situação fiscal futura, demonstrando os valores que deverá reservar e utilizar mensalmente para que não tenha débitos ao final do exercício. No mesmo relatório deverão ser demonstradas as despesas fixas (água, luz, telefone, etc) com os valores projetados para os meses seguintes considerando os últimos doze meses ou apenas o exercício em questão, no caso da projeção para despesas fixas deverão ocorrer com base no histórico de movimentação sem necessidade do registro de empenhos estimativas e também identificar os casos em que existir possibilidade de que o saldo orçamentário seja insuficiente para as despesas fixas.

RECEITA

- 166.** Lançamento de receitas com a utilização de código reduzido e histórico padrão.
- 167.** Impressão de comprovante de lançamento de receita.
- 168.** No momento do lançamento da receita, se a mesma possuir vínculo com alguma receita redutora, o sistema deverá informar e realizar também o lançamento da receita redutora de acordo com parametrizações da mesma.
- 169.** Lançamento de anulação de receita, identificando se a anulação é de devolução e a qual lançamento de receita está vinculada.
- 170.** Impressão do comprovante de anulação de receita.
- 171.** Lançamento de créditos adicionais das receitas, podendo ser do tipo “+ adição” ou “- cancelamento”.
- 172.** Tela para consulta de execução orçamentária de uma receita específica, demonstrando o valor acumulado de todos os meses do exercício.
- 173.** Emissão do boletim diário de arrecadação – BDA, podendo ser selecionado o período desejado.
- 174.** Emissão do diário da receita orçamentária, podendo ser selecionado o pedido desejado, bem como as faixas de códigos de receitas.
- 175.** Possuir rotina para que os valores da arrecadação sejam distribuídos automaticamente para as fontes de recursos conforme os percentuais definidos na previsão das mesmas, ocorrendo esta distribuição também no movimento financeiro onde o sistema deverá gerar automaticamente lançamentos distintos para cada fonte de recurso.
- 176.** Possuir integração com o controle de créditos a receber e dívida ativa, permitindo que no momento da arrecadação seja também efetuada a respectiva baixa dos saldos patrimoniais do ativo, sendo que esta funcionalidade deve ser automática conforme definições para cada receita, podendo existir receitas com e sem reconhecimento de acordo com a definição da entidade.
- 177.** Possuir rotina para cancelamento de arrecadação da receita.
- 178.** Possuir rotina de reestimativa para a previsão da receita

DESPESA

- 179.** Configuração para grupos de provisão de consignações, onde o usuário pode determinar mais de uma conta no mesmo grupo.
- 180.** A tela de lançamento de empenho deve possuir os seguintes itens:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a. Código reduzido da dotação orçamentária.
- b. Utilização de histórico padrão.
- c. Código da fonte de recurso.
- d. Possibilitar a emissão na nota de empenho.
- e. Opção para lançamento de provisão de consignação.
- f. Calcular automaticamente os valores das provisões de consignação de acordo com parametrização de cada conta.
- g. Opção para lançamento de empenho continuação (itens do empenho).
- h. Atalho para lançamento de liquidações e pagamentos.
- i. Atalho para lançamento de contratos.
- j. Campos para informação do processo licitatório, quando for o caso.
- k. Campo para informar a qual obra o empenho está relacionado, quando for o caso.
- l. Campo informando qual o saldo da dotação, saldo da fonte de recurso e saldo de empenhos realizados para o credor.
- m. Atalho para impressão de relatório que contenha todas as movimentações de liquidação e pagamento vinculadas ao empenho, bem como suas anulações.
- n. Controle de prestação de contas de adiantamentos com determinação de prazo final para a prestação.
- o. Campo para informar a qual dívida fundada o empenho está relacionado, quando for o caso.
- p. Campo para informar o código do convênio a qual o empenho está relacionado, quando for o caso, e ainda, se o mesmo é referente a uma contrapartida.
- q. Permitir identificar empenhos referentes a rateio de adiantamento.
- r. Permitir identificar fundamentação para compra direta.
- s. Permitir identificar empenhos decorrentes de restos a pagar cancelados.
- t. Possuir campo para informar se o empenho é referente a provisão (férias, décimo terceiro, encargos) e para estes valores o lançamento contábil deverá movimentar as contas de provisão em contrapartida com o passivo circulante decorrente da natureza de despesa.
- u. Permitir informar no empenho se o mesmo se refere a execução antecipada de convênio.
- v. Permitir que, no empenho seja informado se a despesa de encargos sociais se refere a RGPS ou RPPS para os casos em que não existem naturezas de despesas específicas.
- w. Possuir na tela de empenho, consulta de todos os empenhos feitos para determinado credor.
- x. Na tela de empenho possuir consulta com os seguintes filtros: Credor, dotação, obra, pre-empenho, convênios, licitações, fontes de recursos, dotações, programa, função, sub-função e período com opção para exibir os na tela e impressão.
- y. Possuir, na tela de empenho, opção para informar se a despesa se refere a contrapartida de convênios.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- z.** Possuir informação na tela de empenho se o mesmo é complemento de outro e campo para informar o empenho que está sendo complementado.
 - aa.** Possuir consulta dos lançamentos contábeis ocorridos para o empenho.
 - bb.** Permitir vincular a subvenção social no caso de transferências para instituições.
 - cc.** Para empenhos de pessoal do Legislativo possuir campo para informar se o valor se refere a convocação extraordinária.
- 181.** No lançamento do empenho o sistema deve controlar o saldo da dotação, não permitindo o lançamento do mesmo em dotação que não possuir saldo.
- 182.** Possuir controle para despesas em liquidação:
- a.** Possibilitar lançamento em liquidação total ou parcial do empenho e de restos a pagar.
 - b.** Permitir anulação total ou parcial da despesa em liquidação e de restos a pagar.
- 183.** Tela para lançamento de liquidação deve possuir os seguintes itens:
- a.** Possibilitar a liquidação total ou parcial do empenho.
 - b.** Possibilitar a liquidação total ou parcial da despesa em liquidação.
 - c.** Possibilitar o lançamento dos documentos fiscais de acordo com os parâmetros definidos pelo Tribunal de contas quanto ao tipo de documentos.
 - d.** Opção para o lançamento de provisão de consignação.
 - e.** Calcular automaticamente os valores das provisões de consignação de acordo com parametrização de cada conta.
 - f.** Emissão da nota de liquidação com os documentos fiscais.
 - g.** Controlar automaticamente a ordem cronológica.
 - h.** Possuir, na tela de liquidação, opção para consultar as liquidações por credor.
 - i.** Possuir, atalho para liquidação pela tela de empenhos e também em menu separadamente.
 - j.** Permitir que, na tela de liquidação, para empenhos de obras públicas seja possível informar a medição que está sendo liquidada de forma integrada com o acompanhamento de obras.
- 184.** Tela para lançamento de pagamento de liquidação deve possuir os seguintes itens:
- a.** Possibilitar o pagamento total ou parcial da liquidação controlando o saldo individualizado de cada liquidação, não permitindo vincular ao mesmo pagamento mais de uma liquidação.
 - b.** Opção para efetivação de consignações oriundas do empenho ou da liquidação.
 - c.** Emissão da ordem de pagamento com os dados financeiros e consignações.
 - d.** Controlar automaticamente a ordem cronológica.
 - e.** No momento do pagamento de uma despesa com dotação de dívida fundada, o sistema deve gerar automaticamente a baixa do controle da dívida.
 - f.** No momento do pagamento, o sistema deve verificar e avisar o usuário, se o credor possui débitos junto à municipalidade.
 - g.** Possuir, na tela de pagamentos, consulta pagamentos por credor.
 - h.** Possuir, na tela de pagamentos, opção para emitir recibo.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

185. Caso haja provisão de consignações, no momento do pagamento parcial ao valor da liquidação, o sistema deverá calcular o valor proporcional das provisões.
186. Os modelos das notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, devem ser configurados conforme o layout definido pela entidade.
187. Permitir o lançamento e emissão de anulação de empenho.
188. Permitir o lançamento de despesas em liquidação, em atendimento a NBCASP.
189. Permitir o lançamento e emissão de anulação de liquidações.
190. Permitir o lançamento e emissão de anulação de pagamentos.
191. Lançamento de atos de alteração orçamentária com os tipos (decreto, resolução) e natureza (suplementar, especial, extraordinário).
192. Tela para consulta de saldo disponível para alterações orçamentárias de acordo com autorização de legislativo, contendo os decretos com seus respectivos valores.
193. Tela para consulta da despesa de uma determinada dotação orçamentária com os valores empenhados em todos os meses do exercício.
194. Prestação de contas de diárias e adiantamentos.
195. Relatório das prestações de contas de adiantamento, com os dados dos documentos fiscais.
196. Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros:
 - a. Período (data inicial e data final).
 - b. Credor (inicial e final).
 - c. Dotação (inicial e final).
 - d. Fonte de Recurso (inicial e final).
 - e. Processo licitatório (inicial e final).
 - f. Contrato (inicial e final).
 - g. Obra (inicial e final).
197. Emissão da despesa por função de governo.
198. Emissão da despesa por dotação.
199. Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.
200. Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).
201. Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra- orçamentário).
202. Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.
203. Relação de liquidações com os documentos fiscais, com opção de filtro do credor inicial ao final.
204. Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra- orçamentário).
205. Relatório que demonstre os valores empenhados a pagar e também os débitos junto ao sistema tributário municipal dos credores.

EXTRA- ORÇAMENTÁRIO

206. Lançamento de movimentação do extra-orçamentário, com emissão dos comprovantes de recebimento e pagamento.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 207. Cancelamento e inscrições de movimentação do extra-orçamentário.
- 208. Opção para controle de nota de despesa extra-orçamentário, com emissão da nota de despesa extra-orçamentário, a liquidação e a ordem de pagamento da mesma, podendo vincular vários lançamentos de consignação em uma única nota de despesa extra.
- 209. Emissão do diário do movimento do extra-orçamentário com opção de filtro entre data inicial e final.
- 210. Emitir relatório com a movimentação do extra-orçamentário, com opção de filtros por conta extra inicial e final, e demonstração dos dados financeiros.
- 211. Possuir, na nota extra-orçamentária, opção para criar a mesma para determinada fonte de recursos de modo que as consignações a serem vinculadas a nota extra sejam somente aquelas oriundas de empenhos de fonte igual.

RESTOS A PAGAR

- 212. Controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício.
- 213. 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.
- 214. Rotina para o lançamento de restos a pagar.
- 215. Opção para vinculação das provisões de consignação ao lançamento dos restos a pagar.
- 216. Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
- 217. Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
- 218. Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
- 219. Lançamento de cancelamento de restos a pagar, com emissão da nota de cancelamento.
- 220. Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
- 221. Lançamento de anulação de liquidação de restos a pagar, com emissão da nota de anulação da liquidação.
- 222. Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
- 223. Relatório de restos a pagar processados e não processados.
- 224. Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
- 225. Relatório de pagamentos de restos a pagar.
- 226. Relatório de cancelamentos de restos a pagar.

MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

- 227. Cadastro de contas bancárias com, no mínimo, os seguintes itens:
 - a. Código da conta.
 - b. Descrição da conta.
 - c. Código do banco.
 - d. Número da agência.
 - e. Número da conta.
 - f. Tipo da conta (movimento ou vinculada).

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- g. Código do órgão/unidade quando a conta for específica de algum órgão/unidade.
 - h. Identificação se pertence ao FUNDEF ou não.
 - i. Código do fundo para vinculação, quando for o caso.
- 228. Tela para realização da conciliação bancária, com opção de mostrar somente os lançamentos em trânsito, somente os ticados ou ambos.
 - 229. Realização de conciliação bancária automática através de extrato bancário em formato de arquivo texto fornecido pela agência bancária.
 - 230. Opção de conciliação bancária através do número do documento.
 - 231. Opção de conciliação bancária automática através de importação de arquivo bancário.
 - 232. Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.
 - 233. Geração de arquivo em formato texto para pagamento eletrônico de fornecedores via OBN.
 - 234. Geração de arquivo em formato texto para auto-pagamento eletrônico (água/luz/telefone) via OBN.
 - 235. Pesquisa rápida para localizar lançamentos através do número do documento (cheque, depósito, ted, doc., avisos, etc.).
 - 236. Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero, também opção para listar as fontes de recursos.
 - 237. Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).

TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS

- 238. Rotina para transferências financeiras entre contas bancárias, com emissão do comprovante da transferência.
- 239. Rotina para lançamento de provisão de interferências financeiras, recebidas e concedidas, definindo o tipo como ingresso e egresso.
- 240. Rotina para confirmação das provisões de interferências financeiras.
- 241. Rotina para anulação de interferências financeiras.
- 242. Relatório de interferências financeiras realizadas, com filtro de período e opção para emitir os dados financeiros.
- 243. Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.

PATRIMONIAL

- 244. Controle de contas para almoxarifado e realização de lançamentos para entrada e saída de valores.
- 245. Controle das contas patrimoniais de créditos fiscais inscritos com baixas a cada lançamento de receita arrecadada, realizado os lançamentos automáticos nas contas do compensado.
- 246. Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa, devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação, inclusive com ajuste de

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

- exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
- 247.** Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa permitir que seja informada a receita de origem e neste caso efetuar a contabilização no grupo de ativos debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação patrimonial aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
- 248.** No controle de créditos a receber e dívida ativa, permitir a identificação de lançamentos do principal, juros e atualização monetária, cancelamentos e isenções em lançamentos específicos.
- 249.** Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas do patrimônio.
- 250.** Relatório para conferência dos lançamentos do ativo patrimonial.
- 251.** Cadastro de dívida fundada de acordo com as classificações de dívida definidas pelo TCE.
- 252.** Rotina para movimentação da dívida fundada com, no mínimo, os tipos de inscrição, correção, pagamento e cancelamento.
- 253.** Relatório para conferência dos lançamentos do passivo patrimonial.
- 254.** Controle de provisões matemáticas previdenciárias do RPPS, contendo, os seguintes grupos com seus respectivos desdobramentos, constantes nas normas do MPAS:
- Provisões para benefícios concedidos.
 - Provisões para benefícios a conceder.
 - Provisões amortizadas.
 - Provisões atuariais para ajuste do plano.
- 255.** Controle para provisões de perdas de investimentos do RPPS, bem como reservas administrativas.
- 256.** Controle para provisão e contingências por competência, de acordo com NBCASP.
- 257.** Controle de alienação de bens que permita o lançamento do valor de venda que pode ser diferente do valor contábil atualizado do patrimônio e também vincular o lançamento de receita oriundo do processo de alienação do ativo.
- Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação.
 - Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.
- 258.** Controle para alienação de bens com pagamento a prazo.
- 259.** Controle para bloqueio de movimentação contábil que não permita a alteração de valores já contabilizados pela entidade mantendo sempre a integridade das informações.

CONVÊNIOS

- 260.** Cadastro de convênios com, no mínimo, os seguintes itens:
- Código da conta bancária.
 - Código da conta de aplicação financeira.
 - Tipo de convênio (adido ou cedido).

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- d. Esfera governamental (municipal, estadual, federal ou não governamental).
 - e. Valor previsto.
 - f. Valor da contrapartida.
 - g. Tipo do recurso (orçamentário ou extra-orçamentário).
 - h. Vinculação da fonte de recurso.
 - i. Saldo a receber.
 - j. Saldo a comprovar.
 - k. Saldo a aprovar.
 - l. Saldo aprovado.
- 261.** Controle dos aditivos de convênios.
 - 262.** Lançamento dos participantes de convênios, contendo campo para informações das certidões dos mesmos.
 - 263.** Permitir o lançamento de situação do convênio.
 - 264.** Tela para consulta rápida da movimentação do convênio contendo, no mínimo, os dados das receitas, despesas, aplicações financeiras, interferências e ressarcimentos.
 - 265.** Rotina para lançamentos das prestações de contas dos convênios.
 - 266.** Relação das movimentações realizadas no convênio.
 - 267.** Emissão de demonstrativo do convênio.

OBRAS PÚBLICAS

- 268.** Cadastro de obras públicas com, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Código.
 - b. Descrição.
 - c. Localização.
 - d. Coordenadas geográficas.
 - e. Regime de execução, se direta, indireta ou ambos.
 - f. Órgão/unidade.
 - g. Dimensão.
 - h. Vinculação com o cadastro de bens.
 - i. Dados para o INSS (matrícula, CND).
- 269.** Registro de acompanhamento de obras, com possibilidade de lançamentos de engenheiros, planilhas de custos, medições, cancelamentos, situação da obra (iniciada, paralisada, recebida provisória ou definitivamente), bem como, visualização do histórico das mesmas.
- 270.** Permitir o vínculo da obra com contratos.
- 271.** Permitir o vínculo da obra com convênios.
- 272.** Permitir o registro de imagens vinculadas à obra.
- 273.** Cadastro de engenheiros e arquitetos.

SUBVENÇÃO SOCIAL

- 274.** Cadastro com os dados da subvenção social contendo, no mínimo, os seguintes itens:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a. Dados da entidade beneficiada.
 - b. Valores da subvenção.
 - c. Descrição do objeto.
 - d. Periodicidade da prestação de contas (mensal, anual, término).
 - e. Dados do veículo de publicação.
 - f. Dados da fundamentação legal.
275. Rotina para a movimentação da subvenção social, realização e prestação de contas.

CONSÓRCIOS

276. Possuir cadastro para consórcios e entes consorciados.
277. Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados.
278. Permitir o controle das prestações de contas feitas pelos consórcios aos entes consorciados.
279. Possuir controle dos valores recebidos pelos consórcios.
280. Possuir o controle para contratos de rateio.
281. Possuir controle para recebimento das receitas de transferências nos consórcios.
282. Possuir no cadastro de empenho no consórcio a opção para rateio dos valores entre os entes consorciados, sendo possível que um único empenho contemple valores de vários entes consorciados, o percentual de distribuição deve ser fornecido automaticamente ao usuário conforme as configurações do consórcio podendo ser alterado pelo usuário.
283. Na prestação de contas de consórcio deve possuir, no mínimo opções para “aprovado” ou “impugnado”.

PRESTAÇÕES DE CONTAS

284. Gerar arquivos para prestação de contas, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
285. Geração de MANAD.
286. Geração de DIRF por autônomos, integrando as informações com os dados gerados pelo sistema de recursos humanos.
287. Geração de SEFIP para autônomos, integrando as informações com os dados gerados pelo sistema de recursos humanos.
288. Geração arquivos para importação do SIOPE.
289. Geração de arquivos para o SIOPS.
290. Geração de arquivos para o SICONFI.
291. Geração de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), em extensão CSV.

OUTROS RELATÓRIOS

292. Emissão de comparativo da receita e despesa do exercício.
293. Relação de previsões de pagamentos.
294. Demonstrativo da despesa por categoria econômica, com opção de filtro por empenhado, liquidado, pago, a pagar, a liquidar, incluindo ou não os restos a pagar.
295. Emissão de balancete por fonte de recurso.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

296. Emissão de relação de empenhos por credor.
297. Relatório para prestação de contas do SIOPS.
298. Demonstrativo de gastos licitados por subelemento com filtro de empenhado, liquidado e pago.
299. Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
300. Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
301. Balancete da receita com, no mínimo, as seguintes informações: arrecadado no mês, arrecadado no período, saldo bancário anterior.
302. Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
303. Balancete orçamentário.
304. Balancete financeiro.
305. Relação de empenhos a serem pagos.
306. Relação de empenhos emitidos.
307. Relação de despesas liquidadas.

RELATÓRIOS - LEI 4.320/64

308. Anexo 01 – Demonstrativo da receita e despesa por categoria.
309. Anexo 02 – Demonstrativo da despesa por órgão/consolidado.
310. Anexo 02 – Demonstrativo da receita com categoria econômica.
311. Anexo 06 – Programa de trabalho por órgão/unidade.
312. Anexo 07 – Despesas por programa de trabalho.
313. Anexo 08 – Despesa conforme vínculo com as receitas.
314. Anexo 09 – Despesa por órgão e funções.
315. Anexo 10 – Comparativo da receita orçada com arrecadada.
316. Anexo 11 – Comparativo da despesa fixada com a realizada.
317. Anexo 12 – Balanço orçamentário.
318. Anexo 13 – Balanço financeiro.
319. Anexo 14 – Balanço patrimonial.
320. Anexo 15 – Demonstrativo das variações patrimoniais.
321. Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada interna.
322. Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante.

RELATÓRIOS - ANEXOS PREVISTOS (MENSAIS, BIMENSAIS, QUADRIMESTRAIS OU SEMESTRAIS) DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LC 101/00

RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

323. Anexo 01 – Balanço orçamentário.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 324. Anexo 02 – Despesas por função e subfunção.
- 325. Anexo 03 – Demonstrativo da receita corrente líquida.
- 326. Anexo 05 – Receita e despesa previdenciária.
- 327. Anexo 06 – Resultado nominal.
- 328. Anexo 07 – Resultado primário.
- 329. Anexo 08 – Restos a pagar.
- 330. Anexo 10 – Demonstrativo de receita e despesa com MDE.
- 331. Anexo 11 – Operações de crédito.
- 332. Anexo 13 – Projeção atuarial.
- 333. Anexo 14 – Alienação de passivos e aplicação de receitas.
- 334. Anexo 16 – Saúde.
- 335. Anexo 18 – Demonstrativo simplificado.

RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL

- 336. Anexo 01 – Despesas com pessoal.
- 337. Anexo 02 – Dívida consolidada líquida.
- 338. Anexo 03 – Garantias e contra garantias.
- 339. Anexo 04 – Operações de crédito.
- 340. Anexo 05 – Disponibilidade de caixa.
- 341. Anexo 06 – Restos a pagar.
- 342. Anexo 07 – Limites.

RELATÓRIOS – EMISSÃO EM HTML E GERAÇÃO EM XML DOS DEMONSTRATIVOS EXIGIDOS PELA LEI N. 9.755/98.

- 343. Balanço orçamentário.
- 344. Compras.
- 345. Contratos e seus aditivos.
- 346. Demonstrativo da receita e despesa.
- 347. Execução de orçamentos.
- 348. Orçamentos anuais.
- 349. Recursos recebidos e repassados – convênios.
- 350. Tributos arrecadados.

7.3.2 Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

CADASTROS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO. Deve possuir histórico de valores mensal do plano de cargos e salários, armazenando os valores para cada cargo.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

3. Cadastro de diárias, definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada.
4. Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a qual tabela de A.T.S. o mesmo está enquadrado.
5. Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua 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 o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário mínimo, salário base de comissão.
6. No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.
7. Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento.
8. Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai.
9. No cadastro da pessoa, permitir vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro, podendo ser contas de bancos diferentes, e permitir definir qual será a conta para recebimento da folha.
10. Possibilidade de anexar uma foto de uma mesma pessoa ao seu cadastro.
11. Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, secretaria, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.
12. Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes secretarias, departamentos, cargo e vínculos.
13. Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, idade mínima da dependência.
14. Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data de assinatura, vinculação do documento .DOC ou .TXT.
15. Controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.
16. Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
17. Cadastro das avaliações realizadas por cada funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

18. Tabela para definição de quais são os proventos que fazem parte da dedução para o cálculo do valor patronal a ser repassado para a previdência.
19. Cadastro de tabela mensal para parametrização do pagamento de vale alimentação.
20. Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente, determinando qual será a competência inicial e a final para cada um deles.
21. Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.
22. Cadastro das informações sobre concurso público, número do concurso, data do edital, número do protocolo no TCE.
23. Cadastro da comissão responsável pelo concurso.
24. Identificação dos cargos para o concurso, determinando qual o número de vagas para o mesmo e qual a nota mínima para aprovação.
25. Cadastro dos locais de publicação do edital do concurso.
26. Lançamentos das matrículas para o concurso.
27. Lançamentos das notas do candidato à vaga no concurso público.
28. Rotina para apuração das notas do concurso, definido o processo classificatório.
29. Cadastro de unidades escolares.
30. Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
31. Cadastro de órgãos e unidades orçamentárias.
32. Cadastro de horários.
33. Cadastro de bancos.
34. Cadastro de agências.

MOVIMENTAÇÕES

35. Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a secretaria/departamento onde o mesmo está lotado, a foto do funcionário e o número do CPF e qual regime previdenciário ele está vinculado.
36. Lançamento de atos de pessoal para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo dos funcionários, podendo lançar mais de um funcionário vinculado ao mesmo ato.
37. A determinação do cargo e da lotação do funcionário deve se dar apenas através do lançamento do ato de pessoal.
38. Lançamento individual de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.
39. Lançamento de faltas justificadas e não justificadas, vinculando as mesmas ao atestado médico, quando for o caso.
40. Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, agência, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

41. Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo, este valor seja deduzido automaticamente.
42. Controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário. Geração mensal com o lançamento automático na folha de pagamento.
43. Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.
44. Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
45. No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.

CÁLCULOS

46. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo.
47. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados no próprio cadastro de dependentes, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.
48. Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
49. Cálculo de 13º no mês de aniversário.
50. Cálculos automáticos de férias, rescisões, A.T.S., salário maternidade, faltas.
51. Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos.
52. Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitida a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).
53. Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.
54. Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionário for afastado, os dias para gozo devem ser descontados automaticamente dependendo do tipo do afastamento, conforme definido nas faixas da tabela de descontos.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

55. Tabela para configurações dos afastamentos que interferem no período aquisitivo, como por exemplo, licença particular sem remuneração.
56. Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos automaticamente com controle de grupos de contas, geração de lotes e geração de lançamentos contábeis.
57. Rotina para cálculo e geração de arquivo de provisão de férias e décimo terceiro salário.

RELATÓRIOS

58. Emissão da escala de férias mensal a partir do período aquisitivo mais antigo, a emissão deverá ter as opções por secretaria, por departamento, por funcionário e por cargo.
59. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
60. Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual provento ou desconto o mesmo deseja listar, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
61. Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.
62. Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, secretaria e departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
63. Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
64. Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
65. Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
66. Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
67. Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo.
68. Relação de funcionários com salário família.
69. Relatório para projeção da folha de pagamento, onde o usuário possa determinar qual o percentual a ser projetado e sobre qual competência será aplicado o percentual.
70. Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
71. Relatório para identificação dos funcionários que possuem múltiplos vínculos.
72. Emissão do comprovante de rendimentos.
73. Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.
74. Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

75. Emissão da certidão de tempo de serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa, ou seja, se a pessoa possui mais de um vínculo.
76. Emissão e consulta de Contracheques (Holerite), de qualquer folha/competência existente na base de dados.
77. Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRPF.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

78. Possuir rotina para realização da exportação dos dados referentes à folha de pagamento, fornecendo os dados diretamente ao sistema de contabilidade, para futura geração automática dos empenhos com suas retenções.
79. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
80. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
81. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o MANAD.
82. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
83. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o CAGED.
84. Geração do arquivo para envio de remessa e retorno em formato TXT para o PASEP.
85. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
86. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC.
87. Rotina para importação de arquivo com os dados gerados pelo cartão ponto.
88. Relação para conferência da DIRF.
89. Relação para conferência da RAIS.
90. Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
91. 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 eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.
92. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, 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.
93. O sistema deverá gerar informações dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos conforme layout:
94. Emissão de Contracheques (holerite) em papel contínuo padrão e jato laser.
95. Geração de dados para o SIOPE.

7.3.3 Holerite na Web

1. 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;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

2. O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;
3. O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.

7.3.4 Gestão da Arrecadação Municipal

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQLServer;
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem nas nuvens);
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema.
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
9. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

REQUISITOS DE ACESSO

10. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
11. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;
12. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
13. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
14. Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
15. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

16. Possuir sistema de “lembrar-me neste computador” sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
17. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

18. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
19. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
20. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
21. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da programação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
22. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
23. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
24. Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será exibido, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem dependermos da empresa prestadora de software;
25. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
26. Permitir a consulta de quais impostos\tributos\taxas foram emitidos pelo site, e quais foram emitidos na entidade, possibilitando sua identificação setorial e geográfica no cadastro;
27. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software.

REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

28. Possibilidade de expandir cadastros, com campos dinâmicos e com a escolha dos tipos dos dados, conforme a necessidade da Prefeitura, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
29. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser um feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
30. 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;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

31. Configuração para as estruturas administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limites para o número de níveis da estrutura;
32. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, minimizando assim a redundância dos mesmos;
33. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
34. Possibilitar trabalhar com uploads de imagens, nos cadastros de pessoas;
35. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança);
36. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais, etc.);
37. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
38. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema.

REQUISITOS DO SOFTWARE DE ARRECADAÇÃO - PARAMETRIZAÇÕES

39. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
40. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, afim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números dos Alvarás, Números das Certidões e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do sistema recém migrado;
41. Permitir o cadastro de juros e multas, assim como a configurações de acréscimos de maneira centralizada, podendo ser facilmente utilizadas em receitas e Refis;
42. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo;
43. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
44. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal;
45. Possuir agenda de vencimentos de tributos e vencimentos de guias bancárias;
46. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores;
47. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação;
48. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

49. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração dos acréscimos como juros de mora, multas e correções monetárias;
50. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução, obrigando a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos créditos tributários;
51. Permitir a inclusão, parametrização, lançamento e cobrança de receitas não tributárias.

IMÓVEL

52. Permitir na transferência de proprietário de imóvel apresentar mensagem informando a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos.
53. Permitir a parametrização do cadastro de imóveis, onde o usuário possa criar novos campos no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) sem depender da empresa prestadora de serviços, e inativar campos existentes, mantendo o histórico cadastral;
54. Guardar e mostrar dentro do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), todas as modificações realizadas no mesmo, com a data, hora e usuário que realizou a alteração, bem como o valor anterior e o novo valor do item do BCI;
55. Permitir que o cadastro de imóveis se vincule a vários cadastros de pessoas, inclusive, no caso de o mesmo possuir vários proprietários, seja informado o percentual de propriedade de cada um, data inicial de posse e data de final de posse;
56. Permitir a parametrização dos campos do cadastro técnico municipal para a formação da inscrição municipal imobiliária de acordo com o definido pela Prefeitura;
57. Permitir parametrização de transferência de propriedade de imóveis automáticas por baixa do ITBI, por lançamento do débito de ITBI ou de forma manual.

PLANTA GENÉRICA DE VALORES

58. Permitir a definição de chave de face de quadra com base nos campos flexíveis do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário);
59. Permitir o cadastro das faces de quadras com definição de valor por m² de terreno e lista dos serviços de infraestrutura disponíveis na mesma;
60. Permitir o agrupamento de informações necessárias para os cálculos que representem a hipótese de lançamento da receita, com base nos campos flexíveis definidos pelo usuário;
61. Possibilitar o cadastro de parâmetros para os cálculos que realize a combinação de todas as opções dos campos selecionados (criados pelo usuário), impedindo que o usuário deixe de atribuir valor para alguma combinação;
62. Possibilitar o cadastro de parâmetro que estabeleça faixas de valores que possam ser consultados dinamicamente conforme os dados da hipótese de lançamento, identificados durante o cálculo;
63. Permitir a consulta dinâmica de dados da face de quadra no momento do cálculo de receitas sobre os imóveis;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

64. Permitir o cadastro de parâmetros que atribuam valores distintos por atividade econômica, conforme a legislação definida para cada receita como Alvará, ISSQN, etc.;
65. Permitir o cadastro de parâmetros que atendam as combinações de campos flexíveis com serviços de infraestrutura, resultando em fatores corretivos da construção e do terreno;
66. Permitir o cálculo e registro histórico dos valores venais do terreno, da construção e do imóvel, tanto por ocasião de cálculos de receitas sobre o imóvel (como IPTU, ITBI), como por ocasião da certidão de valor venal, caso o contribuinte queira o valor atualizado;
67. Permitir o registro histórico de fato gerador de cada receita lançada.

ECONÔMICO

68. Permitir que um cadastro de pessoa jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos;
69. Permitir que os cadastros econômicos importem seus logotipos;
70. Permitir a troca de status dos cadastros econômicos, de acordo com a movimentação cadastral de cada econômico;
71. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço;
72. Permitir que o BCE (Boletim de Cadastro Econômico) possibilite a inclusão de sócios das empresas, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade;
73. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades econômicas com a possibilidade de vinculação à tabela CNAE;
74. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades constantes na Lei 116/2003;
75. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;
76. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
77. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa;
78. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.

LANÇAMENTOS

79. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos (IPTU, ISSQN, ITBI, Contribuição de Melhorias e Taxas), permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo;
80. Permitir lançamento em massa por receita e por regra de cálculo e que o sistema demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

81. Permitir lançamento individual por receita e por regra de cálculo e que o sistema demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);
82. Permitir parametrizar por regra de cálculo que cada Prefeitura (imóvel, econômico ou pessoa) receba somente um lançamento de débito da receita em questão;
83. Poder visualizar todos os cálculos ocorridos por receita e regra de negócio e poder visualizar todos as situações e ocorrências de cada cálculo (detalhamento de erros, inconsistências ou sucesso);
84. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos;
85. Permitir registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, situação, valor principal, valor de juros, valor de multas, valor de correções e data de vencimento;
86. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento;
87. Permitir a atribuição de benefícios aos imóveis, econômicos ou contribuintes através de requerimento por parte do contribuinte ou diretamente através do atendente do município;
88. Permitir o acúmulo de benefícios onde o sistema deve gerenciar os mesmos para que o valor não exceda o valor devido pelo contribuinte;
89. Permitir o cálculo dos valores de benefícios no momento do lançamento da receita, caso o contribuinte já possua benefício aprovado;
90. Permitir o cálculo dos valores de benefícios aprovados sobre lançamentos já existentes, caso o contribuinte somente solicite o benefício após o lançamento, conforme legislação em vigor;
91. Registrar os valores de cada benefício individualmente por ocasião da baixa do crédito tributário;
92. Permitir que se realize a alteração do sujeito passivo do crédito tributário e que essa alteração fique registrada historicamente, inclusive apontando data, hora, motivo e usuário do sistema que tenha realizado tal alteração, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
93. Possibilitar o controle de execução judicial e extrajudicial, com controle de processo e destaque no extrato de débitos para facilitação dos controles desses créditos tributários;
94. Possibilitar o controle de contestação de débitos (contencioso), com destaque no extrato de débitos das parcelas contestadas, e possibilitando a emissão da Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativa para o contribuinte que tenha contestados os débitos, mesmo estando em atraso;
95. Controlar os débitos em contencioso de maneira que o encerramento da contestação possa ser favorável ao contribuinte, cancelando assim, automaticamente o débito, ou não favorável ao contribuinte, simplesmente reativando o débito;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

96. Caso o encerramento da contestação seja desfavorável ao contribuinte, os respectivos débitos devem apresentar os cálculos de acréscimos desde sua data de vencimento;
97. Permitir a realização de simulação de cálculos com consulta de valores para toda e qualquer hipótese de lançamento, de forma que o crédito tributário somente seja efetivado mediante o lançamento da receita;
98. Permitir o lançamento automático de ISSQN integrado com o lançamento de Notas Fiscais de Serviços eletrônica.

PROJEÇÃO E PRORROGAÇÃO DE VENCIMENTOS

99. Permitir a reprojeção de parcelas, caracterizada por atribuição de nova opção de vencimento com novas parcelas e respectivas datas de vencimento, para lançamentos de receitas, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
100. Permitir a prorrogação de datas de vencimento de parcelas dos lançamentos de receitas, concedendo assim, maior prazo para pagamento ao contribuinte, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
101. Permitir que o usuário configure quantas opções de vencimento sejam necessárias para cada receita, possibilitando por exemplo, que as taxas sejam contempladas em parcelas distintas dos impostos em um mesmo lançamento;
102. Gerar e controlar as datas de vencimento automaticamente com base em uma data inicial, observando o calendário para que as mesmas sejam geradas somente em dias úteis, evitando assim, dúvidas por parte dos contribuintes;
103. Permitir a emissão de guia unificada de débitos, que agrupe diversas parcelas tanto vencidas, como a vencer, conforme seleção realizada pelo usuário, calcule os acréscimos até a data projetada indicada pelo usuário, totalize o valor e emita um documento de arrecadação único que facilite a baixa de todas as parcelas em um único pagamento.

EXTRATO

104. Emissão de extrato da Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte, imóvel urbano, imóvel rural ou econômico;
105. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de receita/tributo em um documento único por parcela e/ou unificar várias parcelas na mesma guia (guia unificada), pelo valor total ou em parcelas, observando restrições para valor mínimo;
106. Permitir visualizar somente as parcelas do exercício e/ou somente as parcelas inscritas em dívida ativa e/ou somente as parcelas inseridas em um REFIS;
107. Permitir destacar as parcelas inseridas em processos de execução judicial e extrajudicial;
108. Possibilitar visualizar na mesma tela os débitos em abertos;
109. Permitir tabelas auxiliares parametrizáveis para os valores e alíquotas para cálculo dos impostos, aproveitando as características de cada imóvel ou econômico de acordo com a legislação municipal vigente;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

110. Permitir combinação de filtros, quando a consulta principal for “por contribuinte”, que possa visualizar de forma individualizada os débitos por imóveis e/ou por econômicos;
111. Demonstrar de maneira destacada, os débitos que estejam suspensos por baixa antecipada ou por contencioso;
112. Demonstrar e permitir a emissão em documento do extrato de débitos, de baixas, de cancelamentos de lançamentos e outras extinções.

ARRECADAÇÃO

113. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados para baixa automática;
114. Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, demonstrando através de relatório, eventuais diferenças a maior ou menor entre os valores devidos e baixados;
115. Realizar o tratamento de saldos remanescentes referentes a pagamentos a menor;
116. Demonstrar possíveis inconsistências encontradas ao gerar as arrecadações, cada uma devidamente classificada conforme o tipo da sua inconsistência, a fim de auxiliar o usuário na identificação e resolução do problema;
117. Permitir a baixa dos valores arrecadados pelo regime de recolhimento Simples Nacional, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do Simples Nacional);
118. Gerar automaticamente créditos ao contribuinte que, por ventura, realizar pagamento “a maior”, assim como para aqueles que realizarem pagamento em duplicidade dos débitos existentes;
119. Possibilitar a realização de baixa antecipada, a qual ocorre quando o contribuinte apresenta comprovante de pagamento, mas o débito fica suspenso até que a baixa bancária seja realizada;
120. Possibilite a utilização dos créditos do contribuinte para realização de baixas dos débitos existentes para o mesmo;
121. Possibilitar o cancelamento de lançamento, de maneira que permita a realização de um novo lançamento para o contribuinte/imóvel/econômico;
122. Possibilitar a realização de outras extinções de crédito tributário, pelos diversos motivos, diferentes de arrecadação, que são previstos em lei, como anistia, remissão, dação em pagamento, prescrição e decisão administrativa/judicial;
123. Permitir a cobrança com registro bancário, gerando os lotes de registros e tratando os respectivos lotes de retornos bancários;
124. Permitir o rastreamento para devida contabilização de cada composição dos valores arrecadados, indicando inclusive os acréscimos de cada tributo envolvido em parcelas, tanto de débitos lançados no exercício, inscritos em dívida ativa, quanto em valores agrupados e arrecadados por meio de REFIS.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

DÍVIDA ATIVA

125. Permitir inscrever, controlar, cobrar e gerir os débitos em dívida ativa;
126. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
127. Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
128. Permitir a emissão da certidão de dívida ativa, informando o livro de dívida ativa a que estas pertencem e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte;
129. Permitir o cancelamento de certidões de dívida ativa sem cancelar o débito;
130. Permitir a emissão de segunda via da certidão de dívida ativa;
131. Permitir a emissão da petição de dívida ativa;
132. Permitir o cancelamento da petição de dívida ativa;
133. Permitir a emissão da segunda via da petição de dívida ativa;
134. Permitir atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;
135. Permitir a emissão das ações de cobrança de dívida ativa ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários, para cada um dos processos;
136. Permitir a emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida;
137. Permitir que seja emitido alerta quando da tentativa de renegociação e parcelamento de dívida já negociada com a existência do Termo constante do item anterior;
138. Permitir que nas negociações e parcelamentos de Dívida Ativa, tenha as opções de cálculo para pagamento à vista e para pagamento parcelado com o maior número de parcelas possíveis de acordo com a legislação vigente;
139. Permitir a parametrização do Livro de Dívida Ativa.

REFIS

140. Permitir o cadastro e parametrização de comportamento dos programas de recuperação fiscal REFIS;
141. Permitir a simulação de parcelamento de dívidas ativas, com base nos parâmetros de REFIS;
142. Permitir a geração de parcelamento de dívidas (Acordos), com geração de novas parcelas (previamente simuladas e aprovadas), emissão de novos documentos de arrecadação e controles de cumprimentos do acordo e acréscimos embasados na legislação e parametrizados no REFIS;
143. Permitir controle de cancelamento de acordos por descumprimento, com monitoramento situacional de cada acordo, favorecendo controle de cumprimento e adimplência;
144. Permitir que receitas arrecadadas mediante acordos (REFIS) sejam totalmente rastreáveis e registradas contabilmente em suas respectivas receitas orçamentárias, assim como qualquer receita, tributária ou não tributária, gerenciada através do sistema.

INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

145. Permitir configurar a correspondência contábil de cada tributo/verba, tendo como parte dessa configuração a conta de natureza de receita contábil e a conta patrimonial;
146. Permitir configurar na forma de rateio, através de percentual, os tributos/verbas para cada correspondente conta de natureza de receita contábil/conta patrimonial;
147. Possuir relatório de conferência do resultado dos montantes que deverão ser enviados junto à contabilidade, com quebras por convênio e data de crédito;
148. Permitir exportar arquivo das movimentações de arrecadações em arquivo texto, para envio de outro sistema contábil, para registro automático na importação desse arquivo na contabilidade.

FÓRMULAS E REGRAS PARA CÁLCULOS

149. Permitir que toda e qualquer regra de cálculo seja configurada por receita;
150. Permitir que uma regra de cálculo aceite somente um lançamento de débito por Prefeitura responsável (podendo ser econômico, imóvel ou contribuinte);
151. Permitir que o usuário defina a fórmula e construa a regra de cálculo das receitas, sem a necessidade de acionar a empresa provedora do sistema para adequação dos cálculos à legislação municipal;
152. Possibilitar o consumo de parâmetros da planta genérica de valores para definição da fórmula de cálculo da receita;
153. Possibilitar a consulta de documentação do sistema para identificação das expressões e suas sintaxes aceitas pelo sistema para montagem da fórmula de cálculo da receita;
154. Possibilitar a realização de simulações de cálculo e apresentação de resultado de cada instrução da fórmula para validação da regra de cálculo;
155. Possibilitar que no momento do cálculo, o sistema solicite o preenchimento de campos flexíveis (definidos pelo usuário) para realização do cálculo, ou que execute o cálculo com base em informações oriundas de dados cadastrais, sem a necessidade de qualquer informação adicional, conforme definições das regras de cálculo do código tributário;
156. Permitir que o sistema registre histórico da memória de cálculo com os resultados de cada linha, assim como os dados circunstanciais da hipótese de lançamento.

GRÁFICOS GERENCIAIS

157. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente no navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:
158. Lançamento por período;
159. Arrecadação por período;
160. Débitos vencidos por período;
161. Acompanhamento da Arrecadação;
162. Inadimplências;
163. Imóveis edificações X terrenos vazios;
164. Aberturas e fechamentos de empresas;
165. Situação da dívida ativa;
166. Arrecadação por classificação da receita;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 167. Maiores pagadores;
- 168. Maiores devedores;
- 169. Baixas sem arrecadação.

CERTIDÕES DE BENEFÍCIOS, ECONÔMICOS E IMÓVEIS

- 170. Possibilitar a emissão de certidão de benefícios, que demonstre quais benefícios estão aprovados para o imóvel, cadastro econômico ou contribuinte, certificando assim de que o mesmo possui isenção ou imunidade sobre tributos conforme definição do benefício;
- 171. Possibilitar a emissão de certidão de dados do cadastro econômico, como certidão de enquadramento em atividades econômicas, certidão de suspensão do econômico, certidão de desenquadramento, certidão de início de atividade do econômico e certidão de baixa do econômico;
- 172. Possibilitar a emissão de espelho do cadastro imobiliário, certidão cadastral imobiliário;
- 173. Permitir a emissão de certidão de valor venal imobiliário, que possibilite o cálculo do valor venal do imóvel no momento da emissão da certidão ou buscando o último valor venal calculado por ocasião do cálculo de IPTU por exemplo.

INTEGRAÇÃO COM A REDESIM

- 174. O Sistema deverá estar preparado para a integração com o Cadastro Sincronizado, nos padrões estabelecidos na legislação específica (REDESIM), possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária;
- 175. Receber via WEBSERVICE as solicitações de inscrição dos contribuintes no Cadastro Mercantil da prefeitura;
- 176. Receber via WEBSERVICE as solicitações de alterações dos dados cadastrais de contribuintes inscritos no Cadastro Mercantil da prefeitura;
- 177. Permitir a complementação das informações referente aos parâmetros para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
- 178. Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;
- 179. Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
- 180. Informar a inscrição municipal gerada e as URLS via WEBSERVICE, permitindo a impressão do DAM para pagamento das taxas mercantis e impressão do Alvará de Localização e Funcionamento através do site da REDESIM;
- 181. Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM;
- 182. Possuir os seguintes relatórios:
 - Consultas prévias por usuário
 - Documentos emitidos
 - Empresas por atividade
 - Empresas por município
 - Questionário não respondido

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- Consultas prévias indeferidas
- Documentos

7.3.5 Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente na Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema (salvo solução off-line disponibilizada para o prestador de serviços).
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari).
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQLServer.
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem nas nuvens).
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário.
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema.
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração).
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG.
9. Possuir integração on-line entre módulos, através de base de dados única e consolidada, principalmente com o módulo de gestão de tributos.
10. Comunicação de forma síncrona e assíncrona através do WEBSERVICE RESTFull que possibilita interoperabilidade com as aplicações dos prestadores de serviços.

REQUISITOS DE ACESSO

11. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema.
12. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão.
13. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais telas os usuários terão acesso, bem como o tipo de operação cada usuário poderá realizar em cada uma das telas. Tipos de operação (inclusão, alteração, exclusão e consultas).
14. Controlar tempo de sessão aberta no sistema, em contagem regressiva, com retorno à tela inicial de login, para segurança do acesso ao sistema.
15. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

16. Possuir controle de "lembrar o usuário no computador", de forma que o sistema permita ao usuário escolher que seu login e sua senha sejam armazenados para facilitar acesso futuro, permitindo ao usuário escolher lembrar somente o usuário ou então lembrar o usuário e senha, por tempo específico.
17. Possuir controle de login diferenciado para os prestadores de serviços em comparação aos administradores da Prefeitura, sendo possível informar no momento do login, em qual(is) competência(s) e qual(is) o(s) cadastro(s) econômico(s) ao(s) qual(is) os prestadores estão vinculados.
18. Possuir cadastros individualizados dos funcionários do econômico prestador de serviços, podendo ter as mesmas responsabilidades ou menos das que o prestador principal, permitindo que esses funcionários acessem o sistema em nome do econômico prestador de serviços.
19. Permitir criar perfis de acesso diferenciados para cada grupo de usuários que podem interagir com o sistema, tais como: Administrador da Prefeitura, Atendente da Prefeitura, Prestador de serviços (de NFS-e ou DMS), Instituição Financeira, Cartório, Contador, Fiscal, Emissor de NFS-e Avulsa, Gráfica, entre outros que a necessidade da Prefeitura exigir.
20. Permitir a inativação de usuários já cadastrados (podendo ter a opção de bloqueio futuro e imediato) para que a Prefeitura consiga prever que alguns usuários serão inativados futuramente.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

21. Com o sistema sendo integralmente na Web, permitir que o trabalho seja executado em janelas (multitarefa), podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página.
22. Possuir menu de aplicações (telas) com possibilidade de filtro e pesquisa, para facilitar a localização de funcionalidades e aplicações.
23. Conter forma de pesquisas nos campos do sistema de forma facilitada, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa.
24. Ter possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados em cada aplicação do sistema, para localizar o conteúdo e montar listagens de dados, através do uso de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa mantenedora do software, permitindo assim, que os usuários da Prefeitura consigam montar listagens livremente e extrair informações relevantes do sistema.
25. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução.
26. Caso o usuário desejar, deve haver possibilidade de edição (alteração da formatação estética, ordenação, agrupamentos, cores, cabeçalhos e rodapés) dos relatórios do sistema sem a necessidade de acionar a empresa prestadora de software.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

27. Permitir a partir de um relatório selecionado, ter a possibilidade de selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será impresso, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem que a Prefeitura dependa da empresa prestadora de software.
28. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios.
29. Possui lista de "telas mais acessadas" que contenha as aplicações (telas) que mais são abertas por cada usuário, de modo que ao conectar no sistema, o usuário mantenha essa lista e acelere seus trabalhos diários.

REQUISITOS PARA CADASTROS

30. Conforme a necessidade da Prefeitura, o sistema deve possuir a possibilidade de criar campos personalizados nos cadastros, permitindo a escolha dos tipos dos dados de cada campo, conforme a necessidade da Prefeitura, sem a dependência da empresa prestadora de software, para que os cadastros mantidos no sistema contenham as informações desejáveis pela Prefeitura.
31. Permitir o controle e gerenciamento de datas, apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, que pode ser um feriado nacional, municipal ou ponto facultativo de recesso, definindo as ocorrências e seus dias úteis, de forma que o sistema utilize deste controle para a emissão de guias e outras movimentações do sistema.
32. Possibilidade de configurar e parametrizar o sistema futuramente, de forma que seja possível projetar e planejar mudanças de parâmetros no sistema, para que a futura parametrização se torne vigente sem a interferência manual do usuário, com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução.
33. Configuração para as estruturas administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limites para o número de níveis que a estrutura possa atingir.
34. Conter memória de endereços já utilizados em qualquer outro cadastro e permitir a reutilização de um endereço, com busca facilitada por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços e minimizar assim a redundância, acelerando o trabalho cadastral na Prefeitura.
35. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas.
36. Possibilitar trabalhar com uploads de arquivos, documentos ou imagens, nos cadastros de pessoas (físicas e jurídicas), para vincular documentação, relatórios, certidões, etc.
37. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança).
38. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais, etc.).
39. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular).
40. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

41. Deve permitir o registro de mais de um endereço para a mesma pessoa.
42. Deve possuir integração com Webservice, para a busca dos dados de endereço através da informação do CEP.
43. Nos cadastros de endereços, deve possuir integração com API do GMaps (Google Maps) para captura de localização de endereço georreferenciado.

REQUISITOS DO PORTAL VOLTADO PARA O NFS-E

44. O portal do contribuinte deve utilizar multiplataforma (WEB e mobile), independentemente do sistema operacional que se use.
45. O portal do contribuinte deve ser desenvolvido de forma responsiva, na qual ele se adapte a configuração do WEB Browser utilizado e ao tamanho do monitor ou do dispositivo móvel, sem perder a funcionalidade.
46. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de guias de todos os débitos pendentes para com a Prefeitura.
47. Possibilitar emitir guia unificada com vários débitos ou individualizada por débito do contribuinte.
48. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo verificação e comprovação de autenticidade das NFS-e emitidas.
49. O portal do contribuinte deve ser configurável, ajustável e mantido pela própria Prefeitura sem dependência da empresa prestadora de software, e assim conforme o desejo da Prefeitura, permitir personalizar imagens, redigir textos, criar botões e links de acesso, criar atalhos para outras páginas e documentos hospedados na internet, que serão exibidos para o contribuinte e serão a interface principal de comunicação com a Prefeitura.
50. Deverá possuir rotina para que o usuário inclua link de outros sites diretamente no portal e este poderá ser executado dentro do portal.
51. Possuir emissão e consulta do documento de alvará pelo portal do contribuinte.
52. Permitir que, de forma integrada com sistema tributário, seja possível ao prestador visualizar as leis de renegociação de débitos disponíveis para o seu perfil e realizar requerimento e simulação de valores diretamente pelo portal do contribuinte.
53. Consulta de acordos efetivados diretamente pelo portal do contribuinte.

REQUISITOS DO SOFTWARE DE NFS-E

54. As parametrizações do sistema devem possuir controle de data e vigência, de forma que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização, para que seja mantida a rastreabilidade das mudanças de comportamento do sistema.
55. O sistema deve permitir parametrizar o endereço de e-mail base da unidade gestora, através do qual seja possível enviar e-mails de comunicação com prestadores, usuários, etc.
56. Permitir parametrizar as alíquotas gerais mínima e máxima do ISSQN a ser configurada na tabela de atividades econômicas do município, de forma que as alíquotas específicas de cada atividade respeitem esse critério.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

57. Permitir parametrizar o logotipo da unidade gestora que será impresso na NFS-e e nos relatórios demais relatórios.
58. Permitir parametrizar se os registros da tabela CNAE (Classificação nacional de atividade econômica) devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.
59. Possibilidade de parametrizar se os itens da Lei 116 devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.
60. Permitir parametrizar a alíquota mínima e máxima a ser configurada para os prestadores de serviço optantes do simples nacional.

PARAMETRIZAÇÕES

61. Permitir gerar a guia de ISSQN de forma separada ou automática ao encerramento da competência mensal do econômico, conforme desejo da Prefeitura.
62. Permitir parametrizar que o vencimento do lançamento do ISSQN do econômico possa ser individualizado.
63. Permitir parametrizar que o econômico tomador do serviço gere guias do ISSQN individualizadas por prestador do serviço.
64. Permitir parametrizar que os valores de materiais da construção civil sejam abatidos da base de cálculo do ISSQN na NFS-e com limitação de um percentual máximo para este abatimento.
65. Permitir parametrizar o tempo (em dias) em que uma competência complementar poderá ser utilizada dentro de uma competência mensal do econômico.
66. Permitir parametrizar a quantidade de dias para o vencimento de NFS-e avulsa.
67. Permitir parametrizar a alíquota do ISSQN para serviços de cartório.
68. Permitir parametrizar o número de dias máximo para converter um RPS (Recibo provisório de serviços) em uma NFS-e.
69. Permitir parametrizar um número máximo de RPS (Recibo provisório de serviços) que será permitido ser enviado em um lote de RPS para processamento.
70. Permitir parametrizar se somente o tomador de serviço configurado como substituto tributário poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
71. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Estimativa" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
72. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
73. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Simples nacional" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
74. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como "Estimativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).
75. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

76. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e pode ser diferente do município da unidade gestora quando o prestador do serviço for do tipo MEI (Microempreendedor individual).
77. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e poderá ser diferente do município da unidade gestora.
78. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail contendo um PDF e um XML da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
79. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail para um usuário atendente da Prefeitura quando for realizado uma solicitação de adesão à NFS-e por parte de econômicos da Prefeitura e informar o usuário atendente que receberá este e-mail.
80. Permitir a Prefeitura parametrizar o texto que será mostrado no termo de adesão à NFS-e e quando o econômico for efetuar esta solicitação, de forma a personalizar e tornar mais agradável o atendimento às empresas do município.
81. Permitir a Prefeitura parametrizar um texto que deverá ser demonstrado em todas as NFS-e geradas pelo sistema.
82. Permitir parametrizar se na NFS-e avulsa haverá retenção do ISSQN por parte do tomador do serviço e podendo limitar para que somente a Prefeitura efetue esta retenção.
83. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail de aceitação à solicitação da adesão à NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
84. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail de recusa da solicitação da adesão à NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
85. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail do envio da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
86. Permitir parametrizar o horário em que o servidor vai executar os lotes de RPS (Recibo provisório de serviços) enviados para processamento e conversão dos mesmos em NFS-e.
87. Permitir parametrizar regra de cálculo para:
 - a. Geração do lançamento do ISSQN para NFS-e.
 - b. NFS-e avulsa.
 - c. Declaração de serviços de prestadores de fora do município.
 - d. Documentos declarados a partir da DMS (Declaração mensal de serviços).
88. Permitir parametrizar os itens da Lei 116 que quando utilizados na declaração de serviços de prestador de fora do município fará com que o valor do ISSQN seja retido para o tomador do serviço.
89. Permitir parametrizar o tipo de controle do cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa, onde poderá ser "Por dia", "Por hora" ou "Não utiliza".
90. Permitir parametrizar a utilização do controle de requerimento para cancelamento de NFS-e, onde quando for necessário cancelar uma NFS-e, o econômico enviará um requerimento de cancelamento para a prefeitura e o atendente fará a análise e o deferimento ou indeferimento do mesmo.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

91. Permitir parametrizar para permitir cancelamento de NFS-e somente quando houver uma outra NFS-e substituta.
92. Permitir parametrizar para deferir automaticamente quando houver requerimento de cancelamento de NFS-e com NFS-e substituta.
93. Permitir configurar um usuário atendente da Prefeitura para receber um e-mail contendo o requerimento de cancelamento de NFS-e.
94. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do sistema.
95. Permitir estrutura para gerar tabelas de atividades econômicas com "N" níveis conforme regulamentação municipal.
96. Permitir estrutura para gerar atividades de instituição financeira com "N" níveis conforme regulamentação municipal.
97. Permitir que o código COSIF seja utilizado nesta estrutura onde um código COSIF é vinculado a uma atividade de instituição financeira.
98. Permitir estrutura para gerar as atividades notariais (serviços de cartórios). Permitir configuração de competências mensais para lançamento de documentos/NFS-e e apuração do ISSQN a recolher.
99. Permitir geração de tabelas de alíquotas das atividades econômicas com data/hora de início de vigência e data/hora de fim de vigência (sendo que a data/hora do fim de vigência não é campo obrigatório ao cadastrar nova tabela).
100. Permitir que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização.
101. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo.
102. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária).
103. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal.
104. Possuir agenda de vencimentos de tributos.
105. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores.
106. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação.
107. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação.
108. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração das correções em débitos vencidos.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

109. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução. O cadastro de parâmetro deve obrigar a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos impostos.
110. Na definição das atividades econômicas, possibilitar a determinação das atividades primárias e secundárias e o controle da respectiva vigência de cada atividade.
111. Para cada atividade definida, permitir a definição dos critérios de inexigibilidade, como isenção e imunização, bem com a respectiva vigência, ato regulamentador e observações gerais.
112. Permitir que arquivos sejam disponibilizados (através de upload) para que os usuários efetuem o download dos mesmos.
113. Permitir que os itens da Lei 116/2003 sejam configurados para que na geração da NFS-e o município de incidência não seja alterado.
114. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços notariais.
115. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços de instituição financeira.
116. Teste.
117. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do sistema.
118. Permitir montar tabelas de atividades econômicas conforme regulamentação municipal.
119. Permitir montar tabelas de atividades de instituição financeira.
 - a. Nesta estrutura deve constar o código COSIF, onde o código COSIF seja vinculado a uma atividade de instituição financeira.
120. Permitir controlar atividades notariais (serviços de cartórios) com alíquota.
121. Permitir configuração de competências mensais para lançamento de documentos/NFS-e e apuração do ISSQN a recolher.
122. Permitir a montagem de novas tabelas de alíquotas de atividades econômicas com controle de histórico e vigência entre as mesmas, para permitir a Prefeitura atualizar constantemente suas alíquotas sem perda de histórico e rastreabilidade.
123. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária).
124. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal.
125. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores conforme padrão do convênio bancário.
126. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através do sistema.
127. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração das correções monetárias em débitos vencidos.
128. Permitir a parametrização de benefícios a serem aplicados sobre o ISSQN.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a. Deve ser permitido criar benefícios a serem aplicados sobre empresas ou atividades econômicas.
- 129. Permitir a Prefeitura realizar upload de arquivos e configurar para que os usuários efetuem o download dos mesmos, visando criar um canal de comunicação com funcionários e empresas do município.
 - a. Os arquivos para download devem permitir controlar nível de acesso, para que se necessário, seja possível restringir alguns arquivos para somente serem baixados por pessoas específicas.
- 130. Permitir que os itens da Lei 116/2003 sejam configurados para que na geração da NFS-e o município de incidência não seja alterado.
- 131. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços notariais.
- 132. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços de instituição financeira.
- 133. Permitir configuração de alíquota especial por prestador de serviços ou atividade econômica.

ECONÔMICO (MANUTENÇÃO RESTRITA AO ATENDENTE DA PREFEITURA)

- 134. Permitir que um cadastro de pessoa física/jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos.
- 135. Permitir que no cadastro do econômico seja possível efetuar a importação de seus logotipos e imagens da empresa.
- 136. Permitir que no cadastro do econômico seja possível cadastrar mais de um endereço para o mesmo.
- 137. Permitir bloquear econômicos específicos para a emissão de NFS-e.
- 138. Permitir vincular os modelos de documentos fiscais mantidos pelo econômico (Nota fiscal bloco ou formulário, RPS (Recibo provisório de serviços), etc.
- 139. Permitir configurar o econômico para habilitá-lo para utilização de webservice de integração entre o sistema mantido pela empresa e sistema de gestão da Prefeitura.
- 140. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional.
- 141. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo SIMEI.
- 142. Permitir registrar o enquadramento das empresas como estimativa.
- 143. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa.
- 144. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.
- 145. Permitir informar se a empresa é nomeada como substituto tributário.
- 146. Permitir o controle de situação dos cadastros econômicos em: ativo, baixado e suspenso.
- 147. Permitir que o atendente efetue o processo de deferimento/indeferimento da adesão à emissão de NFS-e do econômico.
- 148. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

149. Permitir a inclusão de sócios dos econômicos, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade.
150. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos.

NFS-E

151. Não permitir a emissão da NFS-e sem o respectivo deferimento da solicitação de adesão à NFS-e por parte dos atendentes.
152. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
 - b. Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
 - c. Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
 - d. Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
 - e. Dados do RPS (Número, data e modelo).
 - f. Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
 - g. Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
 - h. Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
153. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
154. Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador através da tela de emissão de NFS-e para facilitar o registro dos dados.
155. Realizar o controle de inexigibilidade conforme as definições realizadas no cadastro do contribuinte, seja por isenção, imunização, opção pelo Simples Nacional, opção pelo SIMEI ou tributação fora do município.
156. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
157. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
158. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
159. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML (no padrão ABRASF) da mesma.
160. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

161. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
162. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML (a exportação deve ser em padrão ABRASF).
163. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
 - a. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
164. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
165. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador de serviços.
166. Permitir que o atendente da Prefeitura consulte sobre solicitações de cancelamento realizadas e, com isso, possa optar pelo deferimento/indeferimento do pedido de cancelamento da NFS-e.
167. Possuir rotina onde o atendente possa cancelar diretamente uma NFS-e, sem que haja solicitação por parte do prestador de serviços.
168. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.

NFS-E AVULSA

169. Permitir que o prestador realize o lançamento de NFS-e avulsa, sem esta necessitar estar amarrada a uma competência.
170. Permitir a emissão de NFS-e avulsa para prestadores que recorrem ao município para obter documento fiscal. Para esta modalidade, não permitir o envio da nota por e-mail ou impressão antes que o pagamento da guia de recolhimento seja efetuado.
171. Permitir o envio automático de e-mail para prestador e tomador do serviço com a NFS-e avulsa assim que o lançamento do ISSQN for pago, seja pela baixa manual ou pelo processamento de lote bancário.
172. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
 - b. Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
 - c. Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
 - d. Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
 - e. Dados do RPS (Número, data e modelo).
 - f. Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
 - g. Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- h. Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
173. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
174. Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador.
175. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
176. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
177. Permitir que o prestador realize a emissão de guia de recolhimento referente a(s) NFS-e(s) que lançar.
178. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
179. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
180. Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) somente após a confirmação do pagamento da guia de recolhimento e devida baixa no débito referente a mesma, tudo interligado em tempo real com o setor tributário.
181. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML da mesma.
182. Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) logo após a geração da mesma, quando o valor do ISSQN for retido pelo tomador do serviço.
183. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML.
184. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
185. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
- a. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
186. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
187. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.
188. Possui rotina de validação na autenticação da NFS-e avulsa para não permitir a emissão via portal do contribuinte caso o lançamento do ISSQN não esteja baixado.
189. Possuir geração de guia para pagamento unificando várias competências em um único documento de arrecadação.

WEBSERVICE

190. O sistema deve possuir rotina de WebService, seguindo o padrão ABRASF de comunicação e oferta dos serviços.
191. Permitir a geração de NFS-e.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a. Esta geração deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a geração da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna uma NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 192.** Permitir recebimento de lotes de RPS (Recibo provisório de serviço) para processamento somente para os econômicos que estiverem habilitados para tal.
- a. O recebimento do lote deverá ser síncrono, ou seja, o prestador do serviço envia o lote de RPS e o serviço valida estes dados e retorna um protocolo do lote recebido ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- b. O processamento do lote para conversão dos RPS em NFS-e deverá ser assíncrono, ou seja, o processamento somente será realizado no período parametrizado para que tal processamento ocorra.
- c. Deve haver opção de parametrização de processamento de lote assíncrono: em tempo real e em hora programada.
- 193.** Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e.
- a. Esta solicitação deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para o cancelamento da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada ou o protocolo com o requerimento do cancelamento (depende da parametrização) ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 194.** Permitir a substituição de NFS-e.
- a. Esta substituição deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a substituição da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada e substituída e a NFS-e substituta ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 195.** Permitir a consulta de lotes RPS enviados para processamento.
- a. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do lote, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 196.** Permitir a consulta de NFS-e a partir do RPS (recibo provisório de serviços).
- a. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do RPS (NFS-e), o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 197.** Permitir a consulta de NFS-e por intervalo de notas (número inicial e final).
- a. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta das NFS-e, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
- 198.** Permitir a consulta do requerimento de cancelamento da NFS-e.
- a. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta, o serviço valida estes dados e retorna a situação atual do requerimento ou uma lista com as inconsistências encontradas.

PRESTADOR DE SERVIÇOS (TODOS)

- 199.** Permitir que o prestador de serviços tenha acesso ao sistema.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

200. Permitir que o prestador visualize seu cadastro e que possa alterá-lo parcialmente.
201. Permitir que o prestador dê manutenção em seus telefones.
202. Permitir que o prestador dê manutenção em seus contatos eletrônicos.
203. Permitir que o prestador defina o conteúdo que sairá no complemento de todas as NFS-e geradas pelo mesmo.
204. Permitir que o econômico optante do simples nacional e SIMEI dê manutenção nas informações de simples nacional (mudança de alíquota ou opção de SIMEI).
205. Permitir que o econômico dê manutenção em seus logotipos (logomarca).
206. Permitir a impressão do livro eletrônico de serviços prestados e contratados.
 - a. Na impressão do corpo do livro devem constar as seguintes informações: número da nota, data de emissão, CPF/CNPJ do tomador do serviço, situação do documento (emitido/cancelado), atividade, valor do documento, alíquota, valor tributável e valor do ISSQN e se o valor do ISSQN foi retido.
 - b. Permitir filtrar por data inicial e final da emissão do livro dos documentos fiscais.

TOMADOR DE SERVIÇOS

207. Permitir que o tomador tenha formas de acesso ao sistema.
208. Permitir que através do código de autenticidade, o tomador do serviço possa certificar-se da veracidade da NFS-e.
209. Permitir o controle de acesso através do uso de certificado digital.
210. Permitir a declaração de serviços contratados com, no mínimo, as seguintes informações do documento fiscal: número e data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço indicação do imposto retido ou não.
211. Permitir, de forma integrada com o software tributário a geração e emissão de guias de recolhimento, seja de serviços prestados ou contratados.
212. A apuração dos valores a serem gerados na guia deverá ser realizada de forma automática pelo aplicativo baseado nos critérios do setor de tributação.
213. Permitir que o prestador realize a emissão de guias de recolhimento referentes a competências já encerradas.
214. A geração da guia deve ocorrer em tempo real no software tributário, ou seja, deve estar disponível no banco de dados do software tributário, logo após a sua geração.
215. Permitir a geração de várias guias por mês e ano, conforme a criação das competências.
216. Permitir a reemissão de guias vencidas, possibilitando atribuir uma nova data de vencimento, onde os juros e multas deverão ser apurados automaticamente pelo software tributário, conforme os critérios estabelecidos.
217. A guia a ser emitida deve seguir o modelo de Ficha de Compensação.
218. Não permitir a geração e emissão de guia para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, exceto nos casos em que este seja tomador de serviços.
219. Permitir a consulta da lista de serviços e respectivas alíquotas para a apuração de ISSQN.
220. Exibir o código da atividade, descrição e respectiva alíquota.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

221. Verificar a autenticidade de NFS-e com as mesmas funcionalidades do perfil Prestador de Serviços.

PRESTADOR DE SERVIÇOS - NFS-E E DMS (DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS)

222. Permitir a solicitação da adesão à nota fiscal de serviços eletrônica, onde o prestador tenha acesso ao texto do Termo de Adesão.
223. Permitir a consulta da solicitação de adesão à NFS-e.
224. Permitir o requerimento de cancelamento ou o cancelamento da NFS-e conforme parametrização.
225. Permitir que através de uma arquitetura de webservices, os softwares de enfoque comercial dos contribuintes possam integrar-se ao módulo de NFS-e da administração municipal, viabilizando a integração entre os sistemas.
226. Permitir que o prestador de serviço tenha acesso ao envio de lote de RPS a partir do site, além do serviço disponibilizado no webservice.
227. Permitir que o prestador de serviço possa visualizar a situação do lote de RPS enviado para processamento através de uma tela de gerenciamento de lote de RPS disponibilizada no site, além do serviço disponibilizado no webservice.
228. Permitir que os econômicos tenham acesso a toda a documentação dos webservices, a fim de que os mesmos possam se adequar ao produto, baseando-se nesta documentação.
229. Permitir a declaração de documentos fiscais de serviços prestados, por modelo de documento fiscal, com o registro das seguintes informações sobre o documento: número, situação, tipo de operação, natureza de operação, CPF/CNPJ do tomador, data, valor do serviço, valor tributável e indicação do imposto retido ou não.
230. Efetuar a carga automática dos documentos a serem declarados, conforme informações da autorização de impressão de documentos fiscais.
231. Permitir a manutenção dos dados dos documentos fiscais declarados antes do encerramento da competência.
232. Permitir declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do seu cadastro municipal.
233. Permitir a manutenção dos dados declarados antes do encerramento da competência.

PRESTADOR DE SERVIÇO - INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

234. Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços de instituições financeiras.
235. Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
236. Permitir que o prestador realize a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
237. Permitir que o prestador realize a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

PRESTADOR DE SERVIÇO – CARTÓRIO

- 238. Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços cartorários.
- 239. Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
- 240. Permitir ao prestador realizar a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
- 241. Permitir ao prestador realizar a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.

CONTADOR

- 242. Deve conter único usuário e senha para um contador, mesmo que ele atue como contador de várias empresas prestadoras de municípios.
- 243. Permitir ao contador criar novas competências para declaração de serviços, referente à(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 244. Permitir ao contador encerrar a competência, gerando automaticamente os lançamentos referentes à competência em questão da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 245. Permitir ao contador realizar a declaração dos serviços referentes à competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 246. Permitir ao contador realizar o lançamento/alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável, onde será registrado o log de tais operações.
- 247. Permitir que o contador realize o lançamento de serviços contratados no período referente à competência aberta da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 248. Permitir que o contador realize a emissão de guias de recolhimento referentes às competências já encerradas da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
- 249. Permitir que o contador emite o(s) livro(s) fiscais da(s) empresa(s) pela qual é responsável.

DECLARAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE FORA DO MUNICÍPIO

- 250. Permitir que o declarante seja o prestador do serviço ou o tomador do serviço.
- 251. O prestador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado a esta declaração.
- 252. O tomador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado a esta declaração.
- 253. Permitir acesso rápido ao cadastro de prestador e/ou tomador do serviço.
- 254. Permitir informar quem é o responsável pelo recolhimento do ISSQN.
 - a. Caso o item da Lei 116/2003 utilizado na declaração estiver cadastrado para não permitir alterar o responsável pelo recolhimento do ISSQN, este campo ficará fixo para o "tomador do serviço" e não permitirá alterar.
- 255. Permitir que o próprio declarante gere a guia de recolhimento de ISSQN da nota declarada.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

COMPETÊNCIAS/LANÇAMENTO DO ISSQN A RECOLHER

256. Permitir somente uma competência mensal normal para cada econômico.
257. Permitir "N" competências complementares mensais para cada econômico.
 - a. Período em que a competência complementar pode ser utilizada, é definido por parâmetro.
258. Criar automaticamente nova competência mensal para o próximo mês quando uma competência é encerrada pelo prestador de serviço.
259. Permitir a consulta de todas as competências existentes, com a visualização detalhada das competências (movimentação e encerramento).
260. Permitir que no encerramento de competência, o prestador de serviços tenha acesso às informações do período vigente, que facilitem a conclusão deste processo, como: total de serviços, informações de ISSQN retido e não retido, e os valores devidos de ISSQN, separando estes valores em serviços prestados, tomados e intermediados.
261. Apresentar o detalhamento dos serviços prestados, tomados e intermediados no período, separados por atividade econômica, com as informações de: quantidade de documentos fiscais declarados, quantidade de documentos fiscais tributados, valor total dos documentos fiscais declarados e valor do ISSQN.
262. Permitir que ao confirmar o encerramento da competência, o software gere ou não no software tributário, o lançamento do ISSQN, separando em lançamento referente a serviços prestados, serviços tomados e serviços intermediados conforme parametrizações específicas para geração e separação dos lançamentos.
263. Permitir que após a conclusão do encerramento da competência, o econômico tenha acesso ao lançamento do ISSQN a recolher gerado no encerramento ou na geração do lançamento em tela específica, onde o mesmo poderá efetuar a impressão da guia de recolhimento do ISSQN.
264. Permitir, em casos onde não exista movimentação no período, esta declaração, onde o prestador evidencie observações acerca da não movimentação de serviços prestados no período.
265. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos referentes a receita de ISSQN (fixos, obras) permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo.
266. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos.
267. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento.
268. Possuir rotina para importação de arquivo oriundo do SIAFI referentes a retenções feitas por órgãos federais conforme convenio realizado pela entidade e Banco do Brasil.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

GESTÃO SIMPLES NACIONAL

- 269.** Permitir efetuar uma conciliação entre os valores de ISSQN a recolher gerados a partir de NFS-e e DMS (declaração mensal de serviços) de econômicos optantes do simples nacional e optantes do SIMEI com os valores recebidos pela unidade gestora através do DAF607 (valores pagos pelos econômicos optantes do simples nacional e SIMEI) para o governo federal, os quais são repassados para a unidade gestora.
- 270.** Deve mostrar o valor estimado do ISSQN a partir das NFS-e e DMS e o valor recebido através do DAF607, apurando as diferenças ou efetuando o encerramento da conciliação do econômico quando não houver diferenças.
- 271.** Permitir importar e consultar os dados contidos nos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional referente ao Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional – Declaratório (PGDAS-D).
- 272.** Permitir identificar as alíquotas apuradas pela Receita Federal;
- 273.** Permitir atualizar as alíquotas das empresas optantes pelo Simples Nacional;
- 274.** Permitir a geração das seguintes consultas:
- a.** Consulta de declarações feitas pelas empresas para a Receita Federal;
 - b.** Consulta de empresas que não estão declarando para a Receita Federal;
 - c.** Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses declarados a Receita Federal;
 - d.** Consulta ao detalhamento da movimentação e impostos pagos pelas empresas a Receita Federal;
 - e.** Consulta de declarações feitas pelas empresas classificadas como MEI;
 - f.** Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses das empresas classificadas como MEI;
 - g.** Apuração a empresas que estão declarando à Receita Federal, porém não possuem cadastro na entidade;
 - h.** Consulta e cruzamento de dados das declarações feitas para a Receita Federal com o livro fiscal gerado na prefeitura;
 - i.** Consulta e cruzamento de dados dos pagamentos feitos para a Receita Federal com os valores de declaração feitos para a Receita Federal.

OBRAS

- 275.** Permitir ao prestador de serviços cadastrar as obras que estão sendo executadas, registrando os materiais de construção a serem utilizados nas mesmas.
- 276.** Permitir a transferência de materiais de construção entre obras controlando o saldo de cada uma.
- 277.** Na emissão da NFSe dever ser possível informar o código da obra pré-cadastrada e também os materiais vinculados a mesma e após a emissão da NFSe serão deduzidos dos saldos de materiais daquela obra.

NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 278. Possuir rotina para envio de notificação automática para prestadores que possuam débitos com o fisco.
- 279. Possuir controle de leitura pelos prestadores de serviços das mensagens lidas e não lidas.

GRÁFICOS GERENCIAIS

- 280. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente do navegador *web browser*, com no mínimo os seguintes gráficos:
- 281. Maiores emissores;
- 282. Maiores emissores de documentos (NFS-e e DMS);
- 283. Maiores de emissores de NFS-e avulsa;
- 284. Maiores emissores por valor do ISSQN calculado;
- 285. Maiores emissores por valor do ISSQN devido;
- 286. Maiores emissores por valor do ISSQN bruto;
- 287. Maiores emissores por valor do ISSQN líquido;
- 288. Geração de extrato de movimento dos tributos do prestador, possuindo no mínimo, débitos, pagamentos, cancelamentos, pendentes, créditos. Sendo possível geração de gráfico.

MÓDULO DE EMISSÃO DO RPS ELETRÔNICO OFF-LINE:

- 289. Disponibilizar, quando da indisponibilidade da Internet, meio eletrônico para emissão do Recibo Provisório de Serviço.
- 290. Disponibilizar software desktop que possibilita a geração de Recibos Provisórios de Serviços – RPS (off-line), proveniente de fatos geradores de ISS, na máquina do contribuinte.
- 291. Emissão e conversão dos recibos provisórios de serviços em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), por meio de lotes de recibos, mediante sistema instalado na máquina do contribuinte (webservice e ou integração via xml).
- 292. Permitir a consulta, alteração e impressão dos recibos existentes, desde que não convertidos em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

7.3.6 Portal do Contribuinte

REQUISITOS DO PORTAL VOLTADO A ARRECADAÇÃO/CONTRIBUINTE

- 1. O portal do contribuinte deve utilizar multiplataforma (WEB e mobile), independentemente do sistema operacional que se use;
- 2. O portal do contribuinte deve ser desenvolvido de forma responsiva, na qual ele se adapta a configuração do WEB Browser utilizado;
- 3. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de guias de todos os débitos pendentes para com a Prefeitura;
- 4. Possibilitar emitir guia unificada com vários débitos ou individualizada por débito do contribuinte;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

5. O portal do contribuinte deve ser parametrizável, podendo personalizar imagens, textos, links, botões e grids, que serão exibidos para o contribuinte;
6. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de certidão negativa (caso o contribuinte não possua débito), ou certidão positiva com efeito de negativa, quando for o caso;
7. Disponibilizar em evidência somente a emissão/consulta dos débitos referentes ao IPTU do ano em questão;
8. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo verificação e comprovação de autenticidade das Certidões, Alvarás e documentos emitidos pelo sistema.
9. Disponibilizar por meio do portal, função para o contribuinte realizar a simulação do parcelamento de REFIS, identificando claramente quais débitos podem ser negociados e quais não podem ser negociados;
10. Disponibilizar por meio de portal a função para o contribuinte realizar o requerimento do REFIS, para posteriormente ser homologado no respectivo setor da entidade;

7.3.7 Gestão de Compras e Licitações

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);
3. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQLServer;
4. Possibilidade de trabalhar em Data Center (hospedagem em nuvem);
5. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
6. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no sistema.
7. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
8. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
9. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

REQUISITOS DE ACESSO

10. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo sistema) em todos novos usuários cadastrados no sistema;
11. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

12. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
13. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
14. Controlar tempo de sessão inoperante do sistema no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
15. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
16. Possuir sistema de “lembrar-me neste computador” sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
17. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

18. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
19. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
20. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
21. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
22. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
23. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
24. Permitir a partir de um relatório selecionado, selecionar qual o modelo deste mesmo relatório que será exibido, com a possibilidade de se criar novos modelos, sem dependermos da empresa prestadora de software;
25. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
26. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
27. Permitir emissão de listagem de dados da grid em todas as aplicações que contém grid principal;
28. Possuir ajuda passo a passo contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação.
29. Possuir controle de mensageiro interno para comunicação entre os usuários do sistema (aplicação interna no sistema sem chamar ou se utilizar de aplicações externas seja executáveis ou serviços na internet).

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

CADASTROS OBRIGATÓRIOS

30. Possibilidade de expandir cadastros, com campos dinâmicos e com a escolha dos tipos dos dados, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
31. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser um feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
32. Configuração para as estruturas administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código, e sem limites para o número de níveis da estrutura;
33. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, minimizando assim a redundância dos mesmos;
34. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
35. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um endereço como (correspondência, residencial, comercial e cobrança);
36. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, homepage, redes sociais, etc.);
37. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
38. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o sistema.
39. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;

PARAMETRIZAÇÕES

40. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
41. 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;
42. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
43. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail. E-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
44. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade (caso seja necessário);
45. Permitir parametrizar os dados da página inicial do Portal do Cidadão da entidade;
46. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.
47. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

48. 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;
49. Permitir parametrizar o preço a ser considerado no balizamento:
 - a. Maior preço;
 - b. Média dos preços ou;
 - c. Menor preço.
50. Permitir parametrizar em que fase da compra se torna obrigatório o vínculo com dotação orçamentária;
51. Permitir parametrizar o nome das aplicações relacionadas a solicitações e listas de compras;
52. Permitir parametrizar o tipo de numeração dos processos licitatórios:
 - a. Sequência digitada;
 - b. Sequencial geral;
 - c. Sequencial por modalidade de licitação.
53. Permitir parametrizar se a situação cadastral do fornecedor será atualizada quando o CRC é vencido;
54. Permitir parametrizar se no gerenciamento de itens a descrição pode ser informada manualmente.
55. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão pré-análise para aprovação dos itens.
56. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuirão preço estimado informado.
57. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação é para compra ou alienação;
58. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla credenciamento;
59. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla SRP (Sistema Registro de Preços);
60. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação contempla o chamamento;
61. Permitir parametrizar o modo de disputa da modalidade de licitação:
 - a. Fechado (propostas com envelopes fechados);
 - b. Aberto (lances);
 - c. Fechado-Aberto (propostas com envelopes fechados seguidas de lances);
62. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta, considerando:
 - a. Critério de avaliação da licitação;
 - b. Classificação do objeto da licitação;
 - c. Regime de execução da licitação.
 - d. Quantidade de dias.
63. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta atribuindo a forma de cálculo:
 - a. Dias corridos;
 - b. Dias úteis.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

64. Permitir parametrizar na modalidade de licitação as responsabilidades no processo licitatório e se há obrigatoriedade ou não para essas responsabilidades;
65. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os tipos de documentos que devem ser vinculados no processo licitatório;
66. Permitir parametrizar na modalidade de licitação informações para cotização compulsória para ME/EPP (Microempresa e Empresa de Pequeno Porte):
 - a. Percentual para empate ficto para ME/EPP;
 - b. Cotização compulsória ME/EPP;
 - c. Mínimo de licitantes para aplicar a cotização compulsória ME/EPP.

GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

67. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Câmara como: números de licitações.

GERENCIAMENTO DE ITENS

68. Permitir padronização dos nomes básicos dos itens e seus modificadores, características específicas para identificação criteriosa dos itens;
69. Permitir cadastrar item base, tipificando-o em bem patrimonial, concessão de serviço público, direito real de uso, obra, permissão de serviço público, produto ou serviço;
70. Permitir controlar o item base cadastrado por data para que um novo item base se torne vigente sem a interferência do usuário;
71. Permitir classificar os itens bases por estrutura hierárquica que possam expressar grupo, subgrupo e quantos níveis forem do interesse da entidade;
72. Permitir controlar a classificação de itens bases por data para que uma nova classificação se torne vigente sem a interferência do usuário;
73. Permitir que os modificadores cadastrados na classificação sejam aplicados ao item base que se vincula a esta mesma classificação, padronizando a nomenclatura do item base;
74. Permitir controlar em que nível da árvore de classificação é permitido inserir item base;
75. Permitir vincular natureza de despesa conforme classificação da despesa pública à classificação do item base e/ou ao item base;
76. Permitir incorporar o nome do item base e seus modificadores ao item cadastrado;
77. Permitir descrever o item com nomenclatura diferente àquela dada ao item base que o identifique;
78. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas;
79. Permitir vincular o item a(s) unidade(s) de medida(s);
80. Permitir vincular a unidade de medida do item ao código do Tribunal de Contas;
81. Permitir conversão entre unidades de medida;
82. Permitir inserir texto com descrição detalhada do item com número de caracteres ilimitado;
83. Permitir controlar o item cadastrado por data para que um novo item se torne vigente sem a interferência do usuário;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

84. Permitir inativar o item encerrando sua vigência em data pré-determinada, permitindo a higienização do cadastro de itens;
85. Permitir definir qual unidade de fornecimento se constitui em padrão de item.
86. Permitir cadastrar tipos de fontes de preço para formação do banco de preços;
87. Permitir inserir outras fontes de preços cadastradas pelo usuário ao banco de preço;
88. Permitir consultar itens cotados pelo banco de preço;
89. Permitir consultar preço por item pelo banco de preço;
90. Permitir consultar preço do item por fornecedor pelo banco de preço.
91. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
92. Permitir cadastrar comissão segundo os tipos: especial, leiloeiro e equipe de apoio, permanente e pregoeiro e equipe de apoio.
93. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
 - a. Tipo da lei;
 - b. Esfera governamental;
 - c. Número e ano da lei;
 - d. Data de aprovação;
 - e. Período de vigência.
94. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
95. Permitir controlar alterações da lei.

GERENCIAMENTO DE OBJETOS DE COMPRAS

96. Permitir criar um tipo de objeto de compra vinculado com a classificação de objeto da lei geral de licitações (8666/93);
97. Permitir apontar que um tipo de objeto de compra é utilizado para reforma.

GERENCIAMENTO DE TABELAS DE PREÇOS

98. Permitir criar tabelas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em solicitações e listas de compra.
99. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de itens.
100. Na criação da tabela de itens permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, tabelas de itens, compras diretas e licitações).
101. Permitir criar tabelas de preços de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em processos de compras.
102. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de preços.
103. Na criação da tabela de preços permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, compras diretas e licitações).

SOLICITAÇÕES E LISTAS DE COMPRA

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

104. Permitir configurar o nome das solicitações utilizados pela entidade;
105. Possuir painel de gerenciamento de itens nas solicitações e lista de compra que possibilite:
 - a. Inserir itens;
 - b. Alterar itens;
 - c. Detalhar itens com estrutura administrativa e dotação;
 - d. Inserir fonte de preço;
 - e. Balizar item;
 - f. Remover;
 - g. Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
106. Permitir que o usuário elabore solicitações de itens expressando sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega imediata;
107. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de item para a estrutura administrativa;
108. Permitir parametrização indicando se a solicitação de itens deve passar por pré-análise do gestor;
109. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de item para outra solicitação de item, ou para uma solicitação de compra ou ainda, para uma lista de compra;
110. Permitir a importação de itens para solicitação de item a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
111. Permitir cancelar solicitações de item;
112. Permitir balizar os preços nas solicitações de item;
113. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de item, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
114. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de itens antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
115. Permitir visualizar na solicitação de item quais solicitações de itens e/ou solicitações deram origem a ela, quando for o caso;
116. Permitir visualizar na solicitação de item se existem solicitações de compra e/ou listas de compras geradas a partir dela;
117. Permitir, a partir das solicitações de itens, a análise de disponibilidade de itens nos fornecedores para entrega imediata pela entidade por meio de qualquer processo de compra;
118. Permitir a geração de ordens de fornecimento dos itens solicitados, a partir da análise automática de disponibilidade nos fornecedores;
119. Permitir análise em massa de solicitações de itens, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
120. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
121. Permitir que o usuário elabore solicitações de compra que expressem sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega futura;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

122. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de compras baseada na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
123. Permitir parametrização indicando se as solicitações de compras devem passar por pré-análise do gestor;
124. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de compra para outra solicitação de compra ou ainda para uma lista de compra;
125. Permitir a importação de itens para uma solicitação de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
126. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de compras antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
127. Permitir cancelar solicitações de compra;
128. Permitir balizar os preços nas solicitações de compra;
129. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
130. Permitir análise em massa de solicitações de compras, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
131. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de compras durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
132. Permitir visualizar na solicitação de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
133. Permitir visualizar na solicitação de compra se existem listas de compra geradas a partir dela;
134. Permitir que o setor de compras crie suas listas de compras a partir das solicitações dos departamentos antes de iniciar o processo de compras. Estas listas de compras devem consolidar as necessidades de compra para atendimento das solicitações de vários setores da entidade;
135. Permitir que seja feito lançamento de listas de compras baseadas na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
136. Permitir parametrização indicando se as listas de compras devem passar por pré-análise do gestor;
137. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma lista de compra para outra lista de compra ou ainda para uma solicitação de item ou solicitação de compra;
138. Permitir a importação de itens para uma lista de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
139. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das listas de compras antes de passar disponibilizar para gerar licitações e/ou compras diretas;
140. Permitir cancelar lista de compra;
141. Permitir balizar os preços nas listas de compra;
142. Permitir informar preço estimado dos itens da lista de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

143. Permitir análise em massa de solicitações, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
144. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
145. Permitir o visualizar na lista de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
146. Permitir visualizar na lista de compra se existem licitações geradas a partir dela.
147. Permitir parametrizar em que ponto do sistema, se na solicitação de item, solicitação de compra ou lista de compra, será obrigatório o preenchimento da dotação orçamentária quando houver necessidade;
148. Permitir inserir dotação vinculada ao item na solicitação de item, solicitação de compra ou lista de compra quando houver necessidade;

PROCESSOS DE COMPRA

149. Permitir gerar processo de compra, agrupando itens de listas de compras de diferentes setores da administração, objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos;
150. Controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, regimes diferenciados de contratação, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
151. Permitir registrar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada;
152. Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite:
 - a. Adicionar itens;
 - b. Alterar itens;
 - c. Alterar todos os itens (dotação orçamentária);
 - d. Reorganizar itens
 - e. Remover itens;
 - f. Remover em massa;
 - g. Copiar banco de preços do documento de origem.
 - h. Balizar
153. Na operação de adicionar itens deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas no processo de compra. Permitir este filtro:
 - a. Por listas de compras;
 - b. Por estrutura administrativa;
 - c. Por classificação de itens;
 - d. Por itens.
 - e. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de percentual;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

-
- f. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de valor;
 - g. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
 - 154. Permitir consultar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, os processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada por:
 - a. Período de abertura;
 - b. Número e/ou Ano;
 - c. Modalidade;
 - d. Tipo do objeto;
 - e. Situação;
 - f. e por combinações destes filtros.
 - 155. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
 - 156. Permitir acompanhar todo o processo licitatório, visualizando os dados cadastrados;
 - 157. Permitir declarar licitação deserta;
 - 158. Permitir declarar licitação fracassada;
 - 159. Permitir anular licitação;
 - 160. Permitir cancelar licitação;
 - 161. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
 - 162. Permitir revogar licitação;
 - 163. Permitir as seguintes modalidades: Pregão presencial, Regime diferenciado de contratação (RDC), Concurso, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;
 - 164. Permitir inexigibilidade, licitação dispensável e licitação dispensada;
 - 165. Permitir credenciamento e chamamento;
 - 166. Para licitações que geram registro de preços, permitir informar os participantes internos da própria entidade que tenha CNPJ próprio e externos à entidade;
 - 167. Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades;
 - 168. Permitir registrar Adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas;
 - 169. Permitir gerar licitação de compra por meio de listas de compra;
 - 170. Permitir gerar licitação de compra por meio de tabelas de preço;
 - 171. Permitir informar os responsáveis pela licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido;
 - 172. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
 - 173. Permitir informar a comissão da licitação;
 - 174. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

175. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
176. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
177. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
178. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto;
179. Permitir que somente MPEs participem das disputas quando existir separação de cotas exclusivas para MPEs;
180. Permitir o lançamento das propostas por item, por lote ou global, conforme definido em edital.
181. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
182. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em forma de percentual de desconto sobre tabela de preços ou item a item de uma licitação, conforme necessidade;
183. Permitir informar a marca do item no lançamento de proposta financeira;
184. Permitir o lançamento das pontuações técnicas do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas;
185. Permitir o lançamento de pontuação financeira, peso da proposta financeira e peso da proposta técnica nos critérios de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' caso a licitação seja apurada pela média ponderada destas duas propostas do licitante;
186. Disponibilizar facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira (por valor ou percentual de desconto), em suas dependências, gerando um arquivo digital que contenha os itens de um processo de compra específico;
187. Permitir importação de propostas financeiras dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
188. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
189. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas de lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
190. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
191. 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;
192. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
193. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

194. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances;
195. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.
196. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar previamente o valor/desconto para que não ocorra empate ficto;
197. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar se com a posição atual dos lances, existe empate ficto;
198. Permitir realizar lances para cotas exclusivas para MPEs e para cotas não exclusivas para MPEs quando for o caso;
199. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
200. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada;
201. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
202. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
203. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos licitantes;
204. Permitir negociação com os fornecedores licitantes após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
205. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
206. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
207. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas não lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
208. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
209. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, não seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
210. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
211. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas não seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
212. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, não seguidas de lances;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

213. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
214. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
215. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
216. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
217. Permitir cadastrar os tipos de recursos;
218. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
219. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
220. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
221. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
222. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
223. Permitir suspender sessão pública;
224. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
225. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos de compra.
226. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido.
227. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
228. Possibilitar vincular documentos no processo de compra.

COTIZAÇÃO COMPULSÓRIA PARA ME E EPP

229. Permitir a cotização compulsória para Microempresas (ME) e Empresas de pequeno porte (EPP) em processos licitatórios de compras conforme definido na Lei complementar 123/2006;
230. Permitir aplicar a regra de separação das cotas para MPes para os itens de natureza divisível;
231. Permitir configurar o percentual máximo aplicado a MPes e a quantidade mínima de fornecedores competitivos enquadrados prevendo alterações na legislação vigente;
232. Permitir que usuário modifique o percentual máximo a MPes aplicado diretamente na licitação contanto que não este percentual seja menor que o percentual parametrizado;
233. Permitir que somente Microempresas e Empresas de pequeno porte enviem propostas e/ou participem de lances em cotas exclusivas para MPes.

COMPRA DIRETA

234. Controlar todo processo de compra direta efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
235. Realizar o controle de compra direta em aplicação separada da aplicação de licitações;
236. Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações.
237. Permitir as seguintes operações na compra direta:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a. Adicionar compra direta;
 - b. Anular compra direta;
 - c. Apurar vencedor;
 - d. Cancelar item;
 - e. Editar compra direta;
 - f. Emitir compra direta;
 - g. Encerrar compra direta;
 - h. Estonar encerramento;
 - i. Excluir compra direta;
 - j. Iniciar recebimento de cotações;
 - k. Vincular banco de preços;
 - l. Visualizar compra direta.
- 238.** Possibilitar visualizar todo o histórico de operações executado na compra direta.
- 239.** Permitir consultar as compras diretas por:
- a. Período de abertura;
 - b. Número e ano;
 - c. Tipo de objeto;
 - d. Situação;
 - e. Itens da compra direta.
- 240.** Permitir criar uma compra direta com as seguintes informações:
- a. Dados gerais:
 - i. Número e ano;
 - ii. Tipo de objeto;
 - iii. Descrição;
 - iv. Data;
 - v. Tipo de avaliação;
 - vi. Condição de pagamento;
 - vii. Forma de fornecimento;
 - viii. Permissão para utilizar cotação eletrônica;
 - ix. Prazo para apresentação de cotações;
 - b. Justificativas:
 - i. Justificativa da aquisição;
 - ii. Justificativa da compra direta;
 - iii. Base legal da justificativa;
 - iv. Justificativa do fornecedor.
 - c. Itens:
 - i. Possuir painel de gerenciamento de itens que possibilite:
 - 1. Adicionar itens;
 - 2. Alterar itens;
 - 3. Alterar todos os itens (dotação orçamentária);
 - 4. Cancelar os itens;
 - 5. Remover;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

6. Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
 - ii. Na operação de adicionar deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas na compra direta. Permitir este filtro:
 1. Por listas de compras;
 2. Por estrutura administrativa;
 3. Por classificação de itens;
 4. Por itens.
 5. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de percentual;
 6. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de valor;
 7. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
 - iii. Permitir alterar um a um os dados de dotação orçamentária dos itens da compra direta;
 - iv. Permitir alterar em massa os dados de dotação orçamentária dos itens da compra direta;
 - v. Permitir cancelar itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
 - vi. Permitir remover itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
 - d. Responsáveis:
 - i. Permitir informar responsabilidades na compra direta e as respectivas pessoas (responsáveis);
241. Permitir editar uma compra direta desde que esta não tenha sido encerrada;
 242. Permitir excluir uma compra direta desde que esta esteja na situação em digitação;
 243. Permitir trabalhar com tipo de avaliação global (um único lançamento de valor por fornecedor para toda a compra direta).
 244. Permitir trabalhar com tipo de avaliação por item (lançamento de valor por item por fornecedor para toda a compra direta).
 245. Permitir vincular uma fonte de preço na compra direta;
 246. Permitir realizar balizamento na compra direta a partir das fontes de preço inseridas;
 247. Permitir definir data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
 248. Permitir prorrogar a data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
 249. Permitir iniciar o recebimento de cotações na compra direta;
 250. Permitir pré-selecionar fornecedores para compras diretas que utilizam cotação eletrônica;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

251. Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas que NÃO utilizam cotação eletrônica;
252. Permitir vincular cotação interna em compras diretas:
 - a. Cotações internas são cotações registradas no sistema pela própria entidade. A entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra no sistema.
253. Permitir vincular cotação eletrônica em compras diretas:
 - a. Cotações eletrônicas são cotações preenchidas eletronicamente pelos fornecedores no sistema. A entidade cria a compra direta, libera para recebimento de cotações, os fornecedores via sistema preenchem a cotação e a entidade apura a compra direta.
254. Permitir o preenchimento de cotações eletrônicas diretamente pelo fornecedor (com credenciais de acesso ao sistema);
255. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor;
256. Permitir realizar simulação da apuração antes de efetivar o procedimento;
257. Permitir desempatar fornecedor segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
258. Permitir apurar o vencedor da compra direta segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
259. Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contrato e fornecimento;
260. Permitir estornar encerramento da compra direta desde que esta não esteja vinculada com as fases seguintes (contrato e fornecimento).

COTAÇÃO ELETRÔNICA

261. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como o preenchimento de cotações eletrônicas;
262. Controlar o preenchimento de cotações eletrônicas por aplicação específica para cotação eletrônica (aplicação diferente da aplicação de cotação utilizada pelos usuários internos da entidade);
263. Permitir preenchimento dos itens de acordo com o tipo de avaliação da compra direta (global ou por item).
264. Garantir consistência que o fornecedor só possa preencher a cotação eletrônica dentro da data limite de entrega da cotação.
265. Permitir ao fornecedor preencher a cotação e colocá-la disponível para a apuração da compra direta;
266. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais participar da compra direta e esta já não tenha sido vinculada a compra direta;
267. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.
268. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas;
269. Permitir ao fornecedor emitir listagem de suas cotações eletrônicas;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

LICITAÇÃO DE ALIENAÇÃO

- 270.** Permitir gerar processo de alienação;
- 271.** Permitir consultar os processos licitatórios de alienação/cessão por:
- a.** Período de abertura;
 - b.** Número e/ou Ano;
 - c.** Modalidade;
 - d.** Tipo do objeto;
 - e.** Situação;
 - f.** e por combinações destes filtros.
- 272.** Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
- 273.** Permitir declarar licitação deserta;
- 274.** Permitir declarar licitação fracassada;
- 275.** Permitir anular licitação;
- 276.** Permitir cancelar licitação;
- 277.** Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
- 278.** Permitir revogar licitação;
- 279.** Permitir as seguintes modalidades: Concorrência, Leilão, Regime diferenciado de contratação (RDC) e Licitação dispensada;
- 280.** Permitir informar os responsáveis pela licitação;
- 281.** Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
- 282.** Permitir informar a comissão da licitação;
- 283.** Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;
- 284.** Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
- 285.** Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
- 286.** Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
- 287.** Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto;
- 288.** Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
- 289.** Deve existir um facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira, em suas dependências, a partir de um arquivo digital que contenha os itens de um processo de alienação específico;
- 290.** Importação de propostas dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
- 291.** Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
- 292.** Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

293. Permitir 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;
294. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances;
295. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.
296. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
297. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, fechada-aberta ou aberta;
298. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
299. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
300. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos licitantes;
301. Permitir negociação com os fornecedores após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
302. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
303. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
304. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
305. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos são menores que os valores mínimos para o processo em edital;
306. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas não seguidas de lances;
307. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
308. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
309. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
310. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
311. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
312. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
313. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
314. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
315. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
316. Permitir suspender sessão pública;
317. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

-
- 318. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos licitatórios.
 - 319. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido.
 - 320. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
 - 321. Possibilitar vincular documentos no processo de alienação.

CONTROLE DE FORNECEDORES E CRC

- 322. Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.
- 323. Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com os seguintes dados:
 - a. Data de nascimento/constituição;
 - b. Natureza jurídica;
 - c. Regime de tributação;
 - d. Porte empresarial;
 - e. Tipo de atuação;
 - f. Substituição tributária;
 - g. CNAE;
 - h. Itens da lei 116/2003;
 - i. Simples nacional;
- 324. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como lançamento de propostas, através de seus usuários conectados com perfil de fornecedor.
- 325. Possibilitar a inclusão e configuração de diversos tipos (níveis) de Certificado de Registro Cadastral (CRC), indicando quais documentos devem compor o tipo de CRC.
- 326. Possibilitar o registro de anotações ocasionais quanto à situação cadastral do fornecedor, para que se tenha um histórico das anotações de cada fornecedor do município.
- 327. Possibilitar definição de grupos de documentos equivalentes quanto à exigibilidade para composição do CRC.
- 328. Possibilitar que o fornecedor possa requerer a criação ou atualização de CRC, através de seu usuário com perfil de fornecedor.
- 329. Possibilitar que o usuário com perfil de fornecedor possa adicionar/indicar os documentos exigíveis para criação ou atualização de CRC.
- 330. Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação do requerimento, ou aprovação, que deve gerar automaticamente o CRC.
- 331. Realizar a criação automática do cadastro de fornecedor, caso não exista, a partir da aprovação do requerimento de criação de CRC.
- 332. Possibilitar a consulta de CRC com vencimentos iminentes, e a emissão de alertas aos fornecedores para que realizem as devidas atualizações de documentos necessários nos respectivos CRCs.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

333. 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.
334. Controlar a validade dos documentos e das certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
335. 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.
336. Possibilitar que um mesmo fornecedor possua mais de um CRC, desde que sejam de tipos diferentes.
337. Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral do mesmo, e que esta situação seja coerente com a situação de seus CRCs e de suas sanções.
338. Possibilitar a emissão do Certificado de Registro Cadastral, contendo os dados do fornecedor e os dados dos documentos que compõem o CRC.

GESTÃO DE RESULTADOS DE PROCESSO DE COMPRAS

339. 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.
340. Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras, referentes a compra direta, inexigibilidade ou licitações, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, através de um único local na aplicação.
341. Possibilitar alterações e eventuais correções sobre os resultados de processos licitatórios, permitindo substituir participantes, alterar itens, alterar datas, saldos, entre outras características relevantes, guardando cada alteração em movimentação histórica com condição de pesquisa.
342. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
343. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compras seja simulado pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.
344. Possibilitar alteração cadastral através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral do processo de compra.
345. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da compra/licitação através de aditivos, posteriores à homologação, com base em filtros definidos pelo usuário.
346. 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 resultado de processo de compra/licitação.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

347. Permitir o controle de saldo de itens de um processo de compras diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
348. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma compra/licitação passe a ser controlada a partir do contrato.
349. Possibilitar a geração de documento com dados do resultado de compra/licitação, e a vinculação de outros documentos ao resultado de compra/licitação após a homologação.
350. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no processo de compras/liquidação, após a homologação.
351. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos resultados de compras/licitações enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

352. Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços.
353. 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.
354. Possibilitar alteração cadastral e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.
355. Possibilitar lançamento de adesão (Carona) e o controle de limites de adesão, quanto ao valor total permitido para cada carona e ao valor total geral de adesões à ARP, conforme legislação vigente.
356. Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs.
357. Controlar os lançamentos de adesões (caronas) às ARPs, bem como os limites legais dos valores de cada carona, tanto de órgãos/entidades internas como de externas à unidade gestora.
358. Possibilitar que se realize tipos variados de alterações, conforme disposições legais, dentro de um mesmo aditivo de ARP.
359. Apresentar ARPs com iminência de expiração de prazo, provendo a administração quanto às providências a serem tomadas.
360. Permitir a configuração de programação para atualização financeira com base em algum indexador, antecipando as decisões de realização de aditivos e correções cabíveis.
361. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da ARP através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
362. 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.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

363. Permitir o controle de saldo de itens de uma ARP diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
364. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma ARP passe a ser controlada a partir do contrato.
365. Possibilitar alterações para transferência de saldo de itens entre compradores participantes e caronas da ARP, com simulação, possibilitando análise de proposta da transferência antes da efetivação.
366. Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP.
367. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.
368. Validar para que não sejam comprometidos os saldos das ARPs enquanto as mesmas estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

GESTÃO DE CONTRATOS

369. Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.
370. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes, itens discriminados, dados financeiros, dados de subcontratação, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato, controle de cauções e garantias, documentos anexados, anotações, dados das publicações, dotações, estrutura administrativa.
371. Permitir a tipificação de participantes do contrato em: testemunhas, assinante, fiscal, representante legal do contrato e controlador de encargos sociais e tributários.
372. Possibilitar geração automática de Contratos com base nos resultados de processos de Compras ou nas Atas de Registro de Preços, permitindo ao usuário escolher e definir a quantidade de cada item, com base nos saldos atuais da Compra ou ARP.
373. Possibilitar a criação automática de contrato permitindo a aplicação de inclusão em massa dos itens no contrato com base em filtros indicando valores ou percentuais definidos pelo usuário a partir dos dados de resultado de compra/licitação.
374. Garantir consistência e rastreamento de informações dos contratos de compra de produtos e serviços, em relação aos dados originais de seu respectivo processo de compras ou ata de registro de preços.
375. Possibilitar recursos de alterações cadastrais, apostilamentos e aditivos, registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.
376. Realizar o controle de saldo para vínculo orçamentário e saldo dos itens de cada contrato, considerando suas alterações apostilamentos e aditivos.
377. Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

378. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens do contrato através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
379. Apresentar contratos com iminência de expiração de prazo, provendo a administração quanto às providências a serem tomadas.
380. Permitir a configuração de programação para atualização financeira com base em algum indexador, antecipando as decisões de realização de aditivos e correções cabíveis.
381. 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.
382. Permitir o controle de saldo de itens de contratos através do consumo por ordens de fornecimento.
383. Possibilitar aditivo para rescisão contratual, que possa liberar o saldo não efetivado de itens no contrato, permitindo a criação de um novo contrato.
384. Possibilitar a geração de documento com dados do contrato, e a vinculação de outros documentos ao contrato.
385. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no contrato.
386. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos Contratos enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivção em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivção.

GESTÃO DE SALDOS E ORDEM DE FORNECIMENTO

387. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos.
388. Controlar o saldo de itens de cada processo de compra, ARP e contrato, validando para que o saldo contratado seja controlado a partir do contrato, bem como os valores não contratados sejam controlados a partir de sua origem, possibilitando a contratação parcial, conforme a discricionariedade da unidade gestora.
389. Possibilitar a geração automática de Ordens de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores (almoxxarifados virtuais), classificando por origem de processo de compra e por contrato.
390. Possibilitar que o fornecedor possa consultar suas ordens de fornecimento, podendo encaminhar o atendimento das ordens que lhe estejam pendentes.
391. Possibilitar definir o local de entrega dos itens da ordem de fornecimento, indicando um endereço geográfico.
392. Possibilitar que a liquidação da Ordem de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas.
393. Possibilitar que a ordem de fornecimento gerada, possa ser aprovada antes de ser encaminhada ao fornecedor para atendimento.
394. Possibilitar a consulta de ordens de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

395. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir das demandas geradas pelos setores, solicitação de itens, propiciando o rastreamento situacional da solicitação.
396. Validar para que o saldo de item comprometido em uma ordem de fornecimento não seja vinculado em outra, a menos que a ordem de fornecimento inicial seja cancelada, ou atendida parcialmente.
397. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.
398. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada ordem de fornecimento emitida, distinguindo entre saldo de origem e saldo contratado.
399. Possibilitar a Emitir a ordem de fornecimento por local ou por dotação.

INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

400. Permitir integração por meio de troca de arquivos para popular a estrutura de dotações orçamentárias.

INTEGRAÇÃO COM SOLUÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

401. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service:
 - a. Retornar dados gerais da licitação:
 - i. Modalidade;
 - ii. Ano;
 - iii. Número;
 - iv. Número do processo administrativo;
 - v. Descrição do objeto
 - vi. Situação do processo licitatório.
 - b. Retornar dados detalhados do processo licitatório:
 - i. Tipo de avaliação;
 - ii. Tipo de apuração;
 - iii. Local de abertura;
 - iv. Data de abertura;
 - v. Data da proposta;
 - vi. Data de julgamento;
 - vii. Data da homologação (quando for o caso);
 - viii. Data de adjudicação (quando for o caso);
 - ix. Dados da comissão de licitação;
 - x. Se é um SRP (Sistema Registro de Preços) (quando for o caso);
 - xi. Se é um Credenciamento (quando for o caso);
 - xii. Se é um Chamamento (quando for o caso);
 - c. Retornar todos os documentos vinculados ao processo licitatório (permitir download).
 - i. Documentos e publicações.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- d. Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório:
 - i. Tipo do documento;
 - ii. Data de publicação;
 - iii. Órgão de publicação do documento;
 - iv. Meio de publicação do documento.
 - e. Retornar dados dos participantes do processo licitatório:
 - i. Razão social ou nome;
 - ii. Número do CNPJ ou CPF;
 - iii. Data de apresentação de proposta;
 - iv. 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):
 - i. Global: um único registro que representa toda a licitação;
 - ii. Lote: registros por números de lotes;
 - iii. Item: registros por números de itens;
 - iv. Tabela: registros por números de itens;
 - v. Valores dos itens por participantes.
 - g. Retornar dados dos vencedores da licitação:
 - i. Nome ou razão social;
 - ii. CPF ou CNPJ;
 - iii. Valor total.
 - h. Retornar dados detalhados de atas de registro de preço:
 - i. Número e ano da ata;
 - ii. Comprador/es da ata
 - iii. Sequência de alteração da ata;
 - iv. Itens e/ou lotes da ata;
 - v. Saldo atualizado da ata;
 - vi. Participantes da ata;
 - vii. 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.
- 402.** Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service:
- a. Retornar dados gerais do contrato:
 - i. Tipo do contrato;
 - ii. Número;
 - iii. Ano;
 - iv. Sequência;
 - v. Data de vigência;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- vi. Contratado;
- vii. Modalidade da licitação vinculada ao contrato;
- viii. Valor.
- b.** Retornar documentos do contrato (permitir download):
 - i. Contratos;
 - ii. Aditivos;
 - iii. Publicações de documentos.
- c.** Retornar dados detalhados do contrato:
 - i. Objeto do contrato;
 - ii. Dados da licitação vinculada:
 - 1. Ano;
 - 2. Número;
 - 3. Modalidade.
 - iii. Valor inicial do contrato;
 - iv. Dados dos fiscais vinculados ao contrato:
 - 1. Número do ato de nomeação do fiscal;
 - 2. Ano do ato de nomeação do fiscal;
 - 3. CPF do fiscal.
 - 4. Nome do fiscal;
 - 5. 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.

DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

403. Documento de abertura de licitação

- a.** Autorização de abertura de processo administrativo de licitação
- b.** Solicitação de abertura de processo administrativo de licitação
- c.** Declaração de convite
- d.** Solicitação de protocolo geral
- e.** Formação de preço estimado
- f.** Solicitação e/ou lista do setor demandante
- g.** Certidão de fixação
- h.** Solicitação de parecer jurídico para abertura do processo licitatório
- i.** Parecer contábil
- j.** Parecer jurídico de abertura do processo licitatório
- k.** Parecer jurídico de homologação do processo licitatório

404. Edital de licitação

405. Ata de licitação

- a.** Ata de pregão e regime diferenciado de contratação (RDC)
- b.** ata de registro de lance
- c.** Ata de recebimento propostas e habilitação

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- d. Atas de abertura e encerramento da fase de propostas técnicas.
 - e. Ata de julgamento da fase de proposta financeira
 - f. Ata de licitação deserta
 - g. Ata de licitação fracassada
 - h. Ata de licitação suspensa ou paralisada
 - i. Ata de licitação reabertura
 - j. Anexo de ata
- 406.** Termo de licitação
- a. Termo de adjudicação
 - b. Termo de homologação
 - c. Termo de anulação
 - d. Termo de revogação
- 407.** Recurso de licitação
- 408.** Mapa de licitação
- a. Mapa de apuração e classificação de propostas
 - b. Mapa de apuração e resultado
- 409.** Adesão/carona em registro de preço
- a. Manifestação/anuência do órgão gerenciador da ata para a adesão
- 410.** Relatório de licitação
- a. Demonstrativo de licitação
 - b. Relação de registro de lance
 - c. Relação de licitação com valores
 - d. Resumo geral da licitação
- 411.** Documento de compra
- a. Solicitação de item
 - b. Solicitação de compra
 - c. Lista de compra
- 412.** Ata de compra e ARP
- a. Ata de registro de preço
- 413.** Relatório de compra e ARP
- a. Conferência de ata de registro de preço
 - b. Conferência de saldo de licitação e pedido
 - c. Ordem de fornecimento
- 414.** Ata de contrato
- a. Ata de negociação de contrato
- 415.** Contrato e aditivo
- a. Vencimento de contrato
- 416.** Fornecedor
- a. Registro cadastral de fornecedor

EXTRAÇÃO DE DADOS

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

417. Permitir cadastrar um layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.
418. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.
419. Permitir definir tipos de campos de um layout estrutural:
 - a. Texto;
 - b. Data;
 - c. Número inteiro;
 - d. Número decimal.
420. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).
421. Permitir definir configurações do layout estrutural:
 - a. Formato de saída da exportação de dados:
 - i. Arquivo de texto;
 - ii. XML (Extensible Markup Language);
 - iii. XML Data Packet.
 - b. Decodificação do arquivo de saída;
 - c. Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
 - d. Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
 - e. Separação de campos no arquivo;
 - f. Tratamento de valores nulos;
 - g. Tratamento de arquivos vazios;
 - h. Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
 - i. Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
 - j. Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando:
 - i. Tipo do campo (conforme tipo criados na estrutura);
 - ii. Se o campo é obrigatório ou não;
 - iii. Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura;
 - iv. A ordem do campo dentre todos os campos criados;
 - v. Se o campo é gerado em branco ou não;
 - vi. O tamanho mínimo e máximo do campo;
 - vii. As casas decimais mínimas e máximas do campo;
 - viii. Os caracteres proibidos no campo;
 - ix. O alinhamento do campo (direita ou esquerda);
 - x. O formato do campo (máscara).
422. Permitir exportar dados no formato de saída especificado no layout estrutural.
423. Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.

7.3.8 Gestão do Patrimônio

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

CADASTROS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens.
3. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
4. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
5. Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, número da plaqueta, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
6. No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação, convênio e dados sobre seguro.
7. No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
8. No cadastro de bens imóveis, possuir campo para vincular a matrícula do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
9. 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.
10. No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida.
11. Controle de alienação de bens que permita o lançamento do valor de venda que pode ser diferente do valor contábil atualizado do patrimônio e também vincular o lançamento de receita oriundo do processo de alienação do ativo.
 - a. Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação.
 - b. Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.
12. Controle para alienação de bens com pagamento a prazo.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

MOVIMENTAÇÕES

13. Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
14. Rotina para a transferência de bens entre órgão/unidade com campos para descrever o motivo da transferência.
15. Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
16. Possibilidade do lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de Sistemas de Registro de Preços e Credenciamento.
17. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
18. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
19. Possuir rotina para registro de data de corte que poderão 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.
20. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
21. Possuir rotina para transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.
22. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de contas.

RELATÓRIOS

23. Emissão de relação de bens com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, podendo ser por ordem alfabética, numérica ou pelo número do tombamento.
24. Emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.
25. Emissão de relação de bens por fornecedor com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por grupo e subgrupo, por órgão/unidade, por fornecedor, por natureza de despesa, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
26. Emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

27. Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter 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.
28. Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
29. Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por órgão/unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
30. Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
31. Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por órgão/unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
32. 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.
33. 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.

7.3.9 Gestão de Protocolo

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A solução deve ser 100% Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plugin, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. Possuir SGBD MS SQLServer;
3. Possuir Janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
4. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do usuário;
5. Possibilidade de se trabalhar com Data Center (hospedagem nas nuvens);
6. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do sistema (log de alteração);
7. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (IE, Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera e Safari);

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

8. Possibilidade de edição dos relatórios do sistema sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
9. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da programação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
10. Possibilidade de ter mais de um perfil de responsabilidade no sistema pelo mesmo usuário;
11. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
12. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
13. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no sistema de forma rápida e precisa;
14. Possibilitar trabalhar com uploads de imagens e documentos;
15. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
16. Conter tempo de expiração do sistema, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
17. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão dos mesmos em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
18. O sistema deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no back-end.

REQUISITOS GERAIS

19. Permitir o gerenciamento de todos os processos e protocolos nele cadastrado.
20. Permitir a Juntada de processos, Controle de situação de processo e protocolo, Configuração de etiqueta com emissão de código de barras, Remessas, Arquivamentos, Controle de Unidade de armazenamento, Empréstimos e Reabertura de processos.
21. Permitir inserir no sistema um workflow (fluxo de trabalho) que permita controlar e conhecer todo o trâmite que um processo executou ou irá executar. Este workflow será definido pela própria entidade, inserindo Etapas e Atividades ligadas a sua respectiva Estrutura Administrativa.

FUNCIONALIDADES GERAIS

22. Cadastro de assunto;
23. Matriz de prioridade;
24. Configuração de código de barras;
25. Cadastro de check list;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

26. Cadastro de unidade de armazenamento;
27. Configuração de workflow;
28. Cadastro de protocolo (Interno e Externo);
29. Cadastro de processos;
30. Trâmite;
31. Juntada, Desmembramento, Desapensação e Derivação de processo;
32. Remessa, Arquivamento, Empréstimos e Reabertura de processo.

REQUISITOS OPERACIONAIS

33. Permitir o controle de abertura de um protocolo um ou mais requerimentos.
34. Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade, de acordo com assunto a ele atribuído.
35. Permitir configuração de código de barras para autenticação de protocolos e remessas, podendo ele ser impresso num documento, possibilitando à partir da sua leitura rastrear esses protocolos e remessas.
36. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, aonde os dois processos podem ser movimentados juntos até o encerramento ou separação dos mesmos.
37. 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.
38. Permitir que os assuntos possam ser classificados como “Internos” ou “Externos”.
39. Permite selecionar Atos ou Leis para resolução de determinados assuntos.
40. Permite informar se o documento é obrigatório para pessoa física e pessoa jurídica.
41. Possuir cadastro de assuntos
42. Possuir matriz de prioridade
43. Permitir ao usuário utilizar a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência).
44. Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade.
45. 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.
46. Possuir Cadastro de Autenticação
47. 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.
48. Possibilitar o vínculo de campos já definidos no código de barras com campos utilizados em remessas, protocolos e processos.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

49. Deverá possuir somente um código de barras para autenticação.
50. Permitir configurar Campo do código de barras;
51. Permitir selecionar o campo do código de barras e vincular com o campo interno para busca do valor.
52. Permitir cadastro de Check list
53. Permitir a inserção de vários itens que devem ser observados quando uma atividade que possui check list é executada.
54. Permitir cadastro de unidade de armazenamento. Estas unidades estão vinculadas a estruturas administrativas.
55. Permitir o arquivo de documentos nos seus devidos lugares, em áreas que lhes são próprias conforme unidade de armazenamento.
56. Permitir selecionar a estrutura administrativa e informar um nome para a unidade de armazenamento.
57. Permitir cadastro de workflow, contendo no mínimo 2 cadastros, sendo eles:
 - a. Etapa;
 - b. Atividade.
58. Permitir selecionar assunto, informar etapas, definir as atividades e permite informar uma data de vigência para o workflow.
59. Permitir que o workflow possa ser visualizado numa interface à parte num formato de diagrama.
60. Possui cadastro de etapas.
61. Permitir cadastrar etapas e inserir atividades.
62. Permitir o vínculo de Estruturas Administrativas com as Etapas, assim a Estrutura Administrativa fica responsável por executar toda a Etapa.
63. Permitir inserir dia previsto para execução da etapa.
64. Possuir cadastro de atividade
65. 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.
66. Permitir selecionar uma aplicação para execução da atividade.
67. Permitir inserir condições e também executar atividades simultâneas através do controle de decisão
68. Permitir configuração após as atividades já estarem inseridas nas etapas do workflow.
69. 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.
70. Possuir diagrama de atividades

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

71. 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.
72. Possuir cadastro de protocolo
73. Deverá ser gerado um número de protocolo.
74. Permitir visualizar situação do protocolo.
75. 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.
76. Permitir a seleção e o preenchimento de uma ficha de documento.
77. Possuir cadastro de processo.
78. Permitir que o processo seja iniciado a partir de um workflow.
79. Possui trâmite do processo.
80. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, juntadas, desapensamento e outras funcionalidade que o sistema oferece.
81. Permitir visualizar todos trâmites efetuados em cada atividade do workflow vinculado ao processo, apresentando a estrutura administrativa e cargo/papel que efetuou a atividade.
82. Permitir anexos, ficha de documentos e inserção de interessados.
83. Permitir movimentar o processo selecionado.
84. Apresentar ao usuário a atividade atual e a estrutura e cargo/papel que irá receber o processo após a execução da atividade.
85. Realizar o registro de todas as ocorrências realizadas nas atividades do processo.
86. Possuir as seguintes ações de trâmite:
 - a. Desapensar;
 - b. Desmembrar;
 - c. Juntada;
 - d. Derivar processo;
87. Permitir selecionar um processo para receber outro processo que será juntado a ele, seja por apensação ou anexação.
88. Permitir selecionar o tipo de juntada e um processo que será juntado, desde que não esteja juntado a outro.
89. Ao selecionar o processo, todos as suas juntadas deverão ser apresentadas, permitindo realizar uma separação destes apensados.
90. Permitir somente a separação de processos apensados.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

91. 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.
92. Permitir reabertura de processo.
93. 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.
94. Possibilitar empréstimo de processo arquivado;
95. Possibilidade de ceder temporariamente a órgãos e entidades autorizadas, documento correntes e intermediários de um arquivo que assuma a responsabilidade pelo controle de devolução.
96. Permitir a seleção do processo, estrutura administrativa de destino e um cargo responsável por receber o empréstimo.
97. Deverá ser informado uma observação quando ocorrer a devolução de documentos cedidos.

7.3.10 Gestão de Almojarifado

CADASTROS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. Possibilitar o cadastro de vários almojarifados e controlar os estoques individualizados.

MOVIMENTAÇÕES

6. Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual órgão/unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.
7. No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

8. Lançamento do pedido de compras, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de secretarias/departamentos diferentes.
9. Lançamento de entrada de itens com integração e importação dos dados de um processo, pedido, licitação e requisição.
10. Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.
11. Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
12. Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
13. Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
14. Consulta rápida em tela do estoque.
15. Registro de solicitações internas, onde o usuário poderá solicitar itens do almoxarifado, pelo sistema, podendo ser deferidas ou indeferidas e está por meio desta solicitação sendo possível a saída automaticamente;

RELATÓRIOS

16. Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
17. Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado e por item.
18. Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros: por período, por órgão/unidade/local, por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo.
19. Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros: por período, por almoxarifado e por item.
20. Emissão do extrato do item com os seguintes filtros: por período e por item.
21. Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros: por período, por item, por almoxarifado, e qual o tipo da movimentação (entradas ou saídas).
22. Emissão de inventário com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
23. Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por item, por grupo e subgrupo, elemento e subelemento.
24. Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
25. Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, por item e por fornecedor.
26. Emissão de saída de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por período, e por item.
27. Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros: por almoxarifado, por grupo e subgrupo e por item.

7.3.11 Gestão de Frotas

CADASTROS

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. No cadastro de veículos, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAL, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (odômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
6. Cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.

MOVIMENTAÇÕES

7. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.
8. 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.
9. Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

13. 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".
14. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações: código do veículo, placa, fornecedor, local, tipo de gasto, valor, quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.
15. 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.
16. 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.

RELATÓRIOS

17. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
18. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
19. Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
20. Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
21. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
22. Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.
23. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.

7.3.12 Gestão de Abastecimentos

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

1. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
2. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
3. Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na entidade, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso a rede.
4. Deve ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados MSSQLServer.
5. Deve contemplar o conceito de DataCenter.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

6. Possibilitar geração e exportação de dados atendendo as necessidades do TCE-MT, em relação ao consumo dos veículos, máquinas e implementos;

DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

7. Postos de combustíveis homologados mediante processo licitatório;
8. Pátio de unidades de armazenagem própria (veículos/máquinas)
9. Tanques e bombas próprias.

DOS CARTÕES

10. Disponibilizar cartão magnético para cada veículo/maquinário da frota municipal, que deverá ser individual e intransferível.
11. Deverão ser fornecidos cartões individuais, sem custo. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos/maquinários da frota municipal. Assim, inicialmente deverão ser confeccionados 72 (setenta e dois), quantidade que poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.
12. Cada Cartão Magnético, deverá conter as seguintes informações:
- a) Nome da Entidade;
 - b) Nome do Departamento;
 - c) Número do Cartão;
 - d) Marca/Modelo do Veículos;
 - e) Tipo de Combustível
 - f) Placa do Veículo;
 - g) Plaqueta do Patrimônio.
13. A empresa vencedora deverá fornecer, além dos cartões individuais, um mínimo de 10% de cartões adicionais “reserva” para utilização em casos excepcionais (extravio, danos físicos, etc) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço.
14. Os cartões adicionais serão utilizados, afim de não parar a gestão, assim a entidade poderá desabilitar o cartão extraviado e/ou danificado de determinado veículo/maquinário e habilitar um cartão “reserva” para o mesmo.
15. Os cartões magnéticos personalizados deverão ser confeccionados pela proponente.
16. Os cartões magnéticos devem possibilitar sua leitura através de terminais POS.
17. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;
18. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão MAGNÉTICO, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados.
19. Os postos de combustíveis licitados, bem como as bombas próprias deverão estar equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 20.** Em casos de perda ou furto de cartões, o Município comunicará a CONTRATADA, por e-mail, ou telefone ou documento oficial. Após a comunicação a CONTRATANTE não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão.

CADASTROS

- 21.** Possuir cadastro de pessoas contendo a identificação e o endereço, permitindo o lançamento de pessoas jurídicas, os fornecedores de combustível e pessoas físicas, sendo os motoristas e usuários do sistema, tanto da unidade gestora, quanto dos fornecedores.
- 22.** Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência de cotas, já o perfil motorista e/ou fornecedor deve possuir acesso a consulta a saldos e extratos de cotas que tenham sido disponibilizados a seus respectivos usuários.
- 23.** Possuir cadastro de veículos, contendo dados particulares, vinculação a órgão, unidade e local, e tipos de combustíveis possíveis de serem abastecidos.
- 24.** Possuir cadastro de tipos de veículos, contemplando as espécies de viaturas, ambulâncias, caminhões, tratores, etc.
- 25.** Permitir o vínculo de vários tipos de combustível para um mesmo veículo.
- 26.** Possuir cadastro de órgão, unidade e local.
- 27.** Permitir cadastro e controle dos veículos através do código patrimonial.

MOVIMENTAÇÕES

- 28.** Permitir o lançamento de entrada ou saída para uma cota, possibilitando vincular o abastecimento de combustível do veículo para o fornecedor homologado por processo licitatório. Permitir, ainda, inclusão ou remoção de saldo e controle do período da disponibilidade do mesmo.
- 29.** Permitir a transferência de saldo de cota disponível em um veículo, combustível ou fornecedor homologado a outro. Deve possibilitar a transferência parcial ou total do saldo.
- 30.** Permitir a desvinculação de determinado cartão devido extravio, furto ou danos físicos, possibilitando o cadastramento de cartão provisório para abastecimento.
- 31.** Possibilita exportação de dados de abastecimento para o software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos *xml*, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- a)** código do órgão;
 - b)** data do abastecimento;
 - c)** tipo de combustível;
 - d)** hodômetro;
 - e)** quantidade em litros;
 - f)** identificação do veículo;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- g) Identificação do motorista;
- h) dados do fornecedor.
- 32. Permitir cancelamento do abastecimento do combustível licitado.
- 33. Permitir o cancelamento de liberação de cota.
- 34. Permitir gerenciar os horímetros das máquinas e hodômetros.
- 35. Possuir rotina para cadastro de identificadores visando o agrupamento de entrada de combustíveis, permitindo consultas dos valores com filtros por meio destes códigos.
- 36. Possuir parametrização para seleção de quantas casas decimais serão utilizadas na movimentação.
- 37. Permitir a geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE/MT no módulo APLIC.
- 38. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
 - a) Identificação da Entidade;
 - b) Identificação do Posto (Nome, CNPJ e Endereço);
 - c) Identificação do Veículo (Placa);
 - d) Identificação da Plaqueta (Patrimônio);
 - e) Data/Hora do Abastecimento;
 - f) Identificação do Órgão/Unidade/Local;
 - g) Identificação do Cartão (Número);
 - h) Identificação do Veículo;
 - i) Hodômetro do Veículo no Momento do Abastecimento;
 - j) Nome do Condutor;
 - k) CPF do Condutor;
 - l) Tipo de Combustível;
 - m) Quantidade de Litros de Combustível (Abastecido);
 - n) Valor Unitário;
 - o) Valor Total (Abastecimento).

DOS ABASTECIMENTOS

- 39. Permitir abastecimentos através da utilização de Terminais POS:
 - 39.1 Para utilização do cartão destinado ao veículo, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do terminal POS será efetuada a identificação da placa ou número do veículo, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, saldos autorizados para abastecimento definidos individualmente a cada veículo da frota da Entidade, a quantidade e tipo de combustível.
 - 39.2 Após a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um comprovante de transação, contendo todas as informações referentes ao abastecimento realizado no referido estabelecimento, independentemente da solicitação do condutor:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a) Identificação da Entidade;
 - b) Identificação do Posto (Nome, CNPJ e Endereço);
 - c) Identificação do Veículo (Placa);
 - d) Identificação da Plaqueta (Patrimônio);
 - e) Data/Hora do Abastecimento;
 - f) Identificação do Órgão/Unidade/Local;
 - g) Identificação do Cartão (Número);
 - h) Identificação do Veículo:
 - i) Hodômetro do Veículo no Momento do Abastecimento;
 - j) Nome do Condutor;
 - k) CPF do Condutor;
 - l) Tipo de Combustível;
 - m) Quantidade de Litros de Combustível (Abastecido);
 - n) Valor Unitário;
 - o) Valor Total (Abastecimento).
- 39.3** Permitir consulta de saldo no Terminal POS.
- 39.4** Emitir 2º Via do comprovante da transação pelo Terminal POS;
- 40.** Permitir abastecimentos sem a utilização de Terminais POS:
- 40.1** Acessar o sistema com perfil Fornecedor.
- 40.2** Permitir realizar as seguintes operações:
- a) Consultar o saldo dos veículos;
 - b) Realizar um abastecimento;
 - c) Imprimir comprovantes dos abastecimentos
- 40.3** Cada motorista deverá ter sua identificação validada através de usuário e senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados.

CONSULTAS

- 41.** Permitir emissão do saldo de cotas por veículo, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedores e combustíveis licitados da entidade. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação. A vinculação com o motorista se dará caso ele já tenha realizado algum abastecimento com aquele veículo.
- 42.** Permitir emissão do saldo de cotas por órgão, unidade e local, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedor e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
- 43.** Permitir emissão do saldo de cotas por fornecedor homologado, demonstrando as cotas disponíveis por órgão, unidade e local e combustíveis. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
- 44.** Permitir emissão da média de consumo por veículo durante os últimos abastecimentos.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

RELATÓRIOS

- 45.** Emissão de relação de abastecimentos efetuados por fornecedor homologado em licitação, demonstrando os dados por veículo e combustível. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
- 46.** Emissão de relação de abastecimentos efetuados por motorista, demonstrando os dados por veículo e combustível licitado. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
- 47.** Emissão de relação de abastecimentos efetuados por veículo, demonstrando os dados por fornecedor e combustível licitado. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis.
- 48.** Emissão de relação de abastecimentos efetuados por órgão, unidade e local, demonstrando por veículo e combustível licitado. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
- 49.** Emissão de relação das transações, demonstrando as solicitações de abastecimento realizadas pelos Terminais POS através dos cartões, contemplando os dados de cada transação, como em qual fornecedor foi realizada, para qual veículo, por qual motorista, a quantidade abastecida, data e hora do evento, se a transação foi aprovada e, caso não tenha sido, por qual motivo.
- 50.** Emissão de relatórios que deverão apresentar a média de consumo por hora trabalhada e quilometragem.
- 51.** Permitir visualização de painel de gestor com informações gráficas gerenciais.

7.3.13 Portal da Transparência

REQUISITOS GERAIS

- 1.** Disponibilizar portal que permita qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar o protocolo e receber respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
- 2.** Disponibilizar consultas online das informações do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
- 3.** Disponibilizar acesso por perfil classificado em usuário e cidadão.
- 4.** Permitir ao usuário, servidor da entidade, fazer as devidas atualizações ao Portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

5. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e que faça encaminhamento de pedidos de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
6. Disponibilizar componente de acesso específico denominado **NORMAS DE ACESSO A INFORMAÇÃO** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como:
 - i. Íntegra da Lei Federal nº 12.527/2011;
 - j. Íntegra do Decreto Federal nº 7.724/2012;
 - k. Íntegra da LC nº 101/2000;
 - l. Íntegra da LC nº 131/2009;
 - m. Íntegra do Decreto Federal nº 7.185/2010;
 - n. Íntegra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação [Lei Estadual ou Municipal e Decreto de Regulamentação (se houver), bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão.
7. Disponibilizar componente de acesso denominado **NORMAS, LEIS E DECRETOS DA ENTIDADE** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens dentro deste escopo especificado.
8. Disponibilizar componente de acesso específico denominado **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como:
 - a) Estrutura organizacional do órgão: composição, estrutura e organograma.
 - b) Informações e registros da competência: com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços.
 - c) Base jurídica da estrutura institucional
 - d) Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc.).
 - e) Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.
9. Disponibilizar consultas de processos realizados pelo município, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valor e aditivos.
10. Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pelo município, demonstrando o número/ano/sequência, data, contratado, valor e detalhes de contrato, aditivo e publicações.
11. Disponibilizar componente de acesso **AÇÕES E PROGRAMAS** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a) Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes à implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.
12. Disponibilizar componente de acesso ORÇAMENTO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
- a) Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.
13. Disponibilizar componente de acesso Relatório LRF como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
- a) Relatórios da Gestão Fiscal em conformidade com a LRF.
14. Disponibilizar consultas online de despesas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.
15. Disponibilizar consultas de despesa por período filtrando por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, fornecendo dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor, estornado.
16. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias inscritas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
17. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
18. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: conta, valor, valor pago e saldo.
19. Disponibilizar consultas de diárias com filtro por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
20. Disponibilizar componente que permita consulta de despesa por favorecido, com filtro por exercício, unidade gestora, favorecido, período, com dados tais como: CPF/CNPJ, favorecido e valor empenhado.
21. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados.
22. Disponibilizar consultas de licitação por período com filtros por modalidade, licitação, período, data de abertura, unidade gestora, situação e objeto com dados tais como: modalidade, licitação, processo, objeto, situação e documento.
 23. Disponibilizar consultas de passagens com filtros por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
 24. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por suprimento de fundo com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade, gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
 25. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por reembolso com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade, gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
 26. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de despesa.
 27. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de receita com dados tais como fonte de recursos e valor.
 28. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das receitas do município, informando a espécie, data, número do lançamento, unidade gestora, receita e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento do lançamento, onde todas as informações do mesmo serão apresentadas.
 29. Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação. Possibilitar a consulta de empenhos de restos a pagar. Propiciar a ordenação dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando fornecedor, data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição.
 30. Disponibilizar componente que operações financeiras por exercício, unidade gestora, tipo de conta bancária ou de caixa, conta, fundo e período, fornecendo dados tais como: conta, lançamento, data, tipo de documento, histórico, valor e tipo de lançamento DB/CR.
 31. Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício. Disponibilizar para download e visualização, os documentos relacionados à publicação.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

32. Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando números de cargos comissionados, cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado. Permitir filtrar por mês e exercício.
33. Disponibilizar componente que forneça quantitativo de cargo por exercício, unidade gestora, cargo, com dados tais como: cargo, cargo existente, lotação, vagas.
34. Disponibilizar consultas online de receitas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a receita da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.
35. Disponibilizar componente de acesso CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc., até os atos de nomeações.
36. Disponibilizar componente de acesso LEGISLAÇÃO DE PESSOAL como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Estatuto do servidor ou legislação equivalente.
 - b) Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração.
 - c) Lotacionograma detalhado por órgão:
 - d) relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos;
37. Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
38. Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome e CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora.
39. Disponibilizar consultas de servidores de férias ou licença, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
40. Disponibilizar consultas de servidores cedidos para outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
41. Disponibilizar consultas de servidores cedidos por outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

42. Disponibilizar consultas de servidores temporários, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.
43. Disponibilizar consultas dos fundos municipais com dados como número do documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, favor e estornado.
44. Permitir a consulta de transferências financeiras realizadas para terceiros, demonstrando número, lei/ano, finalidade, total orçado, total liberado, saldo a liberar, data do término do pacto. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando os números de empenho, histórico, data, valor, detalhes da despesa, fonte de recurso. A consulta deverá ser filtrada por exercício, unidade gestora, tipo de transferência (convênio, subvenção ou ambos), data da firmação do pacto ou data de pagamento do mesmo.
45. Permitir a consulta de transferência voluntária demonstrando destinação, fonte repassadora, valor previsto, valor recebido, valor a receber e prazo. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando detalhadamente as informações pertencentes à categoria orçamentária das receitas. A consulta deverá permitir filtro por exercício, unidade gestora e período (data inicial e final).
46. Disponibilizar o componente de acesso TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TERCEIROS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Texto da lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável.
 - b) Íntegra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração.
 - c) Identificação, com CPF ou CNPJ e, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como repassadora de recursos.
 - d) Termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação
 - e) Nota de empenho do valor e parcelas, respectivas, do auxílio ou subvenção econômica.
 - f) Nota de empenho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas.
 - g) Íntegra dos Convênios disponíveis para serem firmados.
47. Disponibilizar o componente de acesso aos bens patrimoniais com dados tais como: número do tombamento, data, matrícula, descrição do bem patrimonial, data de aquisição, tipo e detalhe.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

48. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar os conselhos municipais, sua descrição, data de vigência inicial e final e detalhes. Permitir filtrar conselhos ativos.
49. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar veículos, com dados de placa, chassi, código RENAVAM, detalhes e lotação.
50. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta.
 - b) Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (decretos, portarias, instruções normativas, etc.).
51. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
 - a) Membros.
 - b) Composição da Mesa Diretora.
 - c) Sessões Plenárias (calendário, pautas e atas, devendo conter planilha de votação das deliberações).
 - d) Audiências Públicas (calendário, pautas e atas).
 - e) Composição das comissões e Calendário das reuniões e respectivas pautas.
 - f) Fluxograma da Tramitação dos projetos.
 - g) Projetos por parlamentar.
 - h) Atos da Mesa.
 - i) Atos da presidência.
 - j) Lista de presença dos parlamentares nas sessões e reuniões das comissões.
 - k) Legislação atualizada e consolidada.
52. Disponibilizar o componente de acesso LINK DO DIÁRIO OFICIAL.
53. Disponibilizar o componente denominado FALE CONOSCO que contemple dados tais como: nome do cidadão, telefone, e-mail, assunto e mensagem.
54. Disponibilizar o componente denominado CONSULTA DE CONTATO POR PROTOCOLO que contemple dados tais como: número do protocolo, situação, nome, telefone, e-mail, assunto, mensagem, resposta e anexo.
55. Disponibilizar o componente denominado ESTATÍSTICA DE CONTATO que filtre as estatísticas nos últimos 30 dias, 60 dias ou data especificada, com agrupamento por faixa etária, escolaridade, opção sexual, classificação.
56. Possibilitar que todas as consultas possam ser exportadas para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF.
57. Disponibilizar o componente denominado GLOSSARIO que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência.

7.3.14 Business Intelligence

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

1. Permitir agendar a inserção das informações nos gráficos automaticamente.
2. Permite selecionar no gráfico a entidade que deseja consultar.
3. A solução deverá conter a capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards;
4. A solução deverá conter a possibilidade de utilizar SQLs, funções e procedures criadas nos bancos de dados, para utilização em relatórios ou análises;
5. A solução deverá possibilitar a criação de novos cenários, em cima de novas necessidade e demandas levantadas pelos diversos setores que compõe a Prefeitura Municipal;
6. A solução deverá possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado);
7. A solução deverá permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens;
8. A solução deverá conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão;
9. A solução deve ter inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de TABLETS e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato;
10. A solução deverá dispor de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas;
11. A solução deverá permitir a interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica.
12. A solução deverá possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de barras para gráfico de pizza;
13. A solução deverá permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes;
14. Possuir gráfico do valor anual inscrito em dívida ativa corrigida, bem como do valor acumulado anualmente da dívida ativa corrigida.
15. Possuir gráfico do valor lançado do tributo.
16. Apresentar informações como valores dos pagamentos a vista, dos pagamentos parcelados, das isenções concedidas, dos descontos concedidos no pagamento à vista,

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,

Paço Municipal, CEP: 78460-000

Fone: 3376-4200

www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- das inscrições em dívida ativa, das suspensões, dos cancelamentos, das diferenças de pagamentos (a maior e a menor) e das remissões.
17. Apresentar detalhamentos dos valores por bairros, logradouros, distrito / setor e contribuinte nos painéis de pagamento à vista, pagamento parcelado, índice de inadimplência, descontos concedidos no pagamento à vista e cancelamentos.
 18. Apresentar valores lançados, pagos, em aberto por bairro;
 19. Apresentar detalhamento geral dos valores lançados, pagos, em aberto por logradouro.
 20. Apresentar detalhamento geral dos valores lançados, pagos, em aberto por distrito / setor.
 21. Apresentar detalhamento por contribuinte no painel de diferença de pagamentos (a maior e a menor), mostrando o valor lançado, valor a pagar, valor pago e a diferença em questão.
 22. Detalhamento por ano de valores pagos, cancelados e suspensos.
 23. Detalhamento geral por ano com os valores lançados e pagos.
 24. Quanto de tributo esta pessoa já pagou para o município.
 25. Quanto de tributo esta pessoa está devendo para o município, discriminando os tributos vencidos e a vencer.
 26. Quantos imóveis esta pessoa possui no município.
 27. Dashboard que apresente visão do comportamento da arrecadação da Dívida Ativa (Anual/Mensal/Diária);
 28. Dashboard que apresente os cancelamentos/ supressões da dívida ativa do município;
 29. Dashboard que possibilite identificar os contribuintes pagadores da dívida ativa de forma amigável;
 30. Dashboard que possibilite identificar os contribuintes que tiveram suas dívidas canceladas através de processo administrativo;
 31. Dashboard do Imposto Territorial Predial Urbano que apresente visões de Totais de lançamentos efetuados pelo Município x Totais de receitas arrecadadas;
 32. Dashboard que apresente em qualquer tributo o índice de inadimplência dos contribuintes;

7.3.15 Gestão da Educação Municipal

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. A linguagem de programação deve ser orientada a objetos: C#.
2. Possuir sistema gerenciador de banco de dados: SQLServer.

CADASTROS

3. Personalizações por unidade de ensino:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a. Controle de acesso por unidade de unidade de ensino.
 - b. Personalização de cabeçalhos e brasões dos relatórios por unidade de ensino, possibilitando que cada unidade de ensino inclua no seu relatório o brasão da escola.
 - c. Opção se a unidade trabalha com dependência e a quantidade de disciplinas para o aluno ficar em dependência.
 - d. Quantidade de notas.
 - e. Personalização da nota da média.
 - f. Personalização da nota do exame.
 - g. Possuir configuração se a unidade de ensino utiliza a recuperação bimestral.
 - h. Possuir configuração se a unidade de ensino utiliza exame anual.
 - i. Possuir configuração se a unidade de ensino utiliza conceito.
 - j. Personalização da máscara das notas.
 - k. Opção de escolher o tipo de arredondamento e em que casa decimal a mesma irá arredondar.
 - l. Quantidade mínima de carácter do conteúdo ministrado.
 - m. Quantidade mínima de avaliação descritiva.
4. Permitir que as disciplinas sejam vinculadas a várias áreas.
 5. Controle de disciplina/atividade complementar, permitindo configurar o tipo de avaliação para cada disciplina e se a mesma reprova.
 6. Permitir cadastrar a matriz curricular de acordo com a necessidade de cada fase (1º, 2º, 3º ano), onde são definidas as disciplinas que serão ministradas, carga horária para cada disciplina e o seu componente curricular.
 7. Controle de horário, permitindo personalizar de acordo com a necessidade.
 8. Cadastro de docente com vinculação dos cursos, disciplinas e direcionamento para cada unidade de ensino, este cadastro deve ser vinculado ao cadastro de funcionário.
 9. Ensino multisseriado.
 10. Cadastro de classe com o tipo de ensino, fase, horário, frequência semanal, carregamento automático das disciplinas a partir do cadastro da matriz curricular e vinculação dinâmica da disciplina à classe.
 11. Configurações por fase, como tipo de avaliação (nota, conceito, descritivo), tipo de falta (total, diária), tipo de avaliação de aluno especial.
 12. Controle de carga horária e horário.
 13. Calendário escolar.
 14. Ficha de avaliação por conceito, possibilitando a personalização da ficha para cada fase.

MOVIMENTAÇÕES

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

15. Lançamento de notas com o cálculo automático das médias, mostrando em destaque as médias abaixo da média configurada para a unidade de ensino e opção de lançamento de observação para cada disciplina.
16. Lançamento de faltas bimestrais com o sistema de abono e a opção de lançamento das observações de abono.
17. Encerramento do ano letivo com a opção de realizar simulação antes de executar o encerramento. Possibilitar realizar a simulação do encerramento do ano letivo, auxiliando na correção das notas antes de realizar o encerramento.
18. Realizar a pré-matrícula, controlando os alunos que já possuem a reserva de matrícula em outra unidade de ensino.
19. Confirmação da matrícula, permitindo realizar a matrícula do aluno, a partir das informações da pré-matrícula realizada.
20. Consulta de vagas disponíveis, disponibiliza informação para a unidade de ensino que não possui mais vagas disponíveis para orientar os pais sobre a unidade de ensino que ainda possui vagas.
21. Lançamento de conteúdo por disciplina, permitir que o conteúdo da matéria seja lançado por dia ou por bimestre, podendo ser consultada posteriormente.
22. Remanejar os alunos matriculados de uma classe para outra sem a necessidade de realizar uma transferência.
23. Transferências, permitir que o aluno seja transferido entre as classes, e entre as unidades de ensino integradas e não integradas.
24. Lançamento de histórico escolar, possibilitar incorporar históricos gerados fora do sistema atual, permitindo a emissão do histórico escolar completo.
25. Justificativa de notas não lançadas do aluno, permitindo que estas notas não sejam contabilizadas no cálculo da média bimestral.
26. Controle de transporte escolar, cadastro de linha, quantidade máxima para cada linha, descrição, vinculação de alunos na linha.
27. Reclassificação, permitir que o aluno seja reclassificado de uma fase para a outra, possibilitando o enquadramento do aluno de acordo com o seu nível de conhecimento.
28. Troca de docente, permitir que seja gerenciada a troca de docente da classe mantendo o seu histórico para a futura consulta.
29. Troca de número de chamada, permitir o gerenciamento de número de chamada dos alunos, possibilitando a troca manual ou atribuição automática.
30. Avaliação descritiva, permitir a avaliação personalizada para cada aluno com formatação de texto (cor, espaçamento, alinhamento e etc.).
31. Avaliação por conceito, permitir avaliar o aluno individualmente, possibilitando atribuir o conceito em cima da ficha de avaliação cadastrada.
32. Lançamento de falta diária, permitir realizar o lançamento da falta em cada aula ministrada.
33. Disciplina optativa, permitir que seja oferecida a disciplina optativa para cada aluno, possibilitando que cada aluno possa escolher disciplinas desejadas.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

RELATÓRIOS

34. Lista de chamada.
35. Boletim escolar.
36. Ata de resultados finais.
37. Folha de frequência.
38. Histórico escolar.
39. Emissão de atestados.
40. Emissão da avaliação descritiva.
41. Emissão da avaliação por conceito.
42. Ficha de matrícula.
43. Faltas e presenças diárias.
44. Apuração das notas.
45. Registro de avaliação.
46. Quantidade de vagas.
47. Acompanhamento de média.
48. Ficha de conteúdo ministrado.
49. Quantitativo de faltas por aluno.
50. Relação de docentes.
51. Relação de alunos.
52. Relação de registros cancelados.
53. Ficha individual.
54. Ficha de avaliação por conceito.
55. Ficha de avaliação descritiva.
56. Relação de alunos matriculados.
57. Conteúdo de exame/recuperação.
58. Registro de livro de matrícula
59. Histórico EJA
60. Relação de aluno com bolsa família
61. Relação de alunos com detalhamento
62. Estatística de classe

GERAÇÃO

63. Geração de dados para o Educacenso.
 - a. Importação;
 - b. Exportação;

PLATAFORMA WEB

64. Portal do Aluno
 - a. Consulta dados do aluno;
 - b. Consulta do boletim escolar (notas e faltas);
65. Portal do Professor:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a. Lançamento de notas e faltas.
 - b. Lançamento de conteúdo das disciplinas.
 - c. Lançamento de conteúdo de exame/recuperação.
 - d. Lançamento de avaliação descritiva.
 - e. Lançamento de avaliação por conceito.
 - f. Lançamento de conteúdo e falta diária
- 66.** Relatórios:
- a. Acompanhamento de média.
 - b. Avaliação descritiva.
 - c. Conteúdo de exame/recuperação.
 - d. Ficha de conteúdo ministrado.
 - e. Quantitativo de faltas por aluno.
 - f. Faltas e presenças diárias.
- 67.** Portal do Gestor
- a. Unidade de ensino;
 - b. Dados educacionais;
 - c. Rendimento educacional
 - d. Nível de escolaridade dos docentes
 - e. Movimento educacional

7.3.16 Gestão da Assistência Social

CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Possuir Gerenciamento através do Cadastro Único.
2. Telas de atendimentos vinculadas e com atalhos para cada segmento.
3. Controle Confidencial de Atendimentos e acompanhamentos especiais.
4. Módulo específico para Psicologia.
5. Permitir a correlação de informações entre parentescos.
6. Sistema de backup automático e programado.
7. Configuração de tipos de usuários.
8. Níveis de acesso.
9. Aplicativos diversos de relacionamento – Access – Pdf – Word – Excel.
10. Barra de atalhos inicial configurável de acordo com o usuário e funcionalidade local.
11. Relatórios por módulos.
12. Possuir forte controle de senhas de acesso ao sistema.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

13. Nas telas de cadastro, possibilita permissões por usuário em diferentes níveis para cada tela.
14. Reorganização de arquivos.
15. Bloqueio do sistema automático e podendo ser acessado pelo usuário a qualquer momento.
16. Possibilidade de escolha de se trabalhar com “TAB” ou “ENTER” por usuário.
17. Possibilitar que o usuário crie atalhos em diversos pontos do sistema visando a maximização do uso do teclado para agilizar os atendimentos.
18. Utilização de Biometria para identificação dos usuários.
19. Captura da imagem do usuário através de web cam.

CADASTROS GERAIS

20. Cadastro de tipos de logradouros (Av. Rua. Etc.) sendo flexível para manutenção do próprio usuário.
21. Cadastro de logradouros, vinculado ao tipo do logradouro através do código do mesmo.
22. Cadastro de bairros.
23. Cadastro de países.
24. Cadastro de UF.
25. Cadastro de municípios vinculando ao código do país e o código da UF.
26. Cadastro de CEP vinculando ao código do município para poder vincular mais de um CEP ao mesmo município.
27. Opção para vincular um mesmo CEP a vários bairros ou logradouros.
28. Cadastro de distritos.
29. Cadastro de tipos de telefones (Residencial, celular, comercial, etc.), permitindo ao usuário a manutenção dos mesmos.
30. Cadastro de eventos por número, tipo (curso, palestra reunião, seminário, etc.) descrição e resumo detalhado.
31. Cadastro de Turmas para evento, relação dos participantes e:
 - a. Tipo do Evento
 - b. Código do Evento
 - c. Foto dos participantes
 - d. Data de Início e Término do Evento
 - e. Situação do Evento – Aberto, realizado, cancelado
 - f. Dirigente do Evento
 - g. Horários
 - h. Carga Horária

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- i. Vagas
- j. Meio de classificação, presença, aprovação e reprovação.
- 32. Cadastro de custos do evento.
- 33. Cadastro de fonte de recurso e\ou convênio do evento.

CADASTRO ÚNICO - PESSOAS

- 34. Deverá conter os seguintes dados pessoais:
 - a. Data de nascimento
 - b. Sexo
 - c. Naturalidade
 - d. Nacionalidade
 - e. Data de chegada do Brasil
 - f. Filiação
 - g. Domicílio
 - h. Logradouro
 - i. Bairro
 - j. Número
 - k. CEP
 - l. Cidade
 - m. Complemento
 - n. Telefone – Até 03 (três) informações
 - o. UF.
- 35. Documentação completa e detalhada com órgãos emissores, validades, localidades:
 - a. RG
 - b. CPF
 - c. CTPS
 - d. CNH
 - e. Cartão SUS
 - f. Título Eleitoral
 - g. Domicílio Eleitoral
 - h. Certidões – Nascimento – Casamento e Óbito
 - i. Identificar as certidões – Cartório – Livros – Número – Folhas – Emissão – UF.
- 36. Qualificação:
 - a. Frequência Escolar
 - b. Grau de instrução
 - c. Profissão
 - d. Ocupação Atual

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- e. Situação Atual – Assalariado – Empregador – Carteira Assinada S\N – Rural – Desempregado – Autônomo – Outros
 - f. Empregadores
 - g. Atual empregador
 - h. Dados do Empregador – Pessoa Física Jurídica
 - i. Remuneração.
- 37.** Cadastro de despesas pessoais.
- 38.** Dados da Saúde:
- a. Tipo Sanguíneo
 - b. Doador S\N
 - c. Doador órgãos e Tecidos S\N
 - d. Medicação Continuada\Controlada – Tipo e Periodicidade
 - e. IMC
 - f. Puericultura
 - g. Gestação
 - h. Doenças
 - i. Deficiências
 - j. Locais de Tratamento
 - k. Responsável Profissional
 - l. Responsável Familiar.
- 39.** Dados complementares:
- a. Raça
 - b. Categoria
 - c. Religião
 - d. Praticante Religioso S\N
 - e. Óbito
 - f. Data Inclusão Programas Sociais
 - g. Atendente
 - h. Tempo de residência
 - i. Acompanhamento Social
 - j. Agendamento periódico
 - k. Acompanhamento Profissional – Psicólogo\Médico
 - l. Tipos e tamanhos do vestuário.
- 40.** Cadastro de ações voluntárias por indivíduo.
- 41.** Cadastro dos programas sociais por indivíduo.
- 42.** Cadastro das turmas e participações em eventos por indivíduo.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

CADASTRO ÚNICO - FAMÍLIAS

43. Número de família por imóvel e localização.
44. Identificar a composição familiar:
 - a. Grau de parentesco
 - b. Nome
 - c. Responsável
 - d. Data de nascimento.
45. Aspectos econômicos:
 - a. Bens móveis – Descrição – Quantidade - Valor
 - b. Animais – descrição – Quantidade
 - c. Renda Total
 - d. Renda Per Capita
 - e. Despesa Total.

CADASTRO ÚNICO - DOMICÍLIOS

46. Endereço completo - cidade - Logradouro - Bairro – Número – CEP –Telefone – Complemento.
47. Características do Imóvel:
 - a. Localização – Urbana\Rural - Proximidade
 - b. Situação do imóvel – Próprio – Alugado – Invadido – Cedido – Arrendado – Financiado.
 - c. Tipo da construção – Madeira – Alvenaria – Taipa – outros
 - d. Tipo de cobertura – Telha – Zinco – Palha – Amianto – outros
 - e. Tipo de piso – cimento - madeira – taco – carpete – cerâmica – terra – outros
 - f. Tipo de quintal – uni familiar – coletivo – cultivo – outros
 - g. Área do terreno – Construída – Útil.
46. Características da Habitação:
 - a. Cobertura da Saúde – PAC – PSF – outro
 - b. Abastecimento de Água – Abastecimento público – nascente\poço – caminhão pipa – cisterna – comunitário – açude - outros.
 - c. Tratamento de Água – Filtro – cloro – fervura – sem tratamento – outros.
 - d. Tipo de iluminação – com ou sem relógio – lampião – vela – outros
 - e. Escoamento sanitário – rede pública - fossa séptica\rudimentar – céu aberto – vala - outros
 - f. Destinação do lixo – coletado – queimado – céu aberto – outros
 - g. Condições de higiene – ótima – boa – satisfatória – precária – péssima
 - h. Número de cômodos – cozinha – sala – quarto – banheiros - dispensa – outros.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

CADASTRO ÚNICO – AGRICULTOR FAMILIAR

47. Identificação de domicílio.
48. Identificação familiar.
49. Estrutura da atividade agropecuária:
 - a. Organização Social – sindicato – associação – quilombos – cooperativa – nenhuma – outra.
 - b. Condição de posse da terra – proprietário – arrendatário – parceiro\meeiro – comodatário – assentado pelo INCRA – beneficiário banco da terra – posseiro – não se aplica.
 - c. Caracterização da atividade – agricultor – pescador artesanal – agricultor – extrativista vegetal – silvicultor – outra.
50. Força de trabalho.
51. Contratos temporários.
52. Número de empregados.
53. Forma de administração – familiar ou administrador remunerado.
54. Área total.
55. Composição da renda bruta familiar individualizada ano a ano.
56. Quebra de produção com identificação de percentual e valor.
57. Renda classificada por produto e valor.

PARÂMETROS/TABELAS

58. Controlar custos dos eventos.
59. Controlar categoria de pessoas.
60. Identificar religiões.
61. Identificar bens móveis.
62. Identificar animais.
63. Identificar estabelecimentos de ensino e qual rede\tipo de ensino.
64. Identificar códigos para censo INEP.
65. Identificar ações voluntárias.
66. Controlar programas sociais.
67. Possibilitar em programas sociais os seguintes controles:
 - a. Esfera de governo – federal – estadual – municipal
 - b. Forma de liberação – recibo – requisição – TEF – outras
 - c. Identificar liberador – pessoa – família – domicílio – não controla
 - d. Periodicidade – diário – semanal – quinzenal – mensal – bimestral – trimestral – quadrimestral – semestral – anual – esporádico
 - e. Identificar valores

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- f. Controlar recibos
 - g. Controle do orçamento
 - h. Identificar controle de gastos ano a ano demonstrando mês a mês.
- 68.** Movimentação financeira:
- a. Tipo de movimento – readequação – suplementação - redução
 - b. Qual mês
 - c. Valor exercício anterior
 - d. Limite de Gastos
 - e. Valor utilizado
 - f. Saldo
 - g. Valor movimentado.
- 69.** Identificar profissões através de quadro CBO.
- 70.** Classificação dos tipos de remunerações.
- 71.** Classificação dos tipos de despesa.
- 72.** Identificação de medicamentos.
- 73.** Classificação de farmácia popular.
- 74.** Identificação de Doenças e Deficiências.
- 75.** Atendimento – Identificando:
- a. Grupos de atendimento
 - b. Tipos de atendimento – grupo – liberação – recibos – TEF - requisições – TFD – valores – Ano - mês - limites
 - c. Movimento financeiro – tipo de atendimento e movimento financeiro \ readequação – suplementação – redução.
- 76.** Tipos de documentos.
- 77.** Convênios.

ATENDIMENTO SOCIAL

- 78.** Campanhas – finalidade - nome - número – ano – descrição.
- 79.** Periodicidade da campanha.
- 80.** Quantidade arrecadada.
- 81.** Objetivo da campanha.
- 82.** Quantidade distribuída.
- 83.** Gerenciar a arrecadação e distribuição.
- 84.** Gerenciar solicitações:
 - a. Solicitação – data
 - b. Identificar pessoa através da Biometria
 - c. Situação

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- d. Solicitante
 - e. Responsável
 - f. Família
 - g. Domicílio
 - h. Endereço
 - i. Atendente
 - j. Documentos
 - k. Tipo de Atendimento
 - l. Relato do caso
 - m. Tempo de residência
 - n. Dados complementares.
- 85.** Possibilitar baixa, impressão e\ou cancelamento da solicitação.
- 86.** Realizar a baixa o cancelamento da solicitação, bem como o seu estorno.
- 87.** Possibilitar cadastrar, movimentar e gerenciar todos os repasses realizados.
- 88.** Gerenciar as visitas realizadas:
- a. Tipo de visita – domiciliar – instituição - programa
 - b. Data
 - c. Atendente
 - d. Alvo
 - e. Agendar próxima visita.
- 89.** Controlar TFD – Tratamento Fora do Domicílio:
- a. Constar Ano – Recibo – Laudo
 - b. Paciente com o sem acompanhante
 - c. Número de paciente e número de acompanhantes
 - d. Procedência
 - e. Distrito solicitante
 - f. Tipo de tratamento
 - g. Período
 - h. Local
 - i. Ajuda de custo S\N – Valor
 - j. Transporte
 - k. Impressão da TFD.
- 90.** Possibilitar consultas por tipos de atendimento e custo operacional.
- 91.** Possibilitar consulta de programas por histórico geral de atendimento a pessoa e\ou família:
- a. Pessoa\família
 - b. Deferida – Indeferida – Pendente

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

-
- c. Número – data – Tipo de Atendimento – Quantidade – Valor unitário\total
 - d. Situação
 - e. Atendente
 - f. Relato do Caso
 - g. Descrição do Atendimento
 - h. Manter Histórico geral do atendimento a cada fase
 - i. Identificar se pertence a programas de governo a periodicidade e custo.

RELAÇÃO DE PARÂMETROS E TABELAS

- 92. Ações voluntárias.
- 93. Animais.
- 94. Bens móveis.
- 95. Categorias de Pessoas.
- 96. Cidades, bairros e logradouros.
- 97. Classificação da despesa.
- 98. Classificação das remunerações.
- 99. Convênios.
- 100. Custo de eventos.
- 101. Deficiências.
- 102. Despesas.
- 103. Doenças.
- 104. Estabelecimentos de ensinos.
- 105. Grupos de atendimento.
- 106. Medicamentos.
- 107. Profissões.
- 108. Programas sociais.
- 109. Religiões.
- 110. Remuneração.
- 111. Tipos de atendimento.
- 112. Tipos de documento.

RELAÇÃO DOS CADASTROS

- 113. Geração de correspondência.
- 114. Cadastros agrícolas completos.
- 115. Domicílios.
- 116. Famílias.
- 117. Aniversariantes.
- 118. Atendentes.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 119. Eventos.
- 120. Pessoas – ficha completa.
- 121. Pessoas – ficha resumida.
- 122. Resumo de inclusões por período.

RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO SOCIAL

- 123. Comprovante de atendimento social.
- 124. Demonstrativo da distribuição de itens arrecadados na campanha.
- 125. Demonstrativos de itens de campanha.
- 126. Demonstrativos de repasses realizados.
- 127. Demonstrativos de solicitações.
- 128. Demonstrativos de tipos de atendimento.
- 129. Emissão de T.F.D..
- 130. F.A.S. em branco.
- 131. Segunda via de F.A.S..
- 132. Relação dos itens de campanha.
- 133. Relação de solicitações.
- 134. Relação de T.F.D. periódica.
- 135. F.A.S. por período.
- 136. Relatório de ficha de atendimento social.

7.3.17 Gestão da Saúde

Requisitos Tecnológicos Avaliação

- 1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 2. Funcionar em rede com as estações de trabalho rodando sob Sistema Operacional compatível com Microsoft Windows;
- 3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas de, no mínimo 6 dígitos, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- 4. Controle de nível de acesso do usuário, através de “menu dinâmico”, que deverá permitir ou não o acesso aos sistemas aplicativos, e quais os direitos que o usuário terá em cada um deles, e quem o cadastrou no Sistema;
- 5. Possibilitar a personalização dos menus de usuários de acordo com os direitos de acessos. Não deverá ser listado no menu do usuário, opções que ele não tem permissão de usar;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

6. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
7. Registrar o log da utilização de transações;
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
9. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
10. Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex.: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;
11. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
12. Possuir rotinas de backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;
13. Opção de backup do sistema via menu disponível no mesmo;
14. Opção de restauração de backup através de ferramenta desenvolvida especialmente para esse fim;
15. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação das Unidades Básicas de Saúde. Secretarias;
16. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
17. Ser parametrizável pelo usuário aplicações de acesso rápido;
18. Possuir telas ergonômicas com fácil entendimento pelo usuário;
19. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., Combo Box e List Box;
20. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
21. O sistema deverá ter seus cadastros unificados com aproveitamento das informações em comum e possibilidade de complementar as informações específicas de cada módulo;
22. Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII preferencialmente no formato TXT e XML;
23. Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário compatível com os sistemas aplicativos da solução;
24. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Ex.: validade de datas, campos com preenchimento numérico, número de CPF;
25. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ex: (Exclusão de produtos que tenham movimentação no almoxarifado);

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

26. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
27. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
28. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários, mantendo o correto uso da mesma observando as regras cultas de ortografia e gramática;
29. Disponibilizar Manual do Administrador;
30. Disponibilizar Manual do Usuário;
31. Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele (recurso chamado tooltip);
32. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones e botões;
33. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
34. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
35. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais delimitadas. Ex.: legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação, localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação;
36. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
37. Possuir recursos para otimização da entrada de dados;
38. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;
39. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus;
40. O sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes;
41. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos seus empregados e pelos servidores do fisco municipal designados para atuar na operação do sistema, com acesso através de certificado digital, no âmbito do projeto e suas implicações e repercussões legais;
42. O sistema deverá permitir auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
43. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

44. Tratamentos de migração, importação e exportação dos dados necessários dos sistemas do SUS: CADSUS, SCNES, SIA, SIAB, SIGTAP e E-SUS;
45. Permitir a integração (importação e exportação) de dados com o E-SUS através da ferramenta Thrift;

Requisitos Específicos do Software de Saúde Municipal - Cadastros e Ferramentas

46. Consulta e impressão dos Log com o usuário, data e informações incluídas, modificadas ou excluídas;
47. Nas telas de consulta rápida disponibilizar Pesquisa fonética e também possuir filtros personalizados, possibilitando adicionar a quantidade de filtros que necessitar;
48. No cadastro, possuir recurso em tela que possibilite permissões por usuário em diferentes níveis de acesso, para cada tela;
49. Cadastros seguindo os padrões do SUS com as tabelas básicas já cadastradas;
50. Garantir Integração com o E-SUS
51. Bloqueio do sistema automático e podendo ser acessado pelo usuário a qualquer momento;
52. Possibilitar que o usuário crie atalhos em diversos pontos do sistema visando a maximização do uso do teclado para agilizar os atendimentos;
53. Utilização do recurso de Biometria para identificação dos usuários;
54. Captura da imagem do usuário através de web cam;
55. Cadastro de tipos de logradouros (Av. Rua.) sendo flexível para manutenção do próprio usuário;
56. Cadastro de logradouros, vinculado ao tipo do logradouro através do código do mesmo;
57. Cadastro de bairros;
58. Cadastro de países;
59. Cadastro de UF;
60. Cadastro de municípios vinculando ao código do país e o código da UF;
61. Cadastro de CEP vinculando ao código do município para poder vincular mais de um CEP ao mesmo município;
62. Opção para vincular um mesmo CEP a vários bairros ou logradouros;
63. Cadastro de distritos;
64. Cadastro de tipo de unidades de atendimento (Postos, Almoxxarifados, Farmácias, Laboratórios.) permitindo ao usuário a manutenção dos mesmos;
65. Cadastro de unidades de atendimento com os dados do endereço, telefones (mais de um), e programas que a unidade atente;
66. Cadastro de secretarias com armazenamento do histórico quando houver alteração de códigos das mesmas;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

67. Cadastro de departamento com armazenamento do histórico quando houver alteração de códigos dos mesmos;
68. No cadastro de pessoas possuir a opção para o cadastro da biometria (Impressões Digitais);
69. Cadastro dos profissionais que irão ser movimentados no sistema (Atendentes, enfermeiros, almoxarifes, médicos);
70. No cadastro de profissionais haver opção para importar a imagem da assinatura digital de cada um;
71. Cadastro de famílias indicando quais os membros (pessoas) que compõe a mesma, com o endereço atual e o histórico dos endereços por onde a família passou;
72. Cadastro de áreas;
73. Cadastro de micro áreas;
74. Cadastro de equipes;
75. Cadastro de CNES;
76. Cadastro do usuário SUS com as seguintes informações:
 - a. Numero do cartão SUS
 - b. Código da pessoa
 - c. Código do CNES principal
 - d. Hipertenso
 - e. Tabagista
 - f. Alcoolista
 - g. Doador de Sangue
 - h. Cardíaco
 - i. Diabético
 - j. Código do Plano de saúde
77. O cadastro de usuários SUS deve possuir a opção para cadastro rápido, para futura aprovação;
78. Cadastro de grupos de serviços especializados;
79. Cadastro de procedimentos;
80. Cadastro de complexidades do procedimento;
81. Cadastro de finalidades do procedimento;
82. Cadastro de grupos das cotas;
83. Bloqueio por usuários para manutenção das agendas e filas;
84. Cadastro de setores da unidade de atendimento;
85. Possibilidade de escolha de se trabalhar com “TAB” ou “ENTER” por usuário;
86. Relatórios com possibilidade de exportação (PDF, DOC, XLS);
87. Configuração dos relatórios no momento da visualização/impressão, possibilitando escolha de quais informações do cabeçalho/rodapé serão impressas;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

88. Possibilitar criar Menu dinamicamente por usuário e por unidade de atendimento conforme permissão;
89. Possuir correio eletrônico independente de internet permitindo troca de mensagens entre os usuários do sistema;
90. Cadastro de tipos de telefones (Residencial, celular, comercial), permitindo ao usuário a manutenção dos mesmos;
91. Cadastro de agências bancárias;
92. Cadastro de cartórios;
93. Cadastro de órgão emissor;
94. Cadastro de órgão repassador;
95. Cadastro de pessoa jurídica com dados do endereço, telefones, sócios, contas bancárias;
96. Cadastro de locais de atendimento externos;
97. Cadastro de escolaridades;
98. Cadastro de raças;
99. Cadastro de faixas etárias;
100. Cadastro de planos de saúde;
101. Cadastro de patentes;
102. Cadastro de estado civil;
103. Cadastro de tipos de documentos;
104. Cadastro de profissões;
105. Cadastro de pessoas com dados do endereço residencial, endereço comercial, documentos, telefones, contas bancárias, o cadastro deve ter a opção para cadastro rápido, onde o mesmo será aprovado no futuro;
106. Ter opção para transferência do membro de uma família para outra;
107. Cadastro de justificativas, glossários e normalizações;
108. Cadastro de feriados;
109. Cadastro de carga horária;
110. Cadastro de opções de faturamento;
111. Cadastro de tipos de financiamento;
112. Cadastro de tipos de prestação de contas;
113. Cadastro de convênios;
114. Cadastro de módulos assistenciais;
115. Cadastro de conselhos de profissionais;
116. Cadastro de turnos de atendimento;
117. Cadastro de tipos de combustível;
118. Cadastro de tipos de veículos;
119. Cadastro de veículos;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

120. Cadastro de segmentos;
121. Cadastro de distritos sanitários;
122. Cadastros dos tipos de estabelecimentos;
123. Cadastro de unidades de ensino e pesquisa;
124. Cadastro das naturezas das organizações;
125. Cadastro de esferas administrativas;
126. Cadastro de tipos de prestadores;
127. Cadastro de tipos de gestores de saúde;
128. Cadastro de tipos de leitos;
129. Cadastro de leitos;
130. Cadastro de tipos de equipamentos;
131. Cadastro de equipamentos;
132. Cadastro de Equipamentos por estabelecimentos de Saúde;
133. Cadastro de serviços;
134. Cadastro de classificação de serviços;
135. Cadastro de serviços de apoio;
136. Cadastro para habilitação de serviços especializados;
137. Cadastro de serviços de referência;
138. Cadastro de grupos de serviços de referência;
139. Cadastro de grupos de procedimentos;
140. Cadastro de subgrupos de procedimentos;
141. Cadastro para o relacionamento entre procedimentos e equipamentos;
142. Cadastro dos preparos do procedimento;
143. Cadastro dos grupos de atendimento;
144. Cadastro dos tipos de atendimento;
145. Cadastro de comissões;
146. Cadastro de naturezas de procuras;
147. Cadastro de rejeitos;
148. Cadastro de vias de administração para medicamentos;
149. Cadastro de doses de medicamentos;
150. Cadastro de intervalo de doses dos medicamentos;
151. Opção para importar os cadastros do CID10;
152. Cadastro de cotas e cotas de atendimento;
153. Cadastro de sintomas;
154. Cadastro dos motivos de vacinação;
155. Cadastro de tipos de doses de vacinação;
156. Cadastro de vacinas;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

157. Cadastro de amostra de exames;
158. Cadastro de métodos de exames;
159. Cadastro para a montagem de cada tipo de exame, com os parâmetros sendo realizados pelo próprio usuário;
160. Cadastro de grupos de exames;
161. Cadastro dos resultados dos exames;
162. Permissão para aprovação dos exames;
163. Cadastro de CBOS;
164. Definição de cotas por CBOS;
165. Cadastro de questões para anamnese;
166. Cadastro de resposta para anamnese;
167. Montagem do formulário de anamnese;
168. Cadastro dos tipos de programa social;
169. Cadastro dos itens do programa social;
170. Cadastro para vinculação dos programas sociais com os usuários SUS;
171. Cadastro de tipos de despesas;
172. Cadastro de matéria-prima;
173. Cadastro de itens com as seguintes informações:
 - a. Descrição detalhada
 - b. Retém receita.
 - c. Cor da tarja
 - d. Risco para gravidez
 - e. Unidade de medida para processo licitatório
 - f. Código da matéria-prima
174. Cadastro de unidades de medida;
175. Cadastro de produtos com as seguintes informações:
 - a. Nome comercial
 - b. Código do Item
 - c. Permite dispensação S/N
 - d. Psicotrópico S/N
 - e. Controlado S/N
 - f. Tipo de Uso
 - g. Código de barras
 - h. Vias/Doses/Intervalos
 - i. Fornecedores
176. Cadastro de marcas dos produtos;
177. Cadastro dos motivos para a movimentação do estoque;
178. Controle do almoxarifado pelos níveis:
 - a. Da Secretaria

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

b. Do Departamento

c. Do Setor Da Unidade de Atendimento

- 179.** Cadastros Completos de Famílias compatível com SIAB e novos campos compatíveis com o Domicílio do e-SUS.
- 180.** Cadastros Completos de membros das Famílias vinculando (incluindo novos campos compatíveis como o e-SUS) Cadastros de Usuários SUS do Sistema comumente utilizado nas Unidades Básicas de Saúde.
- 181.** Exportação de Cadastros para SIAB e exportação de cadastros domiciliar e individual para e-SUS.
- 182.** Exportação de atendimentos médicos para e-SUS.
- 183.** Exportação dos dados coletados com E-SUS.
- 184.** Atualização dos dados cadastrais do Usuário SUS (cfe. Padrões para Cadastro), no ato da vinculação ou definição do mesmo como membro de uma família e cadastro domiciliar e individual do e-SUS.
- 185.** Gerar formulário padrão e-SUS para coleta dos dados cadastro domiciliar e cadastro individual.
- 186.** Relatório de controle do status de atualização de cadastros para atender o padrão e-SUS.

Almoxarifado

- 187.** Proporcionar o controle (virtual) do estoque em fornecedores;
- 188.** Controla estoque por convênios ou por processos;
- 189.** Permite restringir a visualização dos almoxarifados por almoxarife;
- 190.** Entradas por compra, doação e guia de remessa;
- 191.** Permite realizar ajustes de entrada e saída.
- 192.** Controle de lotes e validade dos itens;
- 193.** Dispensação de produtos para os usuários;
- 194.** Transferências de estoque entre setor/secretaria/departamento, com confirmação da transferência pelo receptor;
- 195.** Realizar solicitações;
- 196.** Atender uma solicitação em mais de um almoxarifado ou fornecedor;
- 197.** Baixa de autorizações e requisições;
- 198.** Mensagens informando, duplicação de dispensação de um mesmo produto a um mesmo usuário SUS, conforme prazo parametrizável pela unidade (dias de consumo do medicamento);
- 199.** Emissão de relatório de consumo por usuário SUS, podendo ser selecionado o período desejado e filtros por Setor, Secretaria, Departamento, usuário SUS, produto e item e ainda ordenando por ordem alfabética ou numérica;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

200. Emissão do comprovante de entrada de itens;
201. Emissão de relatório para sugestão de compras, podendo determinar qual o percentual do estoque a ser verificado acima do estoque mínimo que cada item;
202. Emissão de relatórios com as transferências de estoque realizadas no período determinado, podendo filtrar por tipo de transferência (entradas ou saídas);
203. Emissão do inventário do estoque, com opções de filtros por setor, secretaria, departamento, convênios, itens e produtos;
204. Emissão de relação dos produtos mais consumidos, com opções de filtros por período, setor, secretaria, departamento, convênios e produtos, determinando qual o número de itens deve ser listado;
205. Emissão de relação dos produtos por prazo de validade, com opções de filtros por setor, secretaria, departamento, convênios e produtos;
206. Emissão do relatório com movimento sintético trimestral para prestação de contas junto a secretaria estadual de saúde referente aos programas sociais;
207. Gerenciar o estoque de medicamentos por lote e data de validade;
208. Permitir o registro dos medicamentos que devem ter uma quantidade mínima e quantidade ideal no estoque;
209. Emitir avisos de medicamentos abaixo do estoque mínimo;
210. Permitir o registro de entrada de medicamento por nota fiscal, convênio, doação, identificando-os por lote, data de validade, atualizando automaticamente o estoque;
211. Permitir a transferência de medicamentos para unidades externas que não possui controle de estoque de medicamentos, registrando a baixa no estoque da unidade que está transferindo;
212. Permitir a baixa no estoque de medicamentos por perdas, como por exemplo, data de validade e quebra;
213. Permitir o registro de programas municipais de saúde para medicamentos de uso contínuo;
214. Permitir o registro de usuário de programa municipal de saúde, identificando o medicamento utilizado;
215. Permitir o registro da entrega de medicamentos para os usuários assistidos pela saúde municipal, identificando o lote e data de validade do medicamento fornecido, assim como prazo de duração dos medicamentos;
216. Emitir aviso no caso de uma pessoa assistida com medicamentos de um programa social receber o mesmo produto em curto prazo de tempo, avisando quando seria a próxima data de retirada;
217. Permitir o registro de demais materiais utilizado pela unidade de saúde;
218. Gerenciar o estoque de materiais;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 219. Emitir relatório demonstrando as retiradas de medicamentos por pessoa por ordem decrescente das quantidades fornecidas;
- 220. Emitir relatório de medicamentos a vencer em uma determinada data;
- 221. Emitir relatório com todas as movimentações dos produtos, identificando todas as entradas, entregas, transferências, perdas e estoque atual (extrato do produto);
- 222. Emitir relatório com os produtos dispensados para os usuários SUS, com a possibilidade de emitir somente os medicamentos dos programas municipais de saúde.

Agendamento

- 223. Agendamento de consultas, exames laboratoriais e atendimentos odontológicos.
- 224. Agendamentos por especialidades, com controle de cotas por CBO.
- 225. Possibilidade de realizar agendamento de atividades em locais de atendimento externos como escolas e empresas.
- 226. Agendamento de procedimentos que são realizados por grupo de atendimento, possibilitando inserir vários usuários em um único horário.
- 227. Controle de Cota individual ou agrupada de exames conforme configuração do procedimento.
- 228. Rotina para a confirmação de presenças para os agendamentos realizados.
- 229. Inclusão de fila de espera automática quando não há mais vagas no agendamento.
- 230. Geração automática da fila quando houver liberação de vagas demonstrando quais agendas não foram geradas e o motivo da não geração.
- 231. Geração e visualização da agenda do profissional de acordo com os seus vínculos e carga horária.
- 232. Exportação dos dados do BPA.
- 233. Possibilidade de se trabalhar com agendamento de forma totalmente flexível, adaptando a agenda do profissional de acordo com a sua necessidade e a da unidade gestora, permitindo controle e manipulação dos horários dos profissionais.
- 234. Possibilidade de se trabalhar com agendamento de forma automática que restringe os agendamentos à carga horária e vínculo do profissional com a unidade gestora.
- 235. Emissão de relatório de agendamentos realizados no período com os filtros por profissional, usuário SUS e Situação do agendamento.
- 236. Permitir o gerenciamento dos atendimentos realizado pelos profissionais de saúde na unidade de atendimento, possibilitando:
 - a. O agendamento para data atual ou data futura, de consulta para o profissional habilitado.
 - b. Permitir a configuração do aviso de agendamento recente, para identificar até quantos dias entre as consultas é necessário informar.
- 237. Permitir o registro da pré-consulta que é realizada pelo enfermeiro.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

238. Emitir aviso de agendamento do procedimento recente pelo mesmo paciente, ainda que seja em outra unidade de atendimento do município.

Central de regulação

239. Sistema de encaminhamento do paciente, feito diretamente pelo médico, para central de regulação de vagas do município.
240. Possuir central de regulação de vagas, onde se controla todo fluxo de pacientes que desejam / necessitam realizar procedimentos de qualquer especialidade ou de alta complexidade (encaminhamentos).
241. Possuir sistema de gerenciamento e controle de roteiros de viagens, controlando paciente, acompanhantes, números de vagas, CNES de destino.
242. Possui gerenciador de relatórios de todo o módulo da central de regulação.
243. Possui gerenciador de relatórios de todo módulo de roteiros de viagem.
244. Integração com o atendimento médico, possibilitando o médico encaminhar o usuário SUS para a central de regulação, este encaminhamento automaticamente será exibido como pendente para a central de regulação.
245. Possibilita controlar os encaminhamentos de unidades que não estejam integradas a central de regulação, informando a unidade de saúde que realizou o encaminhamento, possibilitando o responsável pela central incluir o usuário SUS como pendente da central de regulação, aguardando assim a vaga para atendimento.
246. Possibilita integrar a central com o agendamento por cotas, ou simplesmente registrando o atendimento no centro de especialidade.
247. Possibilita criar um roteiro de viagem, incluindo os usuários SUS que serão atendidos em outros municípios, possibilitando incluir os acompanhantes na viagem para cada pessoa.
248. Possui gerenciador de relatório de faturamento dos procedimentos realizados, individualizados por CNES, procedimento e paciente. Possibilitando o controle financeiro do recebimento, dos pagamentos e do repasse do SUS.

Atendimento

249. Permitir a Identificação dos usuários da saúde através de registro biométrico (digital), evitando a redundância de cadastros e facilitando a identificação dos usuários da saúde.
250. Possui sistema para controle de prioridades em atendimento. Ex: Gestantes, Idosos, Lactantes, entre outras.
251. Controle de acompanhamento de Gestantes. EX: gestação, pré-natal, evolução e crescimento da criança.
252. Consulta rápida em tela de agenda e fila de espera, com opção de determinar o período desejado.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

253. Consulta rápida da agenda do profissional mostrando o total de vagas e o total de vagas preenchidas dentro do período selecionado.
254. Emissão de relatório de atendimentos realizados no período com os filtros por profissional, usuário SUS, bairros e logradouros.
255. Emissão de valores por procedimentos, com os filtros por período, CNES e procedimento.
256. Emissão de valores por usuários SUS, com os filtros por período, usuário SUS, produto, item, procedimento e profissional.
257. Emissão do BPA por período podendo ser filtrado por procedimento, grupo de atendimento e faixa etária.
258. Prontuário do usuário totalmente informatizado, possibilitando registrar desde a pré-consulta até a consulta médica, permitindo visualizar todo o histórico do paciente, incluindo exames, anamnese, receituários e atestados.
259. Configuração da ficha da anamnese totalmente flexível, permitindo criar várias fichas de acordo com a necessidade de cada unidade e/ou profissional.
260. Impressão e preenchimento de ficha de anamnese.
261. Receituário eletrônico interligado ao almoxarifado para verificação dos medicamentos.
262. Registro e emissão de receituário médico podendo ser integrado com o almoxarifado/farmácia.
263. Registro e emissão de atestados.
264. Visualização do percurso do usuário dentro da unidade de atendimento
265. Painel de atendimento, chamada informatizada dos usuários SUS através de telão instalado nos postos de atendimento.
266. Permitir o gerenciamento das epidemias, como por exemplo, H1N1, Dengue e outros, possibilitando:
 - a. O registro de cada suspeita de cidadão com a epidemia
 - b. O registro dos sintomas sentidos pelo cidadão.
 - c. O registro do monitoramento do cidadão.
 - d. O registro dos medicamentos prescritos;
267. Realizar a emissão de fichas de dados do paciente, registros de medicamento e monitoramento deste paciente;
268. Mostrar histórico das pré-consultas, para acompanhamento do enfermeiro/médico;
269. Emitir prontuário do paciente para o profissional utilizar no atendimento, trazendo um histórico das consultas anteriores, mesmo que tenha ocorrido em outra unidade de atendimento e possibilitando o preenchimento de dados a respeito da consulta atual;
270. Permitir o lançamento do atendimento do enfermeiro e médico por um profissional digitador;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

271. Possuir permissão de profissionais digitadores, sendo que deverá restringir a digitação do atendimento de um determinado médico, por exemplo, se o profissional digitador possuir permissão para este médico, o profissional digitador não poderá visualizar os históricos de atendimentos;
272. Permitir o lançamento da consulta diretamente pelo profissional que realizou procedimento;
273. Registrar/emitir receitas de medicamentos ao usuário SUS, inclusive receita especial;
274. Possibilitar o registro de procedimentos de pressão e glicemia, importando automaticamente para o prontuário do paciente;
275. Permitir a configuração e o registro dos demais procedimentos atendido pela unidade, identificando o profissional que realizou o atendimento;
276. Emitir ficha de atendimento do procedimento;
277. Permitir o registro dos exames que são realizados em outros estabelecimentos, identificando data, hora, estabelecimento, e situação dos exames.;
278. Permitir o registro do encaminhando do paciente de uma unidade de atendimento para outra, com emissão de ficha de encaminhamento;
279. Permitir o registro de notificações de doenças;
280. Emitir ficha de notificação;
281. Emitir relatório de diagnóstico realizado nas unidades por faixa etária;
282. Emitir relatório em modo gráfico de diagnóstico realizado nas unidades;
283. Permitir o remanejamento dos procedimentos agendados para outro dia;
284. Permitir a integração com o sistema SIGTAP, para importação das tabelas utilizadas para gerenciamento do procedimento para geração de BPA;
285. Permitir a integração com o sistema CadSus para importação dos dados do cidadão para alimentação do banco de dados;
286. Na importação dos usuários SUS unificar os cadastros replicados;
287. Permitir lançamento dos atendimentos e procedimentos executados mesmo para unidades de saúde que não possuam o sistema instalado, para que estes dados possam ser computados e gerados no BPA;
288. Permitir a exportação dos dados da produção ambulatorial conforme layout estabelecido pelo programa BPA Magnético, para evitar cadastro manual;
289. Possibilitar a emissão de relatório com os dados da produção ambulatorial;

Laboratório

290. Configuração dos laudos por data, possibilitando criação de laudos personalizados para cada unidade de atendimento;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

291. Inclusão de fórmulas nos campos do laudo, fazendo com que o valor do campo seja calculado automaticamente;
292. Confirmação da coleta de material com a impressão de etiquetas para os frascos.
293. Geração do mapa de trabalho do laboratório por equipamento ou grupo de exames, determinando qual o período a ser gerado no mapa;
294. Digitação de laudos;
295. Reimpressão de laudos;
296. Impressão de laudo sem a identificação do usuário somente para conferência no caso de sigilo da identidade pessoal.

Painel de atendimento

297. Possuir software de Painel Eletrônico de Atendimento integrado ao software de gestão de saúde;
298. Permitir que através de TV instalada na recepção das unidades de saúde, o painel organize os atendimentos a serem realizados;
299. O painel deve convocar o usuário SUS a ser atendido, exibindo a foto do mesmo, previamente cadastrada, e promovendo a leitura de seu nome de forma clara e pausada;
300. No momento da convocação do usuário, o painel deve informar ao usuário SUS qual o local/sala em que será atendido e o nome do profissional (médico) que irá atendê-lo;
301. O painel deve realizar o pronunciamento do nome de qualquer usuário de forma correta, observando regras de ortografia e acentuação;
302. Permitir a convocação do usuário SUS mais de uma vez, conforme a necessidade do profissional que está promovendo o atendimento;
303. Permitir a personalização/configuração do nome do local e profissional que atenderá o usuário SUS, observando que o profissional poderá estar em salas diferentes conforme o dia;
304. Organizar automaticamente a “fila” de convocações, permitindo a utilização do painel por vários profissionais simultaneamente;
305. Permitir que a unidade de saúde possa configurar vídeos institucionais da gestão a serem exibidos entre as convocações dos usuários SUS;
306. O painel deve exibir a data e hora atualizada.

Vacinação

307. Permitir cadastramento das cadernetas de vacinas personalizadas conforme a necessidade de cada município;
308. Possuir controle das cadernetas cadastradas no sistema, possibilitando realizar lançamentos para os usuários de acordo com as cadernetas vinculadas ao mesmo, permitindo lançar vacinas que não fazem parte da caderneta pré-cadastrada;

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

309. Fornecer informações sobre os atendimentos das salas de vacinas e campanhas;
310. Permitir o acompanhamento de casos de reação adversa, ocorridos pós-vacinação bem como a rápida identificação e localização dos lotes de vacinas, demonstrando tais dados em relatórios;
311. Realizar a emissão de boletins de imunização;
312. Possibilitar que o médico ou profissional de enfermagem visualize as vacinas aplicadas para o usuário em atendimento;
313. Sugerir ao usuário do sistema, a data de retorno para a próxima dose da vacina, demonstrando as informações em relatórios, possibilitando a busca ativa dos referidos usuários do SUS que possuem vacinas pendentes com tal relatório;
314. Possibilitar que o responsável pela Sala de Vacina tenha em mãos a relação nominal, constando o endereço e telefone do paciente que não compareceu para completar a vacinação, providenciando a busca ativa com as equipes de agentes de saúde e/ou PSF's;
315. Possibilitar a busca dos usuários do SUS que não receberam vacinas, filtrando quais as vacinas pendentes;
316. Emitir relatório que demonstre as campanhas que não atingiram a meta de vacinação;
317. Controlar o percurso do atendimento de vacinação, possibilitando visualizar a fila por prioridade de atendimento como: gestantes, idosos, etc.

7.3.18 Gestão do Controle Interno

REQUISITOS GERAIS

1. Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.
2. Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.
3. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
4. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
5. Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
6. Personalização dos módulos de relatórios por usuário, conforme a necessidade.
7. Visualização de relatórios antes da impressão.
8. Integração com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
9. Dispor de um guia eletrônico para orientação dos usuários.
10. Utilizar o conceito de descentralização do sistema de controle interno (SCI) através de sistemas administrativos.
11. Utilização da estrutura administrativa (órgãos e unidades orçamentárias) do módulo de contabilidade.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

12. Menu “pulldown”, do qual permite melhor visualização dos módulos e rotinas do produto.
13. Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
14. Menu multitarefa.
15. Consulta de usuários logados no sistema com informações de: data/hora de acesso, versão utilizada, configurações de acesso, IP e PID.

CARACTERÍSTICAS

16. Definição da equipe administrativa vinculada ao SCI com possibilidade de vinculação da imagem da assinatura para serem emitidas em relatórios.
17. Permitir a personalização dos sistemas administrativos a serem utilizados pela unidade gestora.
18. Controlar a equipe de controle interno (coordenador e agentes) de cada sistema administrativo.
19. Possibilidade de definir a área de atuação (órgãos e unidades orçamentárias) de cada membro das equipes de controle interno dos sistemas administrativos.
20. Permitir disponibilizar a visualização de macro controles a outros sistemas administrativos, além da unidade central de controle interno – UCCI.
21. Personalização dos resultados de cada macro controle em faixa de valores de: “em situação crítica”, “necessita de atenção” e “situação controlada”.
22. Permitir que a equipe de controle interno da UCCI monitore todas as atividades realizadas pelos demais sistemas administrativos.
23. Controlar todos os processos disciplinados em instruções normativas, através das verificações de controle interno dos pontos e procedimentos de controle estabelecidos.
24. Possibilitar a verificação de controle interno concomitante aos processos realizados, fazendo com que possíveis correções sejam realizadas durante os processos e não após a conclusão dos mesmos.
25. Armazenar todos os processos de CI realizados pela unidade gestora.

GUIA ELETRÔNICO

26. Dispor de modelo de programação de atividades para implantação do sistema de controle interno.
27. Dispor de sistemas administrativos que abrangem toda a administração pública.
28. Dispor de modelo de órgãos centrais de sistemas administrativos.
29. Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

30. Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
31. Dispor de modelo de unidades executoras de controle interno.
32. Dispor de modelo de documentos base para verificações de controle interno.
33. Dispor de guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
34. Dispor de modelo de indicadores de macro controles.
35. Dispor de guia de informações necessárias a cada macro controle.
36. Dispor de modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.
37. Dispor de modelo de decreto de regulamentação do sistema de controle interno no município.

PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES

38. Criação de programação de atividades por sistema administrativo com definição de data de início e término.
39. Possibilidade de importação dos modelos de programação de atividades do guia eletrônico.
40. Distribuição de programação de atividades de controle interno e auditoria interna.
41. Definição de ações de cada programação com especificação, responsável, data prevista de início e conclusão.
42. Controle histórico da programação através de proposta, aprovação e manutenção.
43. Manutenção da programação com a atualização da situação das ações desenvolvidas em percentual de andamento, paralisação ou conclusão.
44. Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
45. Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
46. Permitir originar uma comunicação aos agentes ou coordenadores de controle interno, vinculada à determinada ação de uma programação de atividades.
47. Consultar a programação de atividades através da evolução histórica, com a situação atual de cada ação.
48. Emissão da programação original ou atualizada.
49. Emissão de todas as movimentações relacionadas à programação.
50. Vinculação de determinada ação ou programação de atividades a uma instrução normativa, a fim de comunicar ao tribunal de contas o andamento da elaboração das instruções.

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

51. Possibilitar à unidade central de controle interno, o controle das instruções normativas através da criação de propostas e distribuição da elaboração das mesmas aos respectivos sistemas administrativos.
52. Permitir criação de proposta de instrução normativa em branco, a partir de um modelo do guia eletrônico ou a partir da versão anterior.
53. Controlar as versões das instruções normativas, armazenando a data da criação e os motivos das novas versões.
54. Permitir uma consulta rápida do histórico das versões de instruções normativas.
55. Permitir a elaboração de nova versão de instrução normativa mesmo com processos de controle interno em andamento.
56. Possuir modelo próprio de instrução normativa.
57. Possibilidade de definição dos seguintes tópicos da instrução normativa:
 - a. Finalidade.
 - b. Abrangência.
 - c. Conceitos.
 - d. Base legal.
 - e. Responsabilidades.
 - f. Procedimentos.
 - g. Considerações finais.
58. Permitir a definição de pontos de controle com:
 - a. Descrição.
 - b. Documento base.
 - c. Unidade executora.
 - d. Procedimentos de controle.
59. Possuir relatório anexo à instrução normativa denominado “Verificações de Controle Interno”, onde constam todos os pontos e respectivos procedimentos de controle da IN, com possibilidade de preenchimento manual da verificação.
60. Possibilitar a realização de “desvios” dos pontos de controle através das configurações de verificações de controle interno, onde o usuário estabelece pontos de controle que dependem de questionamentos relacionados ao processo em verificação.
61. Permitir anexar qualquer tipo de arquivo à instrução, como planilhas, modelos de relatórios, imagens, etc.
62. Realizar controle da aprovação da instrução normativa:
 - a. Apurando possíveis inconsistências em sua elaboração, classificando as mesmas em indicativas e impeditivas.
 - b. Registrar a data, observações e o usuário que registrou a aprovação.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- c. Permitir a aprovação de instruções por ato regulamentador (lei ou decreto) ou através do “ciente” do gestor com registro da data em que o mesmo tomou conhecimento da instrução normativa.
 - d. Registrar todos os signatários da instrução normativa e os relacionar nos campos de assinatura da mesma.
- 63.** Realizar a aprovação de instrução normativa para testes, ou seja, possibilita a realização de processos de verificação sem validade para testar os pontos e procedimentos de controle definidos na IN.
- 64.** Na aprovação definitiva, o sistema deve excluir automaticamente os processos de verificação criados para testes.
- 65.** Na aprovação de uma nova versão, o sistema revoga automaticamente a versão anterior.
- 66.** Não permitir a aprovação de nova versão da instrução normativa, no caso de existirem processos de verificação de controle interno em andamento.
- 67.** Permitir a revogação de instrução normativa sem a necessidade de aprovação de nova versão.
- 68.** Através da definição dos pontos de controle, o sistema deve permitir a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
- a. Tela de fácil operação e intuitiva.
 - b. Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
 - c. Numeração automática dos processos de controle interno.
 - d. Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
 - e. Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
 - f. Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.
 - g. Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
 - h. Registrar da ID (identificação) de cada documento base.
 - i. Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
 - j. Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
 - k. Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
 - l. Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.
- 69.** Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno com os seguintes recursos:
- a. Pesquisar somente processos em andamento ou todos.
 - b. Pesquisar por documento base.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- c. Pesquisar por ID de documento base.
 - d. Pesquisar por instrução normativa.
 - e. Pesquisar por procedimentos com desconformidade.
 - f. Pesquisar por procedimentos com observação.
- 70.** Realizar a impressão do termo de verificação de CI ou do processo de verificação de CI.

MACRO CONTROLES

- 71.** Permitir que as informações dos macro controles sejam ser fornecidas:
- a. Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
 - b. Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo sistema.
 - c. Através de importação dos arquivos do APLIC (TCE-MT).
- 72.** Dispor de tela de acompanhamento dos resultados, possibilitando:
- a. Consultar, apurar resultados ou apurar resultados com importação (a partir dos outros módulos).
 - b. Filtrar a apuração por exercício, mês, unidade gestora ou grupo de macro controles.
- 73.** A consulta de resultados deve ser classificada nos itens a seguir com possibilidade de filtragem:
- a. “Em situação crítica”.
 - b. “Necessita de atenção”.
 - c. “Situação controlada”.
- 74.** Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pela UCCI.
- 75.** Dispor do detalhamento do macro controle com a memória de cálculo demonstrada em forma de planilha, por ano e período.
- 76.** Permitir a impressão do detalhamento.
- 77.** Possibilitar a demonstração dos resultados em formato de gráfico de pizza, barras verticais, barras horizontais, etc.
- 78.** Possibilitar originar comunicação a partir do detalhamento de macro controles.
- 79.** Possibilitar o acompanhamento dos resultados de forma consolidada.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Entende-se como implantação, todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, parametrização, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

Os serviços serão executados na Entidade Municipal de Nobres/MT.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

8.1 DA MIGRAÇÃO

8.1.1 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

8.1.2 Os prazos pré-estipulados são:

8.1.2.1 Primeira Etapa: análise do banco de dados – na sede da empresa: 5 (cinco) dias;

8.1.2.2 Segunda Etapa: migração do banco de dados – na Entidade /sede da empresa: 5 (cinco) dias;

8.1.2.3 Terceira Etapa: conferência, ajustes e migração definitiva – na Entidade: 5 (cinco) dias.

8.1.3 Prazo máximo de migração, a contar da data de assinatura do contrato: 15 (quinze) dias, incluindo todas as etapas citadas acima.

8.1.4 A Conclusão e aceitação dos serviços de migração/conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, que atestará a conversão das bases e a sua integridade.

8.2 DA INSTALAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

8.2.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do contrato, para concluir todo o processo de implantação, que inclusive deve considerar o prazo máximo de migração (item 8.1).

8.2.2 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

8.2.3 Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

8.2.4 O recebimento pelo aceite dos sistemas licitados, deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

8.2.5 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

8.2.6 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

8.2.7 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

8.2.8 A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal da Secretaria Municipal de Nobres/MT, que atestará a operacionalidade dos softwares e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências editalícias.

8.3 DOS TREINAMENTOS

Entende-se por treinamento a promoção de atividade a cargo da CONTRATADA, voltada à capacitação da CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos a operação dos sistemas.

8.3.1 Se a vencedora do processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de *software*, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e analistas de TI para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas e seus respectivos módulos, abrangendo os níveis funcional, gerencial e técnico, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b. Público alvo;
- c. Conteúdo programático;
- d. Carga horária de cada módulo do treinamento;
- e. Processo de avaliação do aprendizado;
- f. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, *slides*, livros, fotos, etc).

8.3.1.1 O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pela entidade, a serem divididos entre os diversos sistemas, conforme a conveniência da Prefeitura do Município de Nobres/MT e deverá ser realizado concomitante com a implantação, compreendendo o uso das funções do *software* pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento;

8.3.1.2 As turmas deverão ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de (10) (dez) participantes;

8.3.1.3 No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento de cada sistema e módulo instalado, bem como de rotinas de backup diários e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas.

8.3.1.4 O treinamento não poderá limitar-se a pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de gestão pública.

8.3.1.5 O prazo máximo para a realização de todos os treinamentos, respeitando as cargas horárias mínimas solicitadas, será de 15 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

8.3.1.6 A CONTRATADA poderá utilizar local(is) cedido(s) pela Prefeitura do Município de Nobres/MT, para a realização dos treinamentos solicitados, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA apenas equipamentos e materiais a serem

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

utilizados, como por exemplo, projetor multimídia e *notebook* para uso do instrutor durante os treinamentos.

8.3.2 Serviços de capacitação e treinamento (pós-implantação):

8.3.2.1 Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a Contratada para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela Entidade e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

8.4 CASOS ESPECÍFICOS DE PRORROGAÇÕES

8.4.1 A empresa contratada poderá pedir prorrogação de prazos dos processos relacionados à implantações, nos seguintes casos:

8.4.1.1 Falta de estrutura adequada (computadores, rede, servidores e internet), de obrigação da Entidade, que comprovadamente forem identificados.

8.4.1.2 Atraso na liberação oficial do banco de dados para a etapa de migração definitiva.

8.4.1.3 Inadimplência da Entidade Municipal no processo de conferência dos dados, pela falta de fornecimento e execução de participação de servidores municipais, responsáveis pelos departamentos envolvidos, no processo de conferência e validação da migração, que comprovadamente prejudiquem o andamento dos trabalhos.

8.4.1.4 Atraso no processo de capacitação por falhas na logística de treinamento de responsabilidade da Entidade Municipal.

Autorizo a abertura de procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em questão.

Nobres, 15 de Janeiro de 2020.

Marcos Alves deAlbuquerque
Sec. De Governo

Mara Lurdes Ohlweiler
Sec. Mun. De Adm., Plan. E Gestão

Edilman Conceição Rondon
Sec. Mun. De Educação

Mara Lurdes Ohlweiler
Sec. Mun. De Saúde

Maria Cecilia Botini Hanel
Sec. Mun. De Assitencia Social

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

Leonardo de Almeida Souza
Sec. Mun. De Tributos

Rafael Roberto Botini
Sec. Mun. De Infra Estrutura

Amilton Barreto dos Reis
Sec. Mun. De Finanças



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

MODELO DA PROPOSTA

1.1. A empresa _____, CNPJ n° _____, estabelecida na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão n° 02/2020, que tem por objeto a contratação por prazo determinado de empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em Software para: Gestão PPA/LDO/LOA, Contabilidade e Tesouraria; Geração de Informações para TCE; Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Disponibilização de Holerite na Web; Gestão da Arrecadação Municipal; Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e; Portal do Contribuinte; Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Patrimônio; Gestão de Protocolo; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Frotas; Gestão de Abastecimentos; Portal da Transparência; Business Intelligence; Gestão da Educação Municipal; Gestão da Assistência Social; Gestão da Saúde; Gestão do Controle Interno; e Provimento de Data Center. Tudo isso com pleno atendimento à Lei N° 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes neste Edital e seus Anexos, para atender a Administração Pública Municipal de Nobres/MT.

LICENCIAMENTO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO OPERACIONAL

Item	Discriminação dos Software	Modelo/Marca	Und	Qtde	Valor unit.	Valor total
1	Gestão PPA/LDO/LOA, Contabilidade e Tesouraria		Mês	12		
2	Geração de Informações para o TCE/MT		Mês	12		
3	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		Mês	12		
4	Holerite na Web		Mês	12		
5	Gestão da Arrecadação Municipal		Mês	12		
6	Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e		Mês	12		
7	Portal do Contribuinte		Mês	12		
8	Gestão de Compras e Licitações		Mês	12		
9	Gestão do Patrimônio		Mês	12		
10	Gestão de Protocolo		Mês	12		
11	Gestão de Almoxarifado		Mês	12		

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

12	Gestão de Frotas		Mês	12		
13	Gestão de Abastecimentos		Mês	12		
14	Portal da Transparência		Mês	12		
15	Business Intelligence		Mês	12		
16	Gestão da Educação Municipal		Mês	12		
17	Gestão da Assistência Social		Mês	12		
18	Gestão da Saúde		Mês	12		
19	Gestão do Controle Interno		Mês	12		
20	Provimento de Data Center		Mês	12		
TOTAL						

SERVIÇOS SOB DEMANDA

Item	Discriminação dos Software	Unid	Qtde	Valor unit.	Valor total
1	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	hora	100		
2	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	hora	100		
TOTAL					

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____ reais).

Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços de acordo com o que for estabelecido no ato convocatório.

O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.). A não indicação das informações acima significa que o preço já os inclui.

A Proposta deverá conter ainda:

I – prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

II – Forma de pagamento será até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação de serviços e emissão da Nota Fiscal, condicionado à prova da efetiva prestação dos serviços ora contratados.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

A _____ (nome da empresa), CNPJ N° _____, sediada _____ (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está em situação REGULAR perante a Fazenda Municipal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no Pregão Presencial N° 02/2020 da Prefeitura Municipal de Nobres/MT.

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

DECLARAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

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

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

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a _____ (**nome da empresa**), CNPJ N° _____, sediada _____ (endereço completo), outorga poderes ao(a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade N° _____, CPF N° _____, para representá-la no Pregão Presencial N° 02/2020 da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente, formular ofertas, inclusive verbais, assinar os documentos da licitação, negociar preços e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

A firma do mandante deve ser reconhecida.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

(DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO)

DECLARAÇÃO

O signatário da presente, em nome da proponente _____
(nome da empresa) DECLARA, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial N° 02/2020; em consideração e dos respectivos Anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente **DECLARA**, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2°, e Artigo 97 de Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

DECLARAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A _____ (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, CNPJ N° _____, inscrição estadual N° _____, sediada _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Licitação, **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de realizar a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no Edital e Termo de Referência.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

DECLARAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A signatária _____ (**nome da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, CNPJ N° _____, sediada _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, 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.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

DECLARAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A signatária _____ (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, CNPJ N° _____, sediada _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente Edital, tendo disponibilidade de apresentá-los, caso houver necessidade.

Possui experiência no processo de integração das informações de todos os módulos dos sistemas ora licitados.

Implantar o objeto licitado em até 15 (quinze) dias.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020
DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE O PROGRAMA DE INFORMÁTICA

(papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A signatária _____ (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, CNPJ N° _____, sediada _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Licitação, **DECLARA**, que:

O sistema oferecido foi desenvolvido pela empresa proponente, testado, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do Edital.

O sistema oferecido é de propriedade da empresa proponente.

Tem ciência de que a base de dados é de propriedade exclusiva do órgão licitador e, a qualquer tempo, quando ocorrer o rompimento do contrato, deverá ser fornecida pela Contratada em padrão do banco de dados em operação.

Assume toda responsabilidade pela boa qualidade do trabalho, bem como pelas eventuais correções que devam ser efetuadas, se originadas por culpa da Contratada, oriundas de vícios ou defeitos, mesmo que acarretem a reconfecção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato.

Compromete-se a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade do órgão licitador.

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

COMPROVANTE DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os fins de participação no processo licitatório Pregão Presencial N° ___/2020 que a empresa _____ (**nome da empresa**), CNPJ N° _____, sediada _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade N° _____, CPF N° _____, visitou as instalações da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, conhecendo seu ambiente físico, onde deverá realizar o serviço objeto do certame. Não cabendo alegação de desconhecimento do ambiente, equipamentos, banco de dados e solução a ser apresentada em conformidade com o Edital.

Declaramos que a empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE
(Cargo)

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO XII

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

**DECLARAÇÃO PARA AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AS ENTIDADES
PARA AS QUAIS O LICITANTE PRESTOU/PRESTA SERVIÇOS DA MESMA
NATUREZA OBJETO DESTE PREGÃO**

(papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
COMISSÃO DE PREGÃO

A _____ (nome da empresa), CNPJ N° _____, sediada _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal, **DECLARA** que está de acordo que a qualquer momento, a critério da Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar visita(s) técnica(s) ao(s) cliente(s) apresentado(s) por cada licitante, nos atestados de capacidade técnica, nos casos em que a mesma julgar necessário, para conhecer as instalações, os sistemas, o ambiente tecnológico e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste Edital, bem como da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Local e data.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO XIII

PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2020

MINUTA DE CONTRATO

O Município de _____, Estado de _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o N° _____, com sede administrativa à _____, N° _____, Bairro _____, CEP _____, na Cidade de _____, Estado de _____, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, naturalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade N° _____, CPF N° _____, residente e domiciliado à _____, N° _____, Bairro _____, CEP _____, neste Município, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o N° _____, Inscrição Estadual sob N° _____, estabelecida à _____, N° _____, Bairro _____, CEP _____, na Cidade de _____, Estado de _____, representada neste ato por seu proprietário(a), o(a) Sr.(a) _____, naturalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade N° _____, CPF N° _____, residente e domiciliado à _____, N° _____, Bairro _____, CEP _____, na Cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do Edital de Pregão Presencial N° ____/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação por prazo determinado de empresa especializada em software de gestão pública integrada para fornecimento de licenças de uso (locação) com acesso ilimitado de usuários, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico em Software para: Gestão PPA/LDO/LOA, Contabilidade e Tesouraria; Geração de Informações para TCE; Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Disponibilização de Holerite na Web; Gestão da Arrecadação Municipal; Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e; Portal do Contribuinte; Gestão de Compras e Licitações; Gestão de Patrimônio; Gestão de Protocolo; Gestão de Almoxarifado; Gestão de Frotas; Gestão de Abastecimentos; Portal da Transparência; Business Intelligence; Gestão da Educação Municipal; Gestão da Assistência Social; Gestão da Saúde; Gestão do Controle Interno; e Provimento de Data Center. Tudo isso com pleno atendimento à Lei N° 4.320/64, à Lei de Responsabilidade Fiscal, à NBCASP e às normativas do TCE-MT, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

neste Edital e seus Anexos, para atendimento à Prefeitura Municipal de Nobres/MT, de acordo, ainda, com a proposta do Pregão Presencial N° 02/2020 e com as planilhas abaixo:

LICENCIAMENTO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO OPERACIONAL

Item	Discriminação dos Software	Modelo/Marca	Unid	Qtde	Valor unit.	Valor total
1	Gestão PPA/LDO/LOA, Contabilidade e Tesouraria		Mês	12		
2	Geração de Informações para o TCE/MT		Mês	12		
3	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		Mês	12		
4	Holerite na Web		Mês	12		
5	Gestão da Arrecadação Municipal		Mês	12		
6	Gestão do ISSQN com Emissão de NFS-e		Mês	12		
7	Portal do Contribuinte		Mês	12		
8	Gestão de Compras e Licitações		Mês	12		
9	Gestão do Patrimônio		Mês	12		
10	Gestão de Protocolo		Mês	12		
11	Gestão de Almoxarifado		Mês	12		
12	Gestão de Frotas		Mês	12		
13	Gestão de Abastecimentos		Mês	12		
14	Portal da Transparência		Mês	12		
15	Business Intelligence		Mês	12		
16	Gestão da Educação Municipal		Mês	12		
17	Gestão da Assistência Social		Mês	12		
18	Gestão da Saúde		Mês	12		

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

			s			
19	Gestão do Controle Interno		Mês	12		
20	Provimento de Data Center		Mês	12		
TOTAL						

SERVIÇOS SOB DEMANDA

Item	Discriminação dos Software	Unid	Qtde	Valor unit.	Valor total
1	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	hora	100		
2	Serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	hora	100		
TOTAL					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.2. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade Pregão Presencial N° ___/2020, nos termos das Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas nas Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a executar os serviços, objeto do presente Contrato, nas quantidades e condições contratadas com a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, através da solicitação das Secretarias participantes, a partir da data de assinatura do Contrato e recebimento da respectiva nota de empenho e ordem de fornecimento que advém desta Licitação.

4.1.1. Os serviços serão prestados de acordo com termos estabelecidos no Edital.

4.1.2. Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Secretaria solicitante.

4.2. As Secretarias Municipais, através do Departamento de Compras, solicitarão através de autorização de fornecimento, os serviços a serem executados e sua respectiva data, de acordo com a programação estabelecida.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

4.3. Os serviços contratados deverão ser prestados nas quantidades solicitadas, nos locais indicados, iniciando-se em até 03 (três) dias após solicitação, pedido ou autorização expedido pelas Secretarias solicitantes, mediante entrega da base de dados.

4.4. No decorrer do recebimento/inspeção, efetuar-se-á conferência e a checagem dos serviços executados. Esse fato é de fundamental importância, pois visa garantir que o serviço executado corresponda exatamente aquele requisitado e homologado como vencedor no certame licitatório.

4.5. O prazo de entrega dos serviços licitados, compreendidos pela migração e implantação dos software, não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, contados a partir da data da ordem de serviço, mediante entrega da base de dados.

4.6. Os serviços licitados serão considerados como entregues, no momento em que a empresa vencedora do certame estiver com o banco de dados migrado e customizado, bem como, implantados todos os software licitados e os usuários treinados.

4.7. Os serviços objeto desta Licitação deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria responsável é por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

4.8. Constatadas irregularidades na execução do objeto deste certame, a Prefeitura Municipal de Nobres/MT, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando o refazimento, por conta da empresa **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A **CONTRATANTE** exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela **CONTRATANTE**, a seu exclusivo juízo.

5.2. A fiscalização do presente Contrato será exercida pela secretaria solicitante, através dos membros devidamente nomeados pelo Município de Nobres/MT.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente Contrato será a partir da assinatura do mesmo até o dia ___ de _____ de _____.

6.1.1. O Contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57, da Lei N° 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, do exercício de 2020:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Sec. Mun. de Educação.....	503-05.001.12.361.0013.2063.339040000000
Sec. Mun. de Administração.....	501-03.001.04.122.0003.2010.339040000000
Gabinete do Prefeito.....	26-02.001.04.122.0002.2005.339039000000
Sec. Mun. de Finanças.....	502.04.001.04.122.0003.2017.339040000000
Sec. Mun de Fiscalização Tributaria.....	528-10.001.04.129.0017.2058.33.90.40.00.00.00
Secr. Mun. De Infraestrutura.....	347-08.0001.15.452.0032.2053.339039000000
Sec. Mun. de Saúde.....	520-06.002.10.301.0029.2081.339040000000
Sec. Mun. de Assistência Social.....	269-07.001.08.244.0025.2070.339040000000

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

9. CLÁUSULA NONA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Conforme proposta apresentada e adjudicada, o valor global do contrato é de R\$ 000.000,00 (_____), subdividindo-se em:

9.1.1. R\$ valores pertinentes a licença de uso e manutenção operacional;

9.1.2. R\$ valores pertinentes a serviços sob demanda para serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação;

9.1.3. R\$ valores pertinentes a serviços sob demanda para serviços técnicos especializados de consultoria, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.

9.2. O valor do contrato ajustado entre as partes será liquidável da seguinte forma:

9.2.1. Licença de uso, manutenção operacional e provimento de data center: pagamento em parcelas mensais e sucessivas, com vencimento da primeira parcela no 30º (trigésimo) dia contado da instalação dos software e as demais sucessivamente, sempre de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias.

9.2.2. Implantação: pagamento com vencimento em até 15 (quinze) dias consecutivos à instalação dos software.

9.3. Os pagamentos só serão efetuados mediante apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração, através de boleto ou ordem bancária, devendo para isto ser indicada a localidade, agência e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito.

9.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

9.5. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no artigo 65 e seus parágrafos da Lei N° 8.666/93.

10.1.1. O índice a ser utilizado como base para reajustes será o **IGPM/FGV**.

10.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5° do art. 65 da Lei N° 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevisas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à **CONTRATADA**, sob pena de ilegalidade dos atos.

11.2. Formalizar e assinar o Contrato, convocar a **CONTRATADA** para assinatura nos termos da legislação pertinente e, conseqüentemente, emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal N° 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos.

11.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes.

11.4. Fornecer as informações e documentos necessários à execução e desenvolvimento dos serviços, bem como promover a solução de quaisquer pendências identificadas.

11.5. Determinar aos servidores, Secretários, Diretores, Chefes de Departamentos ou Seções que prestem o máximo de colaboração à **CONTRATADA** nas suas necessidades, a fim de que a execução dos serviços ora contratados não sofra interrupções, principalmente no que tange ao fornecimento de informações, remessa de documento, etc., bem como, o livre trânsito nas dependências relativas da **CONTRATANTE**, desde que obviamente necessários.

11.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no Edital.

11.7. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei N° 8.666/93.

11.8. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n°, Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

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

11.10. Oferecer um ambiente operacional adequado e de acordo com as especificações da Contratada, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.

11.11. Possuir estrutura de rede e configuração adequada do servidor, a fim de evitar problemas de performance dos softwares.

11.12. Manter o processo de gerenciamento, atualização e backup da base de dados.

11.13. A **CONTRATANTE** compromete-se a usar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

11.14. Obriga-se a **CONTRATANTE** a não entregar os softwares, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente Contrato. De igual forma, lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da **CONTRATADA**, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da **CONTRATANTE**, só poderá ser operada pela **CONTRATADA** ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

11.15. Fica a **CONTRATANTE** ciente que os programas objeto deste são de propriedade única e exclusiva da **CONTRATADA**, ficando proibido qualquer desenvolvimento dos programas ou eventual sublocação dos mesmos por parte da **CONTRATANTE**, sendo os direitos da **CONTRATANTE** restritos ao uso de tais programas.

11.16. A **CONTRATANTE** coloca-se no direito de logo após a realização do Pregão Presencial, proceder a contratação imediata total ou parcial do objeto licitado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O licitante vencedor deverá assinar o Contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação.

12.2. O vencedor ficará obrigado a iniciar a execução dos serviços licitados, pretendidos pelo Município de Nobres/MT, em até 05 (cinco) dias após solicitação formal através de Ordem de Serviços, mediante a entrega da base de dados.

12.3. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Nobres/MT, de acordo com as especificações do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

12.4. Caso a **CONTRATADA** não atenda integralmente às exigências para a execução dos serviços em, no máximo, 15 (quinze) dias, contados da assinatura do Contrato, aplicar-se-á o cancelamento e aplicação de multa de até 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

12.5. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- 12.6.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste ato.
- 12.7.** Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 12.8.** Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.
- 12.9.** Aceitar nas mesmas condições deste Edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 12.10.** Se a licitante vencedora não cumprir o prazo ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pelo órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas neste Edital.
- 12.11.** Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, o transporte e hospedagem de todos os integrantes da equipe técnica, ficando desde já desobrigada a **CONTRATANTE** destas despesas ou quaisquer outras oriundas de futura contratação, ficando obrigada apenas ao pagamento da quantia estabelecida em Contrato.
- 12.12.** Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados.
- 12.13.** Prestar atendimento por telefone e acesso remoto.
- 12.14.** Prestar atendimento “in loco” quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento do comunicado oficial, cronograma referente a tal atendimento.
- 12.15.** Comunicar à Administração, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, a **CONTRATADA** de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo superveniente.
- 12.16.** Os serviços deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento dos serviços das Secretarias Municipais solicitantes, os quais serão designados formalmente pela autoridade competente como Fiscais de Contrato.
- 12.17.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Entidade Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 12.18.** Os serviços referentes às implantações deverão ser iniciados de imediato, após a assinatura do Contrato e terão um prazo máximo para conclusão de 15 (quinze) dias.
- 12.19.** Os sistemas deverão funcionar de modo integrado, evitando retrabalho.
- 12.20.** Simultaneamente à entrega definitiva das soluções informatizadas, os profissionais da **CONTRATADA** deverão efetuar o primeiro treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Nobres/MT, que estarão diretamente ligados à operacionalização e as rotinas de cada software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.
- 12.21.** Havendo ausência ou impedimento de algum profissional, a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente.
- 12.22.** Oferecer suporte de helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

via internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados.

12.23. Disponibilizar portal na internet/web de acesso da Entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias e/ou customizações nos software licitados, mediante prévia análise e autorização comercial.

12.24. Disponibilizar estrutura de datacenter, mediante pagamento, com capacidade de processamento (links, servidores, no-breaks e fonte alternativa de energia) próprio ou contratado, na qual efetuar-se-á a manutenção de informações da Entidade. O funcionamento do datacenter deverá ser garantido por tecnologia de virtualização e/ou redundância, de forma a segurar a máxima disponibilidade funcional. Servidor de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto do Contrato, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso. A plataforma de hardware do datacenter da **CONTRATADA**, deve atender a demanda gerada pela utilização do objeto do Contrato, comprometendo-se a **CONTRATADA** a efetuar o(s) eventual(is) upgrade(s) necessário(s) ao bom funcionamento do projeto.

12.25. Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente aquelas referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da **CONTRATANTE** sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados.

12.26. Responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem como no que concerne aos danos a que vier causar a **CONTRATANTE**.

12.27. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda, por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

12.28. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

12.29. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Nobres/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

12.30. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do Contrato ou em conexão com

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da **CONTRATANTE**.

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

12.32. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS

13.1. Os serviços previstos no presente Contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

13.1.1. Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.

13.1.2. Vírus de computador e/ou assemelhados.

13.1.3. Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.

13.1.4. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

13.1.5. A **CONTRATADA** fornecerá serviços somente para a versão corrente contratada e instalada.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E MULTAS CONTRATUAIS

14.1. Fica atribuída a **CONTRATADA** em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência verbal ou escrita;

14.1.2. Multas;

14.1.3. Declaração de inidoneidade e

14.1.4. Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei N° 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

14.3. As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

14.3.1. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos serviços;

14.3.2. 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres

CNPJ: 03.424.272/0001-07

14.3.3. 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa.

14.3.4. Suspensão temporária de participar em Licitações e impedimentos de licitar e contratar com a Entidade Municipal de _____ - ____, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3.6. Perda da garantia contratual, quando for o caso.

14.4. De qualquer sanção imposta, a **CONTRATADA** poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à **CONTRATANTE**, devidamente fundamentado.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS DE RESCISÃO

15.1. Pelo regime jurídico dos contratos administrativos, instituído no art. 58, inciso II, da Lei Federal N° 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à **CONTRATANTE** prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de notificação ou interpelação judicial, pelos seguintes motivos:

15.1.1. no caso de dolo, simulação ou fraude na entrega dos serviços;

15.1.2. inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;

15.1.3. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;

15.1.4. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;

15.1.5. a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega dos serviços nos prazos estipulados;

15.1.6. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

15.1.7. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;

15.1.8. por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.

15.2. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, previstos no art. 77, da Lei Federal N° 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

16.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da **CONTRATANTE**.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Farão parte do presente Contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Presencial N° ___/2020, bem como, os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no certame licitatório.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

18.1. Aplicam-se a Lei N° 8.666/93, a Lei N° 10.520/2002 e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e, em especial, aos seus casos omissos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem como para o recebimento dos pagamentos relativos aos serviços fornecidos e aceitos.

19.2. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei N° 8.666/93.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento é o da Comarca do Município de _____ - _____, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Local e data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES
CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

1° TESTEMUNHA

NOME:

RG:

2° TESTEMUNHA

NOME:

RG:



Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br