



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
Administração 2021/2024

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO:
-------------------------------	---------

NOME/RAZÃO SOCIAL/CNPJ:
-------------------------

ENDEREÇO:
-----------

CIDADE:	ESTADO:
---------	---------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
-----------	------	---------

PESSOA PARA CONTATO:
----------------------

Recebi (emos) através do acesso à página [www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

ASSINATURA:
-------------

<p>Senhor Licitante, Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação, por via postal, pelo fax (XX65) 3259 - 1313 ou pelo e-mail <a href="mailto:licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br">licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br</a> O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.</p>
--

Vila Bela da SS. Trindade - MT	Data..../.../2021
Alessandro Santana de Souza Pregoeiro Oficial	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**EDITAL DE PREGÃO N. 082/2021PMVB**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, por meio do seu **PREGOEIRO**, nomeado pela **Portaria nº. 082/2021 de 14 de janeiro de 2021** sediada na rua Dr. Mário Correia, 452, Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP. 78.245-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 033, de 26 de março de 2013, Decreto Municipal 014, de 02 de fevereiro de 2015**, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

**Data: 03/12/2021**

**Horário: 08:00**

**Local:** Local: Sala do Pregão da Prefeitura Municipal de Vila Bela da SS. Trindade - MT, localizada na Rua Dr. Mário Correa, 452, Vila Bela da SS. Trindade – MT. - CEP. 78.245.000.

## **1. DO OBJETO**

**1.10 OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA para o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para disponibilização de solução tecnológica integrada para a gestão pública, com módulos de gestão contábil e financeira, frotas e materiais, gestão de pessoal, licitação e contratos, autoatendimento do contribuinte, gestão tributária, procuradoria jurídica, gestão de controle interno, transparência pública, em plataforma SAAS, composta por locação de software e serviços acessórios, por um período de 12 meses, prorrogável por até 48 meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

**1.2 PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ÍTEM conforme tabela constante do Termo de Referência.**

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam às exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- a) Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos, bem como a legislação em vigor;
  - b) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
  - c) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - d) 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, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
  - e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - f) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 Serão conferidos todos os documentos, no ato do credenciamento e da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação).
- 3.2 No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deve se identificar junto ao Pregoeiro quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 3.3 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.
- 3.4 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deve apresentar cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.5 Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.6 Os documentos que credenciam o representante devem ser entregues separadamente: Anexos II e V, cópia da Carteira de Identidade do Proprietário/Procurador, cópia do Contrato Social, Procuração quando não for proprietário da Empresa.**
- 3.7 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.
- 3.8 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3. não implica a exclusão da empresa em participar do certame, mas a impede de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**3.90** credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.10** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no momento do certame e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

#### **4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.

**4.2** Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante do licitante apresentará declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

**4.30** envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**PREGÃO N. 082/2021 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**

**4.40** envelope dos Documentos de Habilitação deve ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**PREGÃO N. 082/2021- REGISTRO DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**

**4.5** Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2 - Documentos de Habilitação.

#### **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1** A Proposta de Preços deve ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (ANEXO I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

**5.2** Na Proposta de Preços deve constar:

- a) Nome e razão social da licitante, CNPJ/MF e/ou CPF, endereço completo, telefone, e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), e dados bancários;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- b) O prazo de eficácia da proposta apresentada não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação;
- c) Uma única cotação, com preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;
- 5.3 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 5.4 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.7 Deverá ser apresentada proposta para os item ou lote, de forma individualizada.
- 5.8 **Os interessados podem entrar em contato com o Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail: licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br ou retirar o edital no Portal Transparência do Município; estando à disposição dos propensos Fornecedores o referido edital e sua proposta de preço.**
- 5.9 **Para fins de dar celeridade ao processo, a empresa poderá formalizar sua proposta no arquivo disponibilizado para os propensos fornecedores, onde a mesma deverá salvar em arquivo CD-ROM ou PEN DRIVE, em atendimento às normas de controles interno da Administração.**

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.10 critério de julgamento adotado será o menor preço por item ou lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 6.2 O valor apresentado deve ser em moeda corrente nacional, **expresso em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula)** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.
- 6.3 Após a abertura do envelope contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 6.4 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 6.50 pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 6.6A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.7Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 6.8Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 6.9Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 6.11 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame conforme conveniência da administração pública.
- 6.12 Se a oferta 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, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, conforme conveniência da administração pública.
- 6.13 Nas situações previstas nos subitens 6.8, 6.9 e 6.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.14 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1As empresas deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

### **7.1.1 Habilitação jurídica:**

- a) Cédula de identidade do sócio administrador;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou o consolidado devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.1.1 Fica facultada a apresentação de nova documentação de habilitação jurídica se apresentada no credenciamento.**

**7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria RFB/PGFN N. 1.751, de 02/10/2014.
- c) Certidão Negativa do FGTS, [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela fazenda do domicílio da licitante;
- e) Alvará de Funcionamento;
- f) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à SEFAZ e à PGE do Estado de Mato Grosso; <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> ou SEFAZ competente.
- g) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho através do link [HTTP://www.tst.jus.br/Certidao](http://www.tst.jus.br/Certidao)
- h) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);
- i) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Modelo Anexo VI).

**7.1.3 A documentação relativa à **Qualificação Técnica**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde ateste que a licitante já tenha prestado serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram entregues de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos, quando emitido por empresa privada o mesmo deverá apresentar firma reconhecida em Cartório. (Modelo Anexo III).

**7.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica; ficando desde já concedido o prazo de 30 (trinta) dias da abertura do certame para apresentação da certidão, devido a emergência em saúde pública decorrente da COVID-19.**

**7.2 Das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP.**

- 7.2.1** As ME e EPP devem apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observada as seguintes condições:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- a) Se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos e benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.
  - b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração para regularização da documentação;
  - c) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a Licitação;
  - d) Na licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.
- 7.3 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 8.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.
- 8.2 Caberá ao Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 1 (um) dia útil contados da confirmação do recebimento ou data de protocolo da petição.
- 8.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, sem necessidade de nova intimação.
- 9.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 9.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

9.5 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.6 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do órgão Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso.

## **10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.

10.2 O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecida em Leis e/ou em edital, ou a critério motivado do interesse público.

## **11. DAS CONTRATAÇÕES**

11.1 No momento da Contratação os valores constantes no Registro de Preços, poderão sofrer alterações de acordo com as variações do mercado expedidas por Órgãos oficiais.

11.2 Os fornecedores dos materiais incluídos na ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

11.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.4 Quando da necessidade de contratação, as Secretarias Municipais, por intermédio do gestor do contrato, consultará os quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

11.5 Com as informações o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

11.6 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11.7 O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

## **12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

12.1 O objeto desta licitação deve ser entregue, de acordo com as necessidades do órgão licitante, ainda que tal necessidade se repita diariamente, devendo tal entrega ser realizada em qualquer quantidade, em condições adequadas, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas neste edital, **com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhista, previdenciários e outros decorrentes do fornecimento.

## **13 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 13.1** Por ocasião da entrega, a Contratada deve colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
- 13.2** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da devolução, registrada e notificada por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado;
  - c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da notificação por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado.
- 13.3** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

#### **14.DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 14.1** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta formalmente indicada após a expedição de documento fiscal correspondente. Os materiais faturados e entregues no mês serão pagos até o dia 10 ou primeiro dia útil após o mesmo, do mês subsequente.
- 14.2** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções, ou a falta das condições de habilitação da contratada ensejarão a devolução da fatura à Contratada e seu pagamento somente será efetuado após a data de sua total regularização.

#### **15.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor adjudicado na licitação, da seguinte forma:
- 15.1.1** Quanto ao item .12. - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO
- a) Atraso até 5º (quinto) dia: multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor adjudicado;
  - b) A partir do 6º (sexto) dia até o limite do 10º (décimo) dia: multa de 4 % (quatro por cento) sobre o valor adjudicado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso;
  - c) Sem prejuízo das sanções cominadas em lei, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PREFEITURA poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 15.1.2** Se a adjudicatária recusar-se a fornecer injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato de cada fornecimento, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:
- a) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
  - b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade por um prazo de até 2 (dois) anos, e;
- 15.2** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Poder Público pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei, com a consequente declaração de inidoneidade
- 15.3** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês da data do descumprimento contratual. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.
- 15.4** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível tenha causado ou venha a causar ao Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 15.5** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e da ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.
- 15.6** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantidos pela Administração.
- 15.7** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) anos a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

**16.UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

- 16.1** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.2** O total das adesões não poderá exceder o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.
- 16.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.4** Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**16.5** Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

**17.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades adesos futuros ao registro de preços.

**18.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** Os documentos exigidos, quando apresentados em cópia, poderão ser autenticados pela comissão que os confrontará com os originais apresentados.

**18.2** Os documentos exigidos quando emitidos através da internet poderão ter sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro no ato da habilitação.

**18.3** A Comissão só autenticará documentos com apresentação do original, limitando para esse ato qualquer outro tipo de cópia.

**18.4** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

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

**18.6** Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal.

**18.7** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, após a publicação da Ata de Registro de Preços.

**18.8** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

**18.9** O Pregoeiro possui a prerrogativa de definir atos no momento do certame necessários para o fiel cumprimento da ordem e dirimir casos omissos no presente edital.

**18.10 São partes integrantes deste Edital:**

- a) Termo de Referência
- b) ANEXO I – Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços
- c) ANEXO II - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento
- d) ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- e) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; e
- f) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.
- g) ANEXO VI - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.
- h) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço.
- i) ANEXO VIII - Minuta Do Contrato



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 19 de novembro de 2021.

**Alessandro Santana de Souza**  
**PREGOEIRO OFICIAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa para disponibilização de solução tecnológica integrada para a gestão pública, com módulos de gestão contábil e financeira, frotas e materiais, gestão de pessoal, licitação e contratos, autoatendimento do contribuinte, gestão tributária, procuradoria jurídica, gestão de controle interno, transparência pública, em plataforma SaaS, composta por locação de software e serviços acessórios, por um período de 12 meses, prorrogável por até 48 meses.

**1.1. Locação de software:** A locação compreende o fornecimento da licença de uso, a garantia e as atualizações de versões de software, além dos serviços de suporte ao usuário para atender suas dúvidas de operação.

1.1.1. Fornecimento de licença de uso corresponde à cessão de direito de uso do software durante a vigência do contrato, as quais devem ser fornecidas em nome da contratante, com as limitações específicas previstas neste Termo de Referência.

1.1.2. A garantia e as atualizações de versões correspondem ao serviço de manter os softwares fornecidos em condições normais de operação, em sua última versão.

1.1.3. Suporte ao usuário corresponde ao atendimento de suas dúvidas operacionais, podendo ser realizado das seguintes formas: telefone, acesso remoto, e-mail e sistema de CRM.

**1.2. Serviços de implantação**

Correspondem aos serviços que são executados apenas uma vez no início do contrato, os quais antecedem o início das condições normais de operação do sistema pelos usuários.

1.2.1. Disponibilização de todos os softwares necessários à operacionalização do Sistema Integrado de Gestão Municipal.

1.2.2. Serviço de Migração dos dados legados do Município, relacionados ao Sistema Integrado de Gestão Municipal.

1.2.3. Treinamento inicial dos usuários do Sistema Integrado de Gestão Municipal.

1.2.4. Prazo para conclusão de 180 dias.

**1.3. Serviços de Customização**

São serviços sob demanda, que visam o atendimento de demandas legais e da administração de alterações nos softwares. Deverão ser executados durante a vigência do contrato.

**1.4. Serviços de operação assistida**

São serviços sob demanda, de assistência presencial à operação do sistema, para atender a demandas específicas do Município. Deverão ser executados durante a vigência do contrato.

**1.5. Treinamentos adicionais**

São serviços de treinamento sob demanda, dos usuários na operação do sistema, sejam cursos de reciclagem, seja para formar novos usuários. Deverão ser executados durante a vigência do contrato.

**1.6. Suporte técnico**

Suporte técnico são serviços de infraestrutura tecnológica, solicitados sob demanda para a instalação ou configuração de equipamentos e atendimento de servidores, além da recuperação de panes. Deverão ser executados durante a vigência do contrato.

a) Durante 12 (doze) meses.

b) Compreende o fornecimento da licença de uso de software para gestão administrativa e tributária, a garantia e as suas atualizações de versões, além dos serviços de suporte remoto e presencial ao usuário para atender suas dúvidas de operação.

c) O fornecimento de licença de uso corresponde à cessão de direito de uso do software durante a vigência do contrato, as quais devem ser fornecidas em nome da contratante, com as limitações específicas previstas neste documento quanto à permissão de uso e número



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**Administração 2021/2024**

de usuários (limitado ou ilimitado), número de conexões simultâneas e outras disposições técnicas.

- d) A garantia e as atualizações de versões correspondem ao serviço de manter os softwares fornecidos em condições normais de operação, em sua última versão. Entendendo-se como normal, todas as funcionalidades pretendidas com este Termo de Referência, em funcionamento pleno, em consonância permanente com a legislação vigente municipal, estadual e federal, que afetem diretamente ou indiretamente as rotinas de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores e de controle.
- e) A contratada deverá disponibilizar suporte técnico via telefone ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte a todos os softwares objeto deste Termo de Referência. Nos horários entre 8h00min às 18h00min de segunda a sextas (em dias úteis).
- f) A contratada deverá prover suporte presencial em todo período de implantação, e sempre que necessário ou solicitado pela contratante, desde que solicitado com no mínimo de 48 horas de antecedência.
- g) Em relação ao suporte técnico não presencial, a empresa contratada deverá possuir um Help Desk com atendimento remoto através de telefone e serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via web e ainda recursos para acessar remotamente a rede administrativa da Secretaria, através de IP do computador (devidamente autorizado pelo usuário), de forma a poder verificar as eventuais condições de erros ocorridas no Sistema de Gestão implantado, cujas peculiaridades não podem ser reproduzidas fora do seu ambiente, e, inclusive, utilizá-los como instrumento para viabilizar a solução dos problemas identificados.

g.1) Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria da contratada, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

g.2) A central de suporte da empresa contratada deverá utilizar das melhores práticas existentes no mercado para os atendimentos realizados, realizando ações de feedback para todos os chamados. Esta central de suporte deverá funcionar em período integral no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

g.3) Após a conclusão e encerramento da solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando, no mínimo, o nível de satisfação no atendimento.

g.4) O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.

h) A contratada deverá fornecer atendimento especializado na área de negócio de cada software fornecido, bem como com conhecimento em leis e orientações tanto das esferas Federal, Estadual e Municipal para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, visando:

h.1) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

h.2) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

as necessidades de segurança;

h.3) Treinamento de todo e qualquer usuário, sendo este contribuinte, contadores ou servidores da Administração Municipal, na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, entre outros;

h.4) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação e nas áreas de informática, entre outros.

h.5) Dar assistência técnica e manutenção a todos os softwares contratados.

h.6) Auxiliar ou realizar a integração dos softwares contratados, a todo e qualquer software que a administração de Vila Bela da Ss. Trindade/MT utilizar, sendo de desenvolvimento próprio ou de terceiros.

## 2. JUSTIFICATIVAS

A constatação da necessidade de contínua verificação e acompanhamento dos procedimentos relativos à gestão à gestão pública municipal, bem como diante das alterações e ajustes pelas esferas pertinentes (controle, fiscalização, legislativa, etc.), confrontada com a insuficiência momentânea de condições técnicas para essa finalidade, conduz a Administração a licitar contratação de solução tecnológica integrada para a gestão pública, a qual deverá emitir relatórios e informações para eventuais correções e indicações de novos procedimentos, a fim de economizar recursos e garantir que o erário municipal não esteja sofrendo qualquer prejuízo por erro, omissão ou desconhecimento legal.

Ademais, a solução que se busca deve ser integrada e sob plataforma SaaS, dada a necessidade de troca de informações entre os diversos departamentos do Município. Frise-se que informatizar os diversos setores de forma separada acarretaria o retrabalho de tarefa, qual seja; redigitar o mesmo dado em sistemas distintos e garantir que não haja divergência, devido aos riscos de haver informações inconsistentes entre os diversos setores municipais. A não integração do sistema acarreta prejuízos na comunicação, no tempo de resposta a comunidade e aos órgãos de fiscalização, aumento de custos, divergência de informações entre os departamentos municipais, tornando a Administração Pública morosa, ineficaz e ineficiente em suas ações. Dito isto, justifica-se o não parcelamento do objeto.

O modelo SaaS se justifica em razão da modernidade do conceito tecnológico que permite o uso dos aplicativos de qualquer dispositivo, permitindo até mesmo que os servidores trabalhem em homeoffice em razão da pandemia. Além disso, permitirá a economia de custos com infraestrutura de tecnologia e a alocação de profissionais em áreas estratégicas desta Administração, já que se reduzirá o número de profissionais com responsabilidades sobre a infraestrutura de tecnologia. Por fim, acrescente-se que este tipo de tecnologia implica na facilidade de instalação e atualização, redução de custos, diminuição do risco de utilização de aplicações defasadas, possibilidade de integração, ganho de agilidade, não imobilização capital pela infraestrutura tecnológica, melhoria do gerenciamento, aumento de disponibilidade e melhoria da segurança.

Por derradeiro, vale lembrar que os serviços constantes deste termo de referência são considerados comuns, uma vez que são fornecidos por vários fornecedores no mercado brasileiro, cujas especificações detalhadas, estabelecem padrões de desempenho e qualidade para cada item de serviço, de modo, que deve ser licitado mediante pregão na sua forma presencial.

## 3. DAS ESTIMATIVAS

### 3.1. Estimativa da demanda e quantidade do serviço a ser contratado

SERVIÇO	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
Implantação	Três etapas	A implantação será dividida pelas seguintes etapas: disponibilização da solução, migração dos dados e treinamento inicial.
Locação/licenciamento	12 meses	Corresponde a duração do contrato, que é um ano.
Customização	25 pontos de função	A evolução dos processos de gestão geram demandas que, para maior eficiência do serviço público devem ser



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

		informatizadas. Assim, é facultado à Administração, solicitar sob demanda adaptações e alterações na configuração do software quando surgirem exigências legais.
Operação Assistida	430 horas	Estima-se a necessidade de acompanhamento dos usuários durante 430 horas durante o primeiro ano, a ser solicitada conforme a necessidade real.
Treinamentos Adicionais	300 horas/aula	Estima-se a necessidade de treinamento adicional para servidores durante 300 horas/aula, distribuídas ao longo do ano, a serem solicitadas conforme a necessidade real, podendo ser presencialmente ou em ambiente virtual.
Suporte Técnico	Ilimitado	Serviço de atendimento de dúvidas operacionais, podendo ser realizado das seguintes formas: telefone, acesso remoto, e-mail e sistema de CRM.

### 3.2. Valor estimado da contratação

SERVIÇO	QNT	UN	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Implantação	3	Etapas		
Locação/licenciamento	12	Mês		
Customização	25	Ponto de função		
Operação Assistida	430	Horas		
Treinamentos Adicionais	300	Horas/aula		
Suporte Técnico	12	Mês		
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>				

## 4. PROVA DE CONCEITO

A prova de amostra ou demonstração dos sistemas se faz necessária para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

### 4.1. Convocação, fiscalização e julgamento

4.1.1. Convocação: ao final da fase de lances, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública – que poderá iniciar logo em seguida –, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados no item 6 deste Termo de referência.

4.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, o qual não poderá se manifestar durante a sessão.

4.1.3. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

### 4.2. Sessão pública de demonstração

4.2.1. A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

4.2.2. A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

4.2.3. A demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

4.2.4. A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

4.2.5. Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais e pela equipe de apoio.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

#### **4.3. Do julgamento**

4.3.1. O sistema deverá atender a todos (100%) os requisitos relacionados ao item 6.1. “Especificação de requisitos não funcionais”. O não atendimento de qualquer destes requisitos, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

4.3.2. Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% por Módulo de Programas do item 6.2. “Especificação de requisitos funcionais”, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda às exigências editalícias.

4.3.3. Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

4.3.4. O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os requisitos relacionados ao 6.1. “Especificação de requisitos não funcionais” e depois os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram neste termo de referência.

4.3.5. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

4.3.6. Um item “parcialmente” atendido não será computado para fins de computo geral.

### **5. FISCALIZAÇÃO**

5.1.1. Para fiscalizar o contrato, a Administração Municipal indicará um servidor.

5.1.2. As solicitações a contratante, assim como as instruções, serão intermediadas por essa pessoa, a qual formalizará e-mails e correspondências, sem prejuízo dos atendimentos via suporte remoto e atendimento telefônico a todos os usuários. A contratada responderá as solicitações da mesma forma que forem feitas pela contratante.

### **6. ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS TÉCNICOS**

#### **6.1. Especificações de requisitos tecnológicos e estruturantes da solução:**

O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários”, com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas todos online e com ambiente nativo *Web*, ser multientidades (Secretarias e Prefeitura, Fundos, Câmara) e buscar exercícios anteriores constantes do banco de dados.

A solução deverá possuir aplicativo disponível para download, nas lojas Google Play e Apple Store, para usuários e contribuintes. O aplicativo deverá ser compatível com sistemas operacionais Android e IOS e deverá estar totalmente integrado ao softwares de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados.

A exemplo dos sistemas utilizados pelo judiciário (e-saj), por questão de performance (recursos de processamento, de armazenamento nas máquinas locais, link, infraestruturas de rede), os sistemas devem ser de nova geração, desenvolvidos em linguagem nativa para Web (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), respondendo as requisições através de servidores de aplicação web, de preferência abertos.

O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android, iOS e Chrome OS (Chrome Book).

O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).

Para evitar perdas de performance e o consumo excessivo de infraestrutura lógica (links), de processamento (vCPU, memória RAM, armazenamento, pacotes de dados, etc) e redundância, além de questões de segurança da informação e integridade dos programas, não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico de emulação, máquinas virtuais ou *runtimes*.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Nos casos em que houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web, podem ser utilizados apenas os plugins essenciais. Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.

A solução tecnológica deverá possuir em todos os seus módulos suporte para assinatura digital dos tipos A1 (arquivo) e A3 (smart card ou token) com raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e CaDES e PaDES, unilateral e multilateral. De modo que seja possibilitado que os documentos:

- a) Sejam assinados via sistema;
- b) Sejam assinados pelos usuários em bloco e online
- c) Sejam assinados através de smartphones com disparo de alertas automatizados a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatário individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas, vinculando e armazenando todos os documentos em módulo para exibição no site da entidade;
- d) Sejam vinculados ao uso de CA (Certification Authority) do órgão ou através de CA externa, conforme a legislação vigente.

O sistema deverá possibilitar a assinatura digital de todos os documentos principais (texto da íntegra), bem como todos os anexos vinculados, independente do formato, sejam eles: imagem, arquivo de texto, vetor, conteúdo em áudio e vídeo ou outro.

O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:

- a. Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc;
- b. O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;
- c. Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;
- d. O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
- e. O sistema deverá permitir definir por usuário se realizará controle de permissão de acesso por horário, conforme jornada de trabalho da pessoa definida em seu contrato de trabalho vigente.

O sistema deverá ser permitir gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema.

Na visualização dos registros de auditoria, o sistema deverá exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias Segurança" de todos os dados sem criptografias, na forma "on-line" e com o Banco de Dados em utilização, e também deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permitam a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas.

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta, conforme solicitação da administração.

O sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software.

Por se tratar de um sistema único, constituído de um único banco de dados normalmente contendo divisão modular, este deverá permitir o cruzamento de informações entre os módulos.

O sistema deverá ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.
Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços deixando disponíveis externamente basicamente apenas a porta 443.
O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.
Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet.
Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos: a. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada; b. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. c. Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo; d. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts.
O sistema deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções google forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
Possibilitar o compartilhamento dos scripts com outros usuários ou grupo de usuários da mesma entidade.
A estrutura multijanelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral.
Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.
Permitir que o usuário copie os atalhos da barra de ferramentas de outro usuário, observados os privilégios que o mesmo possui.
Permitir definir um título específico para o atalho na barra de ferramentas e também definir se deseja que aquela opção seja automaticamente aberta quando o usuário acessa o sistema.
Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar.
O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrrição de mensagens/notificações. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação.
Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada dados em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.
O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

A solução deve possuir gerador de relatórios e consultas, com as seguintes características:

- O sistema deve possuir um cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo configurável: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d'água através do upload de imagem;
- Permitir a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/qrcodes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custos adicionais a CONTRATANTE;
- Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema. Permitir também que esses layouts novos sejam criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
- A solução deverá possuir gerador de consultas, onde seja possível selecionar os dados a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem de dados do sistema ou então através de instruções SQL. Deve-se ainda permitir definir as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
- Permitir definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas do sistema.

## 6.2. Especificações de requisitos funcionais:

### ➤ Módulo de gestão contábil e financeira

Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões;
Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação; Lei De Diretrizes Orçamentárias - Ldo;
No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;
Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;
Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;
Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;
Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
Emitir o demonstrativo de educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;
Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;
Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional;
Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade;
Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade;
Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
Permitir a impressão do decreto para suplementação;
Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;
Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;
Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
Permitir a liberação dos valores contingenciados;
Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;
Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária;
Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
Permitir que seja efetuado o registro de subempenho sobre o empenho global e estimado;
Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestações de contas;
Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;
Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;
Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência
Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado;
Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas: a. Amortização da dívida; b. Ata da Audiência Pública; c. Avaliação das Metas de Resultado Nominal; d. Avaliação das Metas de Resultado primário; e. Avaliação dos Gastos com pessoal; f. Comparativo da Receita e Despesa; g. Avaliação das Metas de Arrecadação; h. Confronto Arrecadação e Desembolso; i. Demonstrativo das Transferências financeiras; j. Demonstrativo das metas de investimento; l. Indicadores de Gastos com Saúde; m. Indicadores de Gastos com Educação; n. Renúncia de Receita;
Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;
Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais;
Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;
Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;
Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;
Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;
Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;
Emitir as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
Emitir relatório da posição dos precatórios;
Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;
Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
Gravar automaticamente as contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;
Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: a. Anexo I - Balanço Orçamentário; b. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; c. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; d. Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal; e. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; f. Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE; g. Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; h. Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores; i. Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos; j. Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde; k. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas; l. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal; b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL; c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores; d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito; e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade: a. Anexo 1. - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64); b. Anexo 11. Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada; c. Anexo 1. - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64); d. Anexo 1. - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103); e. Anexo 1. - Balanço Patrimonial (Lei4320/6. art.105); f. Anexo 1. - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64); g. Anexo 1. – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64); h. Anexo 1. – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64); i. Anexo 1. – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF: a. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade; b. Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade; c. Meta do Resultado Primário; d. Metas Arrecadação de Receita; e. Programação Financeira da Receita; f. Receitas por Destinação de Recursos.
Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;
Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;
Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e sub empenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
Possibilitar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. Tal registro é possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de resgates financeiros, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.
Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de documentos, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-lo no extrato da conciliação bancária.
Permitir ao usuário realizar o registro das deduções das receitas, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal dedução, ou seja, se é um desconto concedido, FUNDEB, restituição, renúncia, retificação, compensação ou outras deduções, objetivando vincular às respectivas arrecadações.
Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
Permitir a emissão de notas de pagamento.
Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas a pagar, a partir de pesquisas com dados informados como o período da data de vencimento ou de emissão, ensejando maior visibilidade das mesmas, por meio de uma listagem, que o usuário necessitar.
Permitir ao usuário interagir com os registros das movimentações em dinheiro da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão do saldo inicial, indicando o respectivo valor, a finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de documentos a serem vinculados no extrato conciliação bancária por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
Permitir ao usuário realizar a inclusão de contas bancárias, ao informar o banco, dados da agência, uma descrição, o organograma, bem como, o tipo, ou seja, se é corrente, poupança ou salário, objetivando o controle das movimentações e saldos por esse.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de anulações, onde informar-se a data e o motivos das mesmas.
Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de documentos vinculados no extrato da conciliação bancária cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria como os pagamentos de despesa extra e anulações, os pagamentos de empenhos e sub empenhos e anulações. A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento deverá ser opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passarão a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a classificação a partir da baixa das mesmas, informando a data e o número do documento, apresentando a situação ou status igual a pago e facilitando assim, sua identificação.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses, podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceiros que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos que contêm somente saldos a pagar por meio de uma listagem, filtrando-os por despesas extras, empenhos ou sub empenhos bem como, visualizar todos.
Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de organogramas (que define máscaras e outras personalizações) cadastrada para utilização no exercício atual e/ou posteriores.
Possibilitar ao usuário cadastrar os credores da entidade, ao informar seu nome, seu CPF ou CNPJ, bem como, a data de inclusão.
Possibilitar ao usuário realizar a visualização e ordenação das agências bancárias cadastradas por meio da listagem das mesmas, seja por nome, por número e o dígito da agência ou por banco, ensejando maior apresentação das informações que o usuário necessitar.
Permitir visualizar por meio de relatório a situação das contas bancárias em relação a conciliação: se ela está em elaboração, concluída ou pendente. Em relação as pendentes, também deverá ser possível identificar a conta ainda não conciliada possui movimentação no período.
Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de administração cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações extra orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
Possibilitar ao usuário a visualização de totalizadores do valor a pagar e valor pago por meio da seleção ou elaboração dos documentos a pagar.
Permitir a emissão de empenhos em aberto por credores.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário inserir os dados bancários nos cadastros de credores da entidade, ao informar o banco, agência, o número da conta e o tipo dessa, bem como, a data de abertura, encerramento e status, indicando ainda qual a conta bancária principal do respectivo credor.
O sistema permite a realização de filtro por tipo de aplicação no ambiente de gestão bancária.
Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento de empenhos. Nos casos em que a retenção tenha sido vinculada a credores, o sistema permite a seleção do credor vinculado a retenção neste momento também.
Possibilitar ao usuário o cadastro prévio das transações financeiras que complementar o cadastro de qualquer movimentação financeira da entidade, informando uma respectiva descrição, bem como, o tipo a que se refere, ou seja, se é cheque, dinheiro, débito automático, crédito bancário, bem patrimonial, ordem bancária, transferência ou uma obrigação. Desta forma, apesar dos tipos serem fixos conforme citados acima, a descrição do registro fica a cargo do tesoureiro, possibilitando que os ambientes de movimentações financeiras fiquem para ele mais amigável e autêntico aos tipos permitidos pelo Tribunal de Contas do seu estado.
Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos ou sub empenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de emissões de notas dos mesmos.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por situação do tipo pagas ou a pagar, bem como, apresentar todas.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos organogramas cadastrados, ao informar o número do mesmo, a descrição, bem como, o tipo de administração a qual pertence, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de contas bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das devoluções de receitas cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, o credor, CPF ou CNPJ, o número da conta bancária ou da agência da entidade, bem como, a finalidade, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes, ao informar o seu nome, CPF, função, bem como, algum complemento necessário. O assinante tem por função aparecer em relatórios, notas e qualquer documento passível de impressão.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas, a partir de pesquisas com dados informados como o período da data de vencimento, de emissão ou de pagamento. Tal pesquisa também se permite realizar por tipo de documento, ou seja, empenho, sub empenho ou despesa extra, tal qual, por origem do pagamento, tesouraria ou contabilidade, ensejando maior visibilidade das mesmas, por meio de uma listagem, que o usuário necessitar.
Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas por este módulo como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extra orçamentárias e anulações. A partir desta visualização (que exhibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

procedimento é opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de administração por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de organogramas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir ao usuário realizar a inclusão de devolução de receita, ao informar uma dedução, o valor, o credor bem como sua respectiva conta bancária, descrição da finalidade, bem como, informar uma ou mais receitas e seus respectivos valores, tal qual a data de vencimento.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das agências bancárias cadastradas, ao informar o nome ou o número e o dígito das mesmas, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, por banco, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar os registros de diferenças entre o saldo financeiro das movimentações e o saldo do extrato bancário, bem como, justificá-las na conciliação das contas bancárias da entidade. Tais registros podem ser inseridos pelo usuário de forma individual ou simultaneamente, ou seja, no momento em que o processo de conciliação for finalizado, declarando assim, os registros não conciliados, sejam de origens como entradas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade, bem como, saídas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade.
Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de movimentação da conciliação bancária, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal movimento, ou seja, se é uma entrada não considerada pelo banco ou pela contabilidade, bem como, uma saída não considerada pelo banco ou pela contabilidade, objetivando assim, o vínculo ao processo de conciliação bancária.
Emitir relatório de conciliação bancária.
Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato que foram descartados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts.
Permitir a nomeação ou descrição do pacote de pagamento para melhor reconhecimento após a baixa. Tal pacote pode ser categorizado como gastos com pessoal, gastos com combustível, pagamentos com vencimento em janeiro entre outras descrições.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, definindo o tipo da informação (texto, número, data, entre outros), seu tamanho, sua obrigatoriedade e inclusive especificando uma orientação de preenchimento.
Possibilitar ao usuário a pesquisa das deduções das receitas cadastradas, ao informar uma descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo a que se refere tal dedução, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de conciliações bancárias por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Permitir a realização de pesquisa dos movimentos diários cadastrados, ao informar uma observação, bem como, buscá-los por meio de filtros ágeis e fáceis, visualizando-os por meio de listagem.
Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e sub empenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que foram pagos.
Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos tipos de responsáveis que complementar o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade, a partir de pesquisas com dados informados como o número ou descrição do recurso, a finalidade, a agência ou conta bancária de destino, bem como, da origem ou mesmo, o número do documento referente a transferência, ensejando maior visibilidade das mesmas por meio de uma listagem e conforme a necessidade.
Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias já conciliadas, bem como, reabri-las, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente em uma arrecadação, tendo como contrapartida uma única conta bancária.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao utilizar-se de filtros definidos pelos status em disponíveis, emitidos ou anulados.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de ajustes bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Caso o usuário opte por controlar movimentações diárias e não esteja adentrado a nenhuma movimentação: avisar ao acessar cadastros financeiros que uma movimentação diária deve ser selecionada.
Possibilitar que seja informado um ou mais responsáveis no cadastro de contas bancárias.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
Possibilitar ao usuário a pesquisa de credores cadastrados, ao informar o nome, o tipo, física ou jurídica, bem como o CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, tal qual por data da inclusão e situação, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.
Possibilitar ao usuário inserir os documentos nos cadastros de credores da entidade, ao informar sua naturalidade e nacionalidade, RG, o PIS/PASEP/NIT, bem como, a inscrição municipal e o município da inscrição.
Permitir vínculo das movimentações financeiras (movimentações em dinheiro e/ou bancárias) com fontes de recursos, sendo possível realizar a gestão dos saldos das contas por fonte.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Permitir a visualização de todos os dados referentes a movimentações bancárias da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão bancária: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final, bem como, visualizar esses dados agrupados por tipo de conta, ou seja, aplicação ou corrente.
Permitir a realização de aberturas de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.
Permitir a emissão de relatório gerencial sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas;
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Permitir ao usuário a criação de uma configuração de recursos personalizada para que o registro desses seja realizado conforme a organização da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o recurso terá, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 30 dígitos, respectivamente. Além disso, permite-se a escolha de enumerar de forma distinta os recursos de superávit financeiro, cuja a opção desta seleção relaciona-se com os casos onde o Tribunal de Contas define o rol de recursos específicos para tal. Caso contrário, serão criados



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

automaticamente recursos de superávit financeiro na mesma estrutura do recurso principal no momento do seu cadastro, ou seja, com o mesmo número para futura utilização na execução orçamentária, sem a necessidade de criação por parte dos usuários.
Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de selecionar valores da movimentação financeira e itens do extrato bancário, conciliando-os parcialmente, mantendo assim, o valor restante para posterior processos conciliatórios futuros. Itens de pendências (originados em conciliações anteriores) também podem ser conciliados parcialmente.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as em orçamentárias, extra orçamentárias, bem como, visualizar todas essas.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras a serem vinculadas em qualquer movimentação financeira da entidade por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
Permitir a inclusão dos ingressos financeiros de valores que são classificados como extra orçamentários pela entidade. Estes ingressos são transferências de outras entidades ou recebimentos para futuros pagamentos extra orçamentários. Tal cadastro é possibilitado ao informar o tipo da transação, número do documento, valor, conta bancária, tipo de conta (corrente ou aplicação e o tipo de aplicação), bem como, informar uma ou mais receitas extra orçamentárias previamente cadastradas.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos recursos cadastrados, ao informar o número referente, descrição, o tipo (ordinário ou vinculado), bem como, o marcador, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato conciliados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de depósitos bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusões das mesmas, ou seja, das anulações.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Permitir a realização de fechamentos de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.
Não permitir que o usuário informar um cheque anulado ao realizar o pagamento. Tal situação do cheque pode ser consultada por meio da administração de cheques.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações das contas do ambiente de controle bancário por meio da listagem, visualizando informações detalhadas como o tipo, entrada ou saída, a data e o valor do movimento, o histórico, o valor por fonte de recurso, bem como, o saldo da conta após o respectivo movimento, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de administração da entidade, ao informar uma descrição, a natureza jurídica, bem como, o tipo de administração, ou seja, se é direta ou indireta e o poder.
Possibilitar ao usuário a pesquisa das transações financeiras cadastradas, ao informar a descrição ou o respectivo tipo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir ao usuário interagir com os registros das conciliações bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas, ao possibilitar sua visualização por meio de listagem provindos de filtros que apresentam aquelas em situação de elaboração, concluídas ou todas, bem como, filtrá-las por período, banco, conta ou agência bancária, ensejando melhor visibilidade das informações conforme necessidade.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de exclusão de anulação dos mesmos, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.
Proporcionar facilidades na inclusão de cheques (talão) por meio de um assistente, ao informar o número do cheque inicial do talão, bem como, o número final.
Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentária e extra orçamentárias por meio da listagem, visualizando o histórico e exibindo dados desde a sua concepção até anulações



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

realizadas, bem como, a data e o valor da movimentação.
Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
Permitir a inserção de registros individuais de itens para serem considerados em conjunto com os dados do extrato do banco importado na conciliação bancária da entidade, possibilitando informar a data, o valor, a transação do tipo cheque, movimentação bancária, entre outras, bem como, o número do documento e a descrição, objetivando assertividade de fidedignidade do processo conciliatório.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário facilidades na inserção de dados no pacote de pagamentos de despesas extras, empenhos e sub empenhos por meio de um assistente, assumindo essas informações em todos os documentos que estão sendo pagos (lote): a) Número do documento; b) Conta bancária; c) Tipo de conta; d) Tipo de aplicação (caso o tipo de conta seja igual a aplicação). Observações: Sempre que informada uma conta bancária, que possua somente um "Tipo de conta" em seu cadastro, o sistema sugere esse tipo para o campo "Tipo de conta". Sempre que informada uma conta bancária, que possua mais de um "Tipo de conta" no cadastro da conta bancária e entre eles esteja o tipo "Corrente", o sistema sugere "Corrente" para o campo "Tipo de conta".
Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato ainda não conciliados, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa dos mesmos, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.
Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de saques bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
Permitir ao usuário a inclusão de grupos de configurações de assinaturas. A partir deste grupo é criada a configuração de assinaturas, de forma que os assinantes aparecerão em impressões de relatórios conforme esta configuração.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de aplicação, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-los à operação de aplicação financeira para identificação da finalidade, como exemplo, cita-se títulos de emissão do Tesouro Nacional, fundos de investimentos etc.
Permitir a movimentação diária no Tesouraria sem necessidade de controle por abertura e fechamento de movimento. A decisão de utilização ou não controle por movimentação diária se dá por meio de parametrização realizada pelo usuário.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de anulação parcial ou total dos mesmos ao informar valor a anular e motivo.
Permitir ao usuário realizar a inclusão de cheques, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o número inicial e final, bem como, as observações necessárias e a quantidade.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos grupos de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de inserir registros de aplicação, resgate, depósito, saque ou ajustes bancários a partir de um item do extrato. Tal processo é muito benéfico quando há registros no extrato bancário mas não há movimentações referentes.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de recursos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade, realizando o descarte de itens do extrato a conciliar, caso não existam registros de movimentações financeiras correspondentes



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

durante o processo conciliatório, como as taxas cobradas indevidamente pelo banco.
Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
Permitir ao usuário realizar transferências de valores financeiros entre contas bancárias, ao informar a data do registro, a fonte de recurso, o valor, a conta bancária de origem e de destino (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes), bem como a finalidade e data de vencimento.
Permitir a partir do acesso ou registro de uma devolução de receita classificar seu status ou situação no momento da sua baixa, informando a data, o tipo de transação (cheque, débito automático, entre outros), a conta bancária (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes), bem como o número do documento, transitando para a situação de pago.
Permitir pagar documentos em lote, bem como informar dados referentes ao conjunto de documentos sendo pago (que podem ser empenhos ou despesas extras, ambos do exercício ou exercício anterior): transação (débito automática, cheque, ordem bancária, entre outros), número do documento, valor da baixa, recurso e valor por recurso, conta bancária (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes) e código de barras.
O sistema permite o acesso externo aos dados das movimentações bancárias realizadas, podendo ser detalhados por tipo de conta e tipo de aplicação para as movimentações que possuem a informação.
Permitir ao usuário criar, copiar e alterar as arrecadações orçamentárias e extra orçamentárias de forma incremental, ou seja, nem todos os dados deverão ser obrigatórios e as informações pendentes de preenchimento podem ser informadas em momento posterior, ficando tais registros, com o status de em elaboração. Todavia, tal status não impede a gravação do registro, mas exigirá todas as informações no momento que se fizerem necessárias, onde a arrecadação será considerada como concluída.
Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de movimentos de conciliação bancária cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o respectivo tipo ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos grupos de configuração de assinaturas cadastrados, ao informar a descrição do grupo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de recursos (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de ordem bancária a partir da seleção de um pacote de pagamento.
Permitir ao usuário realizar o cadastro de agências bancárias, ao informar seus dados, como o banco, conforme relação do Banco Central do Brasil, nome da agência, número, dígito e endereço.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de aplicação financeira por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos
Possibilitar a realização de pesquisas de endereços, visualizando e ordenando as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas: a) Por logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município; b) Por condomínios, podendo informar o nome, o logradouro, o número, o bairro ou o CEP; c) Por loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito; d) Por bairros, podendo informar o nome ou o município; e) Por distrito, podendo informar o nome ou o Município; f) Por estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País; g) Por municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de agências bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Permitir que sejam visualizados os dados de pagamentos já realizados, estes por sua vez deverão ser contemplados em saber a descrição, o tipo da transação, a data do pagamento, o credor, o valor efetivamente pago, bem como, o recurso.
Permitir realizar o registro de endereços, que pode ser do tipo: Logradouro Condomínio Loteamento Bairro Distrito Estado Município Além dos endereços inseridos pelo usuário, também existem os endereços padrões disponibilizados pelos Correios.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de transferências a partir das



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

respectivas visualizações.
Permitir ao usuário visualizar as contas bancárias cadastradas, contemplando as informações do registro, como o banco, a descrição, a agência, o número e dígito, bem como, o organograma, tipo da conta, responsáveis e a vigência.
Permitir ao usuário realizar a customização e utilização de critérios para a realização da conciliação bancária da entidade. Desta forma, ao possuírem mesmas características pré-definidas, os movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados simultaneamente. Todavia, permite-se a conciliação manual, ou seja, sem a utilização destes critérios, havendo a necessidade de intervenção do usuário.
Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de depósitos bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio de uma listagem, filtrando-os por pagas, a pagar, bem como, visualizar todas.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de movimentos diários por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros das contas bancárias. Os mesmos deverão ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações extra orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusões das mesmas, ou seja, das anulações.
Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias ainda não conciliadas, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa das mesmas, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário inserir os dados pessoais nos cadastros de credores da entidade, ao informar o endereço, telefone, e-mail, bem como, a profissão que exerce.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de documentos a serem vinculados no extrato da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das arrecadações cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, número da conta, da agência ou do documento, a especificação ou mesmo, a descrição da dedução da receita, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que representam a estrutura da entidade, ao informar o número, conforme a formatação da máscara pré-configurada, o tipo de administração, direta ou indireta, bem como, uma descrição.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma apresentarem os registros que tiveram ou não a conciliação bancária realizada, conforme necessidade.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.
Permitir ao usuário realizar a conciliação das contas bancárias da entidade em período específicos, equiparando dessa forma o saldo disponibilizado no extrato bancário com o saldo financeiro das movimentações registradas em determinada conta, saldo esse que é verificado considerando como data do saldo a data final do período da conciliação.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas por meio de uma listagem, filtrando-os por transação do tipo cheque, débito automático, dinheiro, obrigação, ordem bancária, bem como, visualizar todas.
Permitir ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública. Tal configuração realiza-se ao informar uma descrição, bem como, a máscara que o organograma terá na configuração, definindo níveis e quantidade de dígitos de cada nível, limitados em 6 e 16 dígitos, respectivamente.
Permitir ao usuário realizar o controle de vigência da conta bancária, informando data da criação da conta e da inativação, o motivo das mesmas, bem como, incluir outros períodos de controle.
Permitir ao usuário realizar o registro de endereços nos cadastros de agências bancárias, ao informar o logradouro, número, CEP, bairro e município (conforme base de dados dos correios).
Permitir ao usuário informar os dados da entidade referente ao envio para o Portal da Transparência. Tais dados deverão ser contemplados em chave de acesso, data do primeiro envio do portal, a data e hora do último envio, bem como, o e-mail de retorno.
Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de aplicação financeira por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de exclusão de baixa das mesmas, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços por meio da sua respectiva listagem, ou seja, conforme o tipo logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar ao usuário a pesquisa dos assinantes cadastrados, ao informar o nome, o CPF a função que exerce, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais em dinheiro, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Permitir ao usuário visualizar e conciliar itens do extrato bancário não conciliados em períodos anteriores, bem como, facilitar a pesquisa dos mesmos por meio de filtros ágeis, otimizando o tempo do processo conciliatório.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de configurações de assinaturas cadastradas, ao informar a descrição do grupo, o nome ou CPF do assinante, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao realizar operações de emissões e anulações dos mesmos.
Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de aplicações financeiras cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir a customização da configuração de geração de arquivo de remessa bancária, possibilitando que seja realizada para qualquer banco e qualquer leiaute.
Possibilitar a otimização do processo de pagamento ao permitir que esse seja realizado parcialmente, conforme a disponibilização financeira da entidade pública no momento, realizando o cálculo automático do saldo pendente e permanecendo como a pagar.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de receitas extraorçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários deste módulo, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos cheques cadastrados, ao informar o número do cheque, a conta bancária, o favorecido, bem como, o período, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir a visualização das devoluções das receitas que não foram concebidas neste módulo. A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não realizá-lo, as movimentações financeiras não realizadas pelo tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulação de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando a visualização de todos os dados dessa operação.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de emissões, onde informar-se a data e valor das mesmas.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de reabertura dos pacotes de pagamentos, assim todos os pagamentos constantes nele passam a ser considerados como a pagar.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Possibilitar a otimização do tempo ao permitir a sugestão do recurso no momento do pagamento, dispensando a digitação, conforme regras a seguir: a) O sistema deverá verificar se há apenas um registro na administração de recursos vinculado a conta bancária informada na baixa do pagamento; b) Caso encontre apenas um, este recurso deverá ser sugerido automaticamente. c) Caso encontre mais de um: Para empenho/subempenho, o recurso a ser sugerido na baixa é o recurso informado no empenho. Se o recurso do empenho estiver desdobrado no empenho, considera-se o desdobramento. Para despesa extra: O recurso a ser sugerido na baixa é o recurso informado na classificação da despesa extra. Caso exista mais de uma classificação e/ou mais de um recurso para a despesa extra em questão, todos os recursos vinculados a ela devem ser sugeridos.
Permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária por meio de uma descrição e scripts, customizando a automatização da conciliação bancária e proporcionando que movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas, por exemplo: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.
Permitir ao usuário a inclusão da configuração de assinaturas. A partir desta configuração é informado um grupo pré-definido, sendo possível vincular um ou mais assinantes a este grupo. Desta forma, os assinantes aparecerão em impressões de relatório, notas e qualquer documento passível de impressão.
Permitir a emissão de pagamentos e recebimentos estornados.
Permitir ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadações extra orçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.
Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as aquelas que estão em elaboração, anuladas, bem como, visualizar todas essas.
Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos recursos. Os mesmos deverão ser customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da sua edição, realizando a operação de desativação dos mesmos, quando não estão mais em uso pela entidade.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos de empenhos e sub empenhos por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos.
Permitir ao usuário a partir das movimentações financeiras realizar o estímulo para a escrituração contábil, enviando todos os dados necessários.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saques bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de responsáveis cadastros, ao informar o nome, CPF, o cargo que ocupa, o tipo de responsável, bem como, a situação, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, tal qual, o período da responsabilidade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Permitir a visualização de todos os dados referentes a movimentações em dinheiro (caso houver) da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final.
Permitir ao usuário incluir receitas extra orçamentárias para posterior vinculação nos registros de arrecadações. A inclusão se dá ao informar uma descrição, o tipo, podendo ser uma ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), um depósito, uma consignação, uma transferência financeira ou de duodécimo, ou mesmo outros tipos não especificados anteriormente.
Permitir ao usuário realizar o registro individual de movimentações bancárias de anos anteriores para ser considerado em conjunto com as atuais, conciliando-as mutuamente, bem como, beneficiar processos de implantações, onde pode ser muito utilizado.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de reabertura de um ou mais itens constantes no pacote de pagamento, assim o pacote não é reaberto totalmente, passando a ser considerado como a pagar somente aqueles itens reabertos individualmente.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por fontes de recursos, indicando ainda se a pesquisa é para todos os registros, apenas ou exceto para alguns, conforme necessidade.
Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das receitas extra orçamentárias cadastradas, ao informar a descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, por tipo, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a inserção de novas transferências por meio da cópia de uma já existente, objetivando a facilidade na inserção de dados.
Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de resgates bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade, o valor por fonte de recurso e o tipo do resgate, conforme necessidade.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando a cópia das mesmas quando na seleção de uma anterior, facilitando a inserção de dados.
Permitir o envio de dados das movimentações bancárias para o Portal da Transparência.
Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de aplicações bancárias, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

➤ **Módulo de gestão de frotas e materiais**

Possibilitar o Registros de inventários de bens.
Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e do imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.
Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.
Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.
Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.
Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

➤ **Módulo para gestão de pessoal**

Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal.
Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.
Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
Controlar a lotação e localização física dos servidores.
Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários.
Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato
Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do eSocial.
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
Controlar os afastamentos do funcionário.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fique agrupado em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário
Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
Permitir a integração com o sistema de contábil e financeiro para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
Permitir cadastrar as informações: de pessoal de contato com o e-Social, dados da entidade, para serem enviado para e-Social.
Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o e-Social.
Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do e-Social.
Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do e-Social.
Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo e-Social.
Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais. Além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.
Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.
Propiciar a classificação "SISPREV WEB".
Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite.
Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF.
Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: Tempo para a aquisição de licença-prêmio; Tempo para a aquisição de adicional; Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
Registrar atos de elogio, advertência e punição.
Propiciar a geração automática de afastamento
Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.
Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.
Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica
Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: - Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado; - Propiciar a informação do ministrante; - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores. - Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que se encontra de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário
Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário
Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
Possuir controle de compensação horas
Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: "Tempo de Serviço", "Idade", "Invalidez", "Compulsória", "Especial".
Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.
Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.
Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.
Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
Permitir registrar o quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
Possibilitar realizar a manutenção das marcações das matrículas.
Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas. Exemplo: Folga, Viagem à trabalho, Curso, Treinamento, Conferência, Congresso, Palestra, Seminário, Encontro técnico, Fórum, Workshop, Nascimento de filho(a).
Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
Permitir a configuração de layout de importação padrão de EFD e layout específico da entidade.
Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo.
Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores.
Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial.
Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinado emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.
Permitir cadastrar as informações do funcionário exigidas pelo MTE, dispensando o livro registro conforme determinação da Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
Permite realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores
Permitir ao usuário, a personalização de relatórios.
Possibilitar que a manutenção das marcações possa alternar rapidamente entre os períodos de apuração, selecionando apenas o Mês/Ano equivalente ao período de apuração
Possibilitar que a permuta de horário seja individual, vinculada com um colega ou para um lote de servidores selecionados
Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

nível/classe/referência selecionado.
Efetuar consulta de afastamentos em tela.
Permitir o registro das áreas de atuação.
Possuir tela para controle de estagiários que permita anexar documentos diversos integrado a tela de estagiários.
Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.
Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial.
Possibilitar o registro dos servidores convocados para participar de evento extraordinário.
Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
Validar número do CPF, PIS/PASEP e CNPJ na pessoa.
Permitir lançar afastamentos para funcionários
Permitir o registro das deficiências da pessoa.
Possibilitar o autocompletar no registro de matrículas, com dados já existentes no sistema.
Possibilitar que o usuário defina o código da matrícula.
Possibilitar o registro informações adicionais no cadastro de matrículas.
Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
Possibilitar ao usuário, alternar entre as demais matrículas existentes para a mesma pessoa, na entidade logada.
Possibilitar que o usuário acesse as informações do cadastro da pessoa, a partir do cadastro de matrículas.
Permitir o registro centralizado de endereços
Permitir a configuração dos limites do plano salarial no cargo
Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
Permitir a informação do motivo da alteração de cargo, e também possibilitar a criação de novos motivos.
Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
Permitir vincular um afastamento a outros afastamentos que deram origem ou sequência ao afastamento.
Possibilitar a vinculação de atestados médicos com afastamentos.
Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
Permitir o registro da estrutura de Lotação Física
Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
Possibilitar o registro de ocorrências de ponto.
Possibilitar a consulta das ocorrências apuradas a partir da manutenção de marcações.
Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e ponto facultativo.
Permitir o registro de vínculos empregatícios.
Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
Possibilitar a desativação de horários previamente cadastrados, bem como, permitir o cadastro de novos horários.
Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário.
Possibilitar a cópia de uma ocorrência previamente cadastrada facilitando assim alterações em novas ocorrências geradas a partir da ocorrência copiada.
Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
Possibilitar a desativação de ocorrências previamente cadastradas.
Permitir o desenvolvimento de formulas de cálculo para execução de ocorrências do ponto.
Permitir a seleção de scripts de importação de marcações a partir do cadastro de relógios.
Permitir o registro de atos legais como leis, portarias, decretos, requisições, entre outros.
Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.
Permitir o cadastro da configuração da estrutura de níveis de organogramas, possibilitando quantos níveis forem necessários para entidade, e definindo em qual nível do Organograma será realizado o controle de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

vagas dos cargos.
Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada, ocorrência gera eventos na folha e indicativo de segue Portaria MTE 1.510/2009.
Possibilitar a consulta e acompanhamento de ações do sistema e rotinas de cálculo via log.
Possibilitar que o usuário realize o controle de compensação de horas dos funcionários e estagiários.
Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
Possibilitar o lançamento de ausências dos funcionários e estagiários, para justificar as faltas.
Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, definindo o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
Possibilitar que o usuário realize o lançamento de permutas para os funcionários e estagiários.
Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas extras e horas faltas no sistema.
Possibilitar a configuração da permissão de acesso por grupos de usuários e individualmente para cada usuário.
Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos funcionários e estagiários.
Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
Possibilitar o cadastro de períodos de apuração de ponto.
Possibilitar o registro de relógios de ponto.
Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar, dados principais, dados de documentos, dependentes, anexos, e campos adicionais, se necessário.
A partir do cadastro de matrículas o sistema deve permitir o registro de um funcionário e estagiário, com a informações necessárias para cada tipo de matrícula.
Permitir a configuração de amostras digitais nas coletas biométricas.
Permitir a atualização os dados cadastrais da entidade.
Permitir a vinculação das entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade.
Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.
Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.
Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas.
Configurar o envio ou não das marcações originais diariamente ou semanalmente para e-mail do funcionário.
Permitir o cadastro dos locais de trabalho.
Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades.
Permitir a configuração do tipo de biometria definida pela entidade.
Permitir a configuração da origem do horário do relógio.
Permitir a configuração de quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio.
Permitir a configuração de quais funcionários podem registrar marcação.
Permitir a seleção de qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar.
Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
Permitir a exibição ou ocultação da lista de marcações exibidas na tela do relógio.
Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.
Permitir o cadastro, alteração e exclusão das biometrias das pessoas cadastradas no sistema.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado.
Possibilitar aos administradores e coordenadores monitorar as marcações de seus subordinados identificando possíveis incoerências de registros.
Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.
Possibilitar aos administradores e coordenadores a emissão de relatório de funcionários, filtrando: entidades, funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado.
Permitir a consulta, o agendamento e a emissão de relatórios.
Permitir a vinculação de funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de dados.
Permitir o envio das marcações diretamente para um servidor na nuvem e a disponibilização em tempo real.
Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados no sistema.
Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.
Possibilitar a exibição de um contador para realização da marcação após alguns segundos, caso o usuário não o faça por si, confirmando a marcação no ponto.
Possibilitar ao usuário que possuir permissão de iniciar relógios web, acessar a lista de relógios disponíveis e efetuar o login.
Permitir ao funcionário registrar as marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado.
Permitir a sincronização das marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado.
Permitir a atualização da lista de funcionários aptos a registrar marcações e das alterações efetuadas no relógio logado.
Permitir a realização das marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após a inicialização do relógio.
Possibilitar ao administrador restringir ou permitir o registro de marcações nos relógios de determinados funcionários.
Permitir a geração de token (chave) para vincular as entidades de sistema de ponto eletrônico, realizando a importação automática das marcações.
Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores.
Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor.
Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento pelos servidores.
Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.
Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.
Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.
Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.
Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no aplicativo.
Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via aplicativo.
Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos
Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.
Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados deverão ser considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
Permitir retornar das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.
Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.
Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial. a) Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio. b) Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento. c) Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.
Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas: Domínios integrados; Eventos gerados; Lotes eSocial; Próximos envios.
Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.
Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações
Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade
Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas
Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que deverão ser configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
Permitir a configuração de eventos para validar o eSocial
Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho
Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação
Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação
Possibilitar verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente. a) Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela; b) Data inicial para eventos Não Periódicos; c) Data inicial para eventos Periódicos; d) Tipo de ambiente: Produção restrita / Produção
Refatorar ambiente de domínios para apresentar informações agrupadas por domínios históricos.
O sistema deve realizar o envio de eventos verificando a existência de pendência em eventos relacionados

➤ **Licitações e contratos**

Permitir a um profissional autorizado cadastrar a sessão de julgamento de um processo administrativo de licitação, informando o tipo da sessão, data e hora, responsável, membros da comissão presentes e outras pessoas presentes, bem como a situação da sessão possibilitando indicar quando ocorrer o encerramento, suspensão judicial ou administrativa e cancelamento.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante
Permitir a um profissional autorizado pela entidade a visualizar as solicitações de compra através de filtros, listando aquelas que se encontram em cada etapa de atendimento, ou ainda agrupar os registros conforme as cotações realizadas, pelo organograma ou pela entidade solicitante.
Permitir a um profissional autorizado realizar licitações de Pregão com julgamento pelo maior lance, como para os casos concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gere despesa e sim receita para o órgão público.
Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa.
Permitir ao usuário executar a classificação das propostas de forma automática, aplicando as diversas regras indicadas como forma de julgamento no cadastramento do processo licitatório, possibilitando ainda que o usuário modifique a classificação indicada pelo sistema, se necessário.
Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade cancelar as solicitações de compras registradas, quando necessário.
Permitir que o usuário possa consultar e fazer download dos documentos anexados no registro da sessão de julgamento.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade visualizar o histórico das tramitações realizadas nos processos administrativos, visualizando a data e hora, usuário e tipo de tramitação.
Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

solicitações ou processos.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade cadastrar lotes e indicar os itens que o compõe no processo administrativo, isso quando a forma de julgamento desse exigir, informando o valor máximo ou mínimo e o tipo de cota do lote, se é livre, reservada ou exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.
Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles as atas, pareceres e editais.
Permitir que o responsável pelo processo possa inserir os dados do processo administrativo em um modelo de edital previamente selecionado, possibilitando utilizar um editor de textos próprio do sistema.
Permitir a um profissional autorizado cadastrar órgãos públicos externos para serem informados nas contratações por adesão à ata de registro de preços realizada por outras entidades, informando a descrição do órgão, CNPJ, unidade e esfera de governo.
Possibilitar que o responsável pelo processo possa finalizá-lo e disponibilizá-lo para a geração dos contratos em cada entidade participante do processo ou conforme configuração selecionada. As contratações serão inseridas no sistema de gestão de contratos da entidade correspondente.
Permitir a inserção dos dados cadastrais dos fornecedores como: dados bancários
Permitir a um profissional autorizado indicar a realização das licitações com julgamento pelo menor adicional de acréscimo sobre uma tabela da preço.
Permitir a um profissional autorizado registrar os fornecedores participantes do processo de licitação, informando se o participante é um consórcio de empresas ou se é um fornecedor comum, indicar se a empresa possui um representante presente, a data e hora do seu credenciamento e seu enquadramento ou não como micro ou pequena empresa.
Permitir que o pregoeiro possa informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
Possibilitar que o pregoeiro visualize, em forma de listagem, os classificados para lances do pregão pela sua ordem de classificação.
Permitir ao usuário do sistema registrar os documentos apresentados pelo fornecedor e correspondentes a sua habilitação para participar do processo de licitação, informando suas datas de emissão e validade, bem como sua situação, se está válida, inválida ou não apresentou.
Permitir ao usuário utilizar Campos Adicionais do todo o sistema em uma única fonte
Permitir ao usuário visualizar a lista das ocorrências registradas para uma ata de registro de preços, mostrando dados como os cancelamentos, suspensões, prorrogações ou alterações de preços.
Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados)
Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
Permitir que sejam registradas solicitações de compras
Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.
Permitir a um profissional autorizado cadastrar as comissões de licitação, possibilitando selecionar se a comissão é permanente ou especial, suas datas de expiração, exoneração e designação, além do nome e função dos membros que farão parte da mesma.
Permitir cadastrar os tipos de publicação das etapas do processo licitatório, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um edital, retificação do edital, prorrogação, cancelamento, homologação, retificação da homologação, justificativa ou ratificação.
Permitir ao usuário inserir uma nova ata de registro de preço com base nos itens cancelados de uma outra ata. O saldo pendente dos itens que foram cancelados deverão ser controlados automaticamente pelo sistema.
Possibilitar que o usuário registre as impugnações feitas ao processo informando o nome do impugnante, data, motivo, além de possibilitar o registro do resultado final após análise por parte dos responsáveis pelo processo.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade a visualizar os processos administrativos através de filtros, listando aqueles que se encontram em determinada etapa de seu andamento dentro da fase interna (preparatória) ou da fase externa (executória).
Permitir a um profissional cadastrar os tipos de pareceres possíveis de serem utilizados nas etapas do processo licitatório, informando a descrição e a classificação do parecer, caso se trate de parecer contábil, jurídico, técnico ou da autoridade competente.
Permitir ao usuário inserir os itens da ata de registro de preços com base nos itens do processo de licitação que foram vencidos pelo fornecedor que foi informado na ata de registro de preços.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**Administração 2021/2024**

Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade tramitar as solicitações de compra dentro de um fluxo que exija autorização, cotação de preços e aprovação, ou então, aprovando-as para atendimento diretamente após o seu cadastramento.
Permitir a um profissional cadastrar os responsáveis pelos atos administrativos da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados aos processos licitatórios, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso e locação. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
Permitir a um profissional autorizado indicar a realização das licitações com julgamento pela menor taxa administrativa.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade informar, após a indicação da forma de contratação, se as propostas dos participantes do processo administrativo deverão ou não ser desclassificadas se estiverem acima/abaixo do valor limite estabelecido para os itens ou lotes.
Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos participantes do processo, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os itens da solicitação de compra, informando o material ou serviço que deseja, a quantidade e o preço unitário estimado.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade inserir os itens do processo administrativo contendo o material ou serviço a ser adquirido, quantidade, preço unitário previsto, preço total e, se desejar, a indicação da solicitação de compra de origem.
Permitir ao pregoeiro efetuar a habilitação dos participantes ao final de cada item/lote, ou então, somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema deve possibilitar a validação da documentação do próximo classificado e assim sucessivamente.
Possibilitar que o pregoeiro possa desfazer o último lance e corrigir os lances já registrados, e posteriormente encerrá-los e confirmá-los e, se necessário, desfazer o encerramento e reabrir o item/lote.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade reabrir uma cotação de preços após finalizada, a fim de ajustar valores ou dados da pesquisa de preço efetuada.
Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes da cotação de preços, marcando aquele que tiver o menor preço, mas possibilitando que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade efetuar a inclusão dos itens do processo administrativo de forma automática, buscando-os nas solicitações de compras que serão vinculadas ao processo, quando for o caso.
Possibilitar a visualização das cotações de preços realizadas pela entidade, com a indicação do objeto, quantidade de itens, data de validade e situação.
Possibilitar que o pregoeiro tenha a opção para disparar cronômetro para controle do tempo dos lances dos pregão.
Permitir a um profissional registrar as publicações referentes aos processos de compra, possibilitando informar o tipo de publicação, data, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade visualizar o histórico das tramitações realizadas na solicitação de compra, visualizando a data e hora, usuário e tipo de tramitação.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
Possibilitar que o pregoeiro visualize o histórico dos lances já encerrados e dos em andamento, mostrando a classificação final dos itens/lotes que já tiveram seus lances encerrados.
Permitir aos profissionais acessar outros sistemas contratados pela entidade simultaneamente.
Permitir a um profissional autorizado realizar licitações com julgamento pelo maior desconto sobre uma tabela de preços.
Permitir a um profissional cadastrar os convidados para a licitação da modalidade Convite, informando o fornecedor, data e hora do convite, do recebimento e ainda se o mesmo mostrou interesse em participar da licitação, registrando sua auto-convocação.
Permitir a consulta aos fornecedores de acordo com a ramo de atividade vinculado ao mesmo;
Permitir a um profissional autorizado a indicar os documentos e/ou certidões que serão exigidos dos participantes do processo licitatório.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as cotações de preços necessárias para estimar o preço dos itens que deseja adquirir ou contratar, realizando a média desses preços automaticamente ao finalizar a cotação, informando o responsável pela cotação, condição de pagamento, prazo de entrega ou execução, validade e o objeto.
Permitir ao usuário visualizar a lista das atas de registro de preços cadastradas no sistema, mostrando algumas informações principais, tais como: o número, fornecedor, processo administrativo, data da assinatura e vencimento,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**Administração 2021/2024**

valor e situação atual.
Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados.
Permitir ao usuário abrir os itens/lotes para a disputa entre os fornecedores classificados para a etapa de lances do pregão, possibilitando alterar o valor mínimo aceitável entre os lances.
Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
Permitir a um profissional cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade
Permitir a um profissional cadastrar os consórcios formados por empresas para participarem de processos licitatórios, informando se o consórcio está constituído ou em formação, sua descrição, o CNPJ caso já esteja constituída e informar as empresas que fazem parte do consórcio, indicando o seu CNPJ e o percentual de participação e qual delas é a principal.
Possibilitar a exportação dos itens do processo para serem utilizados por sistema ou aplicativo específico de digitação de proposta de preço, o qual irá gerar arquivo contendo os preços ofertados pelo fornecedor e que serão posteriormente importados para dentro do sistema.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.
Permitir aos profissionais da entidade registrar os sócios da empresa fornecedora, nome, as datas de inclusão e desligamento e o percentual de participação na sociedade.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
Permitir a um profissional cadastrar as possíveis formas de julgamento dos processos licitatórios, informando a descrição, tipo de licitação, caso se trate de menor preço, melhor técnica, técnica e preço, melhor lance ou oferta ou maior retorno econômico, o tipo de julgamento quando for por item, por lote ou preço global e formas especiais de julgamento, quando for maior desconto sobre tabela ou sobre item, menor taxa administrativa, menor adicional sobre tabela, maior lance no pregão ou ainda os credenciamentos de chamada pública com quantidade fixa, rateada ou livre.
Permitir ao usuário cadastrar pareceres referentes ao processo administrativo de compra, possibilitando informar o tipo do parecer se é contábil, jurídico, da autoridade competente ou parecer técnico. Além disso deve permitir informar um texto e/ou anexar arquivo correspondente ao parecer emitido pelo responsável.
Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>a) CRC-Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor</li><li>b) Ofício de Solicitação de Documentos Vencidos</li><li>c) Listagem dos Itens da Licitação</li><li>d) Controle do Saldo dos Itens do Registro de Preços</li><li>e) Protocolo de Recebimento de Propostas</li><li>f) Mapa Comparativo de Preços da Cotação</li><li>g) Mapa Comparativo de Preços das Propostas</li><li>h) Demonstrativo de Economicidade no Pregão</li><li>i) Processos homologados por período</li></ul>
Permitir a um profissional autorizado cadastrar processos referentes a chamada pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital, permitindo que mais de um fornecedor possa ser credenciado para um mesmo item.
Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.
Permitir ao usuário do sistema cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação ou opcionalmente optar pela importação da proposta digitada pelo participante por outro aplicativo.
Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade retornar a situação do trâmite anterior do processo administrativo, quando for necessário.
Possibilitar que o usuário registre as interposições de recursos realizadas pelos participantes do processo administrativo, informando o protocolo de registro, a data, a referência para qual etapa o participante interpôs o recurso, qual o participante e o motivo pelo qual o fez. Permitindo ainda que seja registrada a sua tramitação, conforme as etapas de análise do recurso, o qual poderá ser deferido ou indeferido.
Permitir a um profissional autorizado cadastrar os tipos de motivos da revogação ou anulação do processo, informando a descrição, a referência se é revogação ou anulação, e as possíveis classificações, caso se trate de razões de interesse público, licitação deserta, licitação fracassada ou ilegalidade.
Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
Permitir a um profissional cadastrar os tipos de interposição de recurso, informando a descrição e a qual ato administrativo o recurso se refere, se é na habilitação, propostas, habilitação e propostas, anulação ou revogação.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade tramitar os processos administrativos entre as diversas etapas



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**Administração 2021/2024**

existentes na fase interna e externa do processo, possibilitando encaminhá-lo, por exemplo: para pareceres, autorizações, aguardo de publicação, aguardo de julgamento, atos de homologação e adjudicação. Possibilita, também, que o usuário pule etapas desnecessárias e deixe o processo na situação atual sem ter que passar por todos os trâmites.
Possibilitar que o sistema execute a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante. Isso porque os itens do lote deverão ter seu valor unitário ajustado até que a soma do valor total dos itens seja o mesmo do valor final do lote proposto pelo vencedor.
Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade duplicar uma solicitação de compra criando uma nova com informações semelhantes, possibilitando informar a nova data de solicitação, novo organograma solicitante, nome do solicitante e ainda duplicar também os itens da solicitação e as despesas orçamentárias.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade selecionar a forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública / credenciamento.
Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
Permitir ao usuário efetuar o cancelamento de uma ata de registro de preços, informando o responsável e a justificativa para tal, possibilitando que o saldo pendente dos itens cancelados possam ser informados em uma nova ata de registro de preços para um dos fornecedores classificados na sequência.
Permitir ao usuário visualizar as atas de registro de preços conforme sua situação, caso esteja vigente, vencida, suspensa ou cancelada. Possibilitando a utilização de filtros ou pesquisa rápida para mostrar apenas o que for desejado pelo usuário.
Permitir a um profissional registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.
Permitir cadastrar os possíveis regimes de execução das aquisições realizadas pela entidade, informando além de sua descrição, a sua classificação, caso se trate de alienação de bens, cessão de direitos, compras, concessão comum de uso e de direito real de uso, execução direta, indireta, serviços ou tarefas.
Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, código do material, descrição da especificação do material, código da especificação do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.
Permitir a um profissional cadastrar os tipos sessão de julgamento possíveis de serem utilizados nos julgamentos da licitação, como nos casos de julgamento da habilitação e proposta, proposta técnica, habilitação, proposta de preço, sorteio, amostras ou divulgação.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.
Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.
Permitir ao profissional cadastrar os tipos de ato administrativo que podem ser realizados pela entidade, informando sua descrição e classificação.
Permitir cadastrar as formas que serão efetuados os pagamentos das aquisições realizadas pela entidade.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade indicar os fornecedores que participarão da cotação e, também, informar os preços que cada um dos participantes ofereceu para os itens solicitados.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade informar as despesas orçamentárias referentes ao processo administrativo manualmente, ou de forma automática com o vínculo da solicitação de compra de origem.
Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade selecionar as solicitações de compra que farão parte da cotação de preço que será criada para apuração do preço médio a ser estimado, devendo agrupar as quantidades dos itens da solicitação que possuam o mesmo material.
Permitir ao usuário informar os dados da origem do processo de adesão à ata de registro de preços, podendo informar o órgão público de origem, os dados principais do processo, número da ata e a data da ata e sua validade.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
Permitir a um profissional cadastrar as modalidades de licitação, informando sua descrição, a indicação de qual a modalidade legal e os valores limites para compras e serviços especializados, bem como para obras e serviços de engenharia.
Permitir ao usuário criar e editar a ata da sessão de julgamento durante o andamento da sessão e a partir de um modelo de ata selecionado pelo usuário.
Possibilitar que o usuário identifique visualmente os itens fracassados e desertos na tela dos lances do pregão. Os itens desertos são os aqueles que não receberam proposta de nenhum participante, já os itens fracassados tiveram propostas mas todos os participantes foram desclassificados ou inabilitados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**Administração 2021/2024**

Permitir a um profissional autorizado pela entidade retornar a situação do trâmite anterior de atendimento das solicitações de compras, quando for necessário.
Permitir ao profissional cadastrar as naturezas jurídicas dos atos administrativos realizados pela entidade.
Permitir ao usuário informar os atos finais do processo referentes a homologação e adjudicação, informando o tipo de ato, a data e responsável pelo ato.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que estão vinculadas no processo. São os processos multientidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.
Possibilitar a importação automática dos preços cotados pelos fornecedores participantes da cotação de preços.
Permitir ao usuário inserir as atas de registro de preços, podendo ser a partir da homologação do processo de licitação ou então com base nos itens de uma ata de registro de preço cancelada e que possui saldo pendente.
Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes às Compras e Licitações, por exemplo: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Nota de Solicitação de Compra</li><li>b) Nota de Cotação de Preços</li><li>c) Termo de Solicitação de abertura de processo licitatório</li><li>d) Termo de Autorização de abertura de processo licitatório</li><li>e) Parecer Contábil</li><li>f) Recursos orçamentários (Dotações Utilizadas)</li><li>g) Texto do Edital de Licitação</li><li>h) Parecer Jurídico</li><li>i) Convites para Licitação na modalidade Convite</li><li>j) Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação</li><li>k) Aviso de Licitação</li><li>l) Declaração de Publicação da Licitação</li><li>m) Termo de Entrega de Edital de Licitação</li><li>n) Termo de Homologação e Adjudicação (com as informações de unidade, quantidade, preço unitário e marca dos itens)</li><li>o) Termo de Anulação ou Revogação do Processo</li><li>p) Ata da Sessão de Julgamento</li><li>q) Ata do Registro de Preço</li><li>r) Ata do Pregão Presencial</li><li>s) Demonstrativo das compras para Publicação (Art.16, Lei 8.666/93)</li></ul>
Permitir a um profissional autorizado pela entidade, configurar a forma de numeração das licitações dentro do exercício, caso seja numerada de forma sequencial por tipo de modalidade ou com sequencial único dentro do exercício. Além de permitir numerar a licitação por exercício, deve também permitir configurar um sequencial diferenciado para "Contratação Direta".
Permitir a um profissional autorizado pela entidade informar as despesas orçamentárias da solicitação de compra, possibilitando o envio para o devido bloqueio na contabilidade.
Possibilitar ao usuário a emissão da Nota de Solicitação de Compra pelo gerenciador de relatórios e, também, de forma rápida pelo próprio cadastro ou listagem.
Permitir ao usuário registrar a revogação ou anulação de uma licitação, assim como registrar quando a licitação for deserta, fracassada, ou quando houver descarte do número da licitação, possibilitando ainda informar o que motivou o ato.
Possibilitar ao usuário ajustar a posição dos itens do Processo Administrativo
Permitir a um profissional autorizado pela entidade gerar um processo administrativo ou compra direta com base em uma ou mais solicitações de compras previamente aprovadas, inserindo automaticamente os itens e despesas orçamentárias ao processo administrativo ou contratação direta sem processo.
Permitir que sejam anexados no registro de homologação do processo administrativo, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
Permitir que o usuário pesquise os processos administrativos por número do processo, número da licitação, modalidade de licitação e objeto de licitação.
Permitir pesquisar as atas de registro de preço por fornecedor, processo licitatório e material.
Possibilitar o envio de Bloqueio e Desbloqueio para o Contábil com base nos dados informados no contrato, por exemplo: Alterações Contratuais realizadas, Substituição da despesa orçamentária, Despesas para o novo exercício.
Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados.
Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade inserir os itens do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de quantidade ou valor, possibilitando informar a quantidade correspondente a cada Entidade participante.
Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**Administração 2021/2024**

Permitir ao usuário informar a nova data de vencimento do contrato ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um registro para prorrogação.
Permitir cadastrar os tipos de responsáveis pelos contratos, informando além de sua descrição a sua classificação, caso se trate de fiscal, gestor, assinante, suplente ou controlador.
Permitir cadastrar os tipos de garantias para os contratos que podem ser utilizadas para garantir a execução do contrato, possuindo classificação de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou não possuir nenhuma garantia.
Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
Permitir a um profissional autorizado inserir a nova data de vencimento do contrato no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de prazo.
Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
Permitir que a entidade cadastre os tipos de administração para as contratações, podendo informar se ela é direta ou indireta e ainda a qual poder ela pertence, legislativo ou executivo.
Permitir a um profissional autorizado vincular os responsáveis pelo contrato, informando além do seu nome, o tipo e o período de responsabilidade.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as solicitações de fornecimento de materiais ou serviços constantes no contrato, informando, a entidade solicitante, a data da solicitação, a unidade ou centro de custo que está solicitando, o nome do solicitante, o local e prazo em que a entrega deverá ocorrer, disponibilizando os dados do contrato para consulta e conferência.
Permitir a um profissional da entidade cadastrar os tipos de apostilamentos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um reajuste de preço, alteração da despesa orçamentária ou de prorrogação.
Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
Permitir ao usuário gerenciar os contratos a vencer e vencidos, ficando por conta do sistema o aviso ou alerta sobre quais os contratos que estão por vencer ou quando já estão vencidos, rescindidos ou cancelados.
Permitir a um profissional autorizado cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação.
Permitir que sejam anexados no registro do apostilamento contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, porém não houve andamento por falta de interesse do fornecedor vencedor, informando além da data do cancelamento, o seu motivo.
Permitir a um profissional da entidade cadastrar os possíveis motivos de rescisão contratual, informando a sua descrição e a legislação a qual está embasado.
Permitir cadastrar os tipos de sanções administrativas, podendo informar a classificação, caso de trate de advertência, impedimento, multa, inidoneidade ou suspensão.
Permitir cadastrar os tipos de rescisão contratual, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual pertence, caso se trate de uma rescisão unilateral, amigável ou judicial.
Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
Permitir a um profissional inserir e substituir os grupos de despesas ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um apostilamento de alteração de despesa.
Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrando pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando-as cada qual em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
Permitir aos profissionais acessar outros sistemas contratados pela entidade simultaneamente.
Permitir a um profissional autorizado informar os materiais da tabela de preços que deseja fazer a aquisição para envio ao fornecedor, quando o processo de licitação de origem, for julgado por maior desconto sobre tabela de preços ou pela menor taxa, ou seja, em percentuais.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
Permitir que sejam anexados no registro da rescisão contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**Administração 2021/2024**

nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa, bem como as informações dos sócios que compõem a sociedade.
Permitir ao usuário emitir a solicitação de fornecimento pelo próprio cadastro ou listagem, servindo de documento para ser entregue ao fornecedor e contendo os itens e quantidades previamente informadas pelos itens da solicitação de fornecimento.
Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo: a) Modelos de Contratos b) Nota de Solicitação de Fornecimento c) Extrato dos Contratos para Publicação na Imprensa Oficial d) Relação das Compras efetuadas no mês (Art. 16, Lei 8.666/93) e) Relação dos Contratos assinados no Mês (Art. 16, Lei 8.666/93)
Permitir a um profissional da entidade cadastrar os tipos de aditivos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um acréscimo, supressão, prazo, reajuste, subcontratação ou atualização monetária.
Permitir que sejam anexados no registro da publicação contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
Permitir cadastrar os tipos de comprovantes fiscais, possibilitando informar a descrição e sua categoria, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
Permitir cadastrar os tipos de instrumentos de contratação, informando a descrição, a indicação se o instrumento exige termo formal, a inclusão do dispositivo legal e a sua classificação, caso se trate de ata, contrato, adesão, credenciamento, parceria, colaboração ou fomento.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os recebimentos dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, informando o responsável, se o recebimento é provisório ou definitivo e suas respectivas datas, se houve desconto no valor dos itens, se houve retenção tributária, disponibilizar para visualização as informações do contrato, do fornecedor e da solicitação efetuada ao mesmo.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as sanções e penalidades administrativas aplicadas ao fornecedor contratado, informando o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
Permitir que sejam anexados no registro do aditivo contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
Permitir cadastrar os tipos de publicação das contratações, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um aditivo, apostila, extrato, inidoneidade, rescisão ou suspensão.
Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo: a) Relação das Contratações cadastradas por período b) Relação das Compras Diretas sem Processo Administrativo c) Acompanhamento da Execução dos Contratos d) Despesas por período e por Material e) Resumo dos Itens do Processo por Fornecedor e Contrato f) Controle do Saldo dos Itens do Contrato
Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar contratações diretas sem a exigência do cadastramento de processo administrativo.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os documentos fiscais que comprovam o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução de uma obra, informando o tipo de documento fiscal, número, data, valor bruto, de desconto ou líquido, fornecedor, finalidade e informações de autenticidade do comprovante como a série e o código de validação.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar um ou mais documentos fiscais recebidos referente a solicitações de fornecimento, informando o tipo de comprovante, o número, data de emissão, valores bruto e de desconto e finalidade.
Permitir cadastrar os tipos de objetos a serem aplicados às contratações, informando sua descrição e a classificação para o qual pertence, caso se trate de uma alienação de bens, cessão de direitos, compras e serviços, concessão, concurso, locação, seguros e rateio de consórcio público. Ainda possibilitar informar se o objeto da contratação é de uso de bem público ou não, para os casos de concessão e locação e se o mesmo gera Obrigações ou Direitos.
Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas contratações.
Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**Administração 2021/2024**

Permitir a um profissional autorizado inserir os itens das contratações, possibilitando inserir manualmente ou então buscando os itens vencidos pelo fornecedor dentro do processo administrativo.
Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
Permitir a um profissional cadastrar os responsáveis pelas contratações da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles os contratos e aditivos.
Permitir a um profissional cadastrar as possíveis condições de pagamento dos valores das contratações realizadas pela entidade.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as publicações referentes as contratações realizadas, bem como das alterações relacionadas a elas, possibilitando informar o tipo de publicação, data, número, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.
Permitir a um profissional cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar aditivos contratuais, informando o tipo do aditivo, caso se trate de alteração de prazo, acréscimo ou supressão, reajuste, a data do aditamento, o objeto e a informação se a execução da contratação é contínua.
Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.
Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.
Permitir a um profissional autorizado informar o item solicitado ao fornecedor contratado, vinculando ao registro da requisição.
Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.
Permitir a um profissional registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.
Possibilitar ao usuário visualizar a lista das Solicitações de Fornecimento e Recebimentos de uma Contratação, mostrando dados principais da Solicitação de Fornecimento e resumo com o valor da Solicitação, total de recebimentos e saldo pendente.

➤ **Módulo para gestão de autoatendimento do contribuinte**

Possuir acesso configurável, utilizando CPF, CNPJ, senha, código cadastral do contribuinte na prefeitura.
Possuir cadastro do contribuinte configurável para definir se o cadastro será automático ou por deferimento e se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
Permitir que o contribuinte consulte e emita extratos de sua situação fiscal com valores atualizados em tempo real referente tributos da municipalidade.
Permitir a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal, individualmente e por parcela, com descontos e acréscimos, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.
Permitir que o contribuinte emita a Certidão de ITBI e a guia de pagamento deste imposto na mesma folha.
Permitir que o contribuinte emita sua Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização, 2ª via de Certidão de Isenção.
Permitir visualizar os imóveis englobados nas certidões negativas.
Permitir que o contribuinte/cidadão personalize os cabeçalhos dos carnês, incluindo brasões, logotipos e textos conforme a necessidade.
Possibilitar a verificação de autenticidade de Certidão Negativa, Positiva e Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização e Certidão de Isenção, impressas via Internet.
Permitir que os contabilistas acessem as informações de seus clientes.
Permitir que as imobiliárias acessem as informações de seus clientes.
Permitir que os cartórios gerem a guia de pagamento do ITBI.
Possuir configuração para informar bloqueio na emissão de relatórios.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Gerar senhas de acesso e enviar para e-mail do contribuinte, após sua solicitação.
Permitir que o contribuinte altere a senha recebida.
Disponibilizar link para acesso das funcionalidades no site da Entidade.
Possibilitar que o contribuinte/cidadão consulte os documentos necessários para dar entrada em um processo no protocolo.
Permitir visualizar os documentos necessários em cada solicitação/assunto.
Possibilitar a distribuição automática para os usuários da unidade de destino.
Registrar pareceres e consultar históricos sobre o trâmite de cada processo.
Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite.
Permitir a definição de usuários que poderão visualizar os pareceres.
Acessar o processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ, consulta fonética.
Permitir configurar a entrada de processos nas unidades.
Possuir validação no cadastro de requerentes e processos.
Permitir o cadastro de roteiro para cada processo por tipo de solicitação/assunto, com a previsão de permanência em cada unidade administrativa, informando o grau de prioridade.
Informar o valor da taxa a ser cobrada em cada solicitação.
Possibilitar a transferência de processos encerrados e arquivados entre unidades distintas.
Possibilitar o registro de movimentações externas (entidades externas) para o processo.
Possibilitar que cada departamento registre e consulte os processos sob sua responsabilidade com controle de usuário e senha.
Controlar a tramitação dos processos entre usuários e departamentos que possuam acesso ao sistema.
Controlar a juntada de processos por apensação e anexação.
Possibilitar a inclusão de imagens (PDF e JPG) dos documentos anexando ao processo.
Visualizar a quantidade de processos em análise, não analisados e que necessitam de confirmação.
Possibilitar a consulta dos processos de uma determinada setor/secretaria, filtrando um ou mais exercício.
Permitir a formatação de diversos Termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc.
Possibilitar consultas em processo, utilizando, no mínimo: nº de processo, requerente, setor/depto/secretaria e solicitação/assunto.
Permitir o uso de Leitor do Código de Barras para busca do processo, nos casos de recebimentos, encaminhamentos, consultas, encerramentos, arquivamentos e pareceres.
Possibilitar a emissão de guia para pagamentos de taxas e tarifas, em padrão bancário.
Emitir o comprovante de protocolização do processo.
Possuir relatórios para acompanhamento dos processos, demonstrando processos em tramitação, processos juntados, processos arquivados e encerrados.
Emitir planilha de arquivamento de processos constando no mínimo: nº do processo, quantidade de folhas, data de abertura e encerramento e local do arquivamento.
Possibilitar o envio de e-mail ao usuário a cada tramitação efetuada no processo.
Possuir integração com o sistema de tributário para utilizar cadastro de contribuintes.
Registrar os pagamentos das taxas através de baixa automática com o arquivo bancário e pela baixa manual (por processo e por solicitação).
Possuir gráficos que auxiliam na análise do desempenho das unidades conforme suas movimentações.
Possibilitar, abertura do processo para revisão de valores.
Gerar taxa de prestação de serviços no sistema tributário ao protocolizar um processo, com baixa e consulta de pagamento pelo sistema tributário.

➤ **Módulo de gestão tributária**

Propiciar integração com as informações contábeis, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com as informações de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
Integrar com as informações contábeis, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
Propiciar efetuar integração via <i>web service</i> com empresas de geoprocessamento.
Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
Possuir cadastro de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bancos e agências;</li><li>• Atividades econômicas;</li><li>• Fiscais;</li><li>• Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização;</li><li>• Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis);</li><li>• Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.</li></ul>
Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.
Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
Possuir cadastro de averbações/observações para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuintes;</li><li>• Imóveis;</li><li>• Econômicos;</li><li>• Dívidas;</li><li>• Receitas diversas (solicitação de serviço).</li></ul>
Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: <ul style="list-style-type: none"><li>• Imobiliários;</li><li>• Mobiliários (econômico);</li><li>• Pessoas;</li><li>• Projetos;</li><li>• Receitas Diversas;</li><li>• Contribuição de Melhorias;</li><li>• Auto de Infração;</li><li>• Características Imobiliárias;</li><li>• Características Mobiliárias.</li><li>• Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo.</li><li>• Ampliação Reforma;</li><li>• Construção;</li><li>• Demolição.</li></ul>
O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.
Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome;</li></ul>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

<ul style="list-style-type: none"><li>• Parte do nome;</li><li>• CNPJ/CPF.</li></ul>
Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).
Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.
Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: <ul style="list-style-type: none"><li>• Podendo parcelar várias receitas,</li><li>• Parcelar outros parcelamentos em aberto;</li><li>• Dívidas executadas;</li><li>• Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;</li><li>• Determinar valor mínimo por parcela;</li><li>• Cobranças de taxas de parcelamento.</li></ul>
Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
Propiciar o controle de requerimento de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Baixa;</li><li>• Suspensão;</li><li>• Cancelamento de atividades.</li></ul>
Propiciar a configuração de permissão da baixa ou não, caso o contribuinte inscrito no cadastro econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.
Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e de receita para receita.
Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal e protesto.
Possuir rotinas de configuração para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cancelar;</li><li>• Prescrever;</li><li>• Suspender;</li><li>• Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.</li></ul>
Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização: <ul style="list-style-type: none"><li>• Termo de Início da Fiscalização;</li><li>• Termo de Encerramento da Fiscalização;</li><li>• Termo de Ocorrência;</li><li>• Termo de Apreensão de Documentos;</li><li>• Termo de Prorrogação da Fiscalização;</li><li>• Intimação;</li><li>• Recibo de Entrega de Documentos;</li><li>• Auto de Infração;</li><li>• Produção Fiscal;</li><li>• Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.</li></ul>
Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas dele.
Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Forma de entrega;</li><li>• Data entrega;</li><li>• Cancelamento.</li></ul>
Disponer de rotinas que permitam o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
Ter o controle das ME, MEI e EPP optantes pelo Simples Nacional.
Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

período informado, controlando assim os saldos.
Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.
Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.
Possuir controle da liberação do alvará provisório.
Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
Permitir consultas cadastrais através: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome;</li><li>• Parte do nome;</li><li>• CNPJ/CPF;</li><li>• Endereço;</li><li>• Inscrição cadastral.</li></ul>
Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de (cidade), com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.
Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
Propiciar, ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Propiciar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.
Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.
Rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários dos lançamentos tributários, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.
Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
Possibilitar a configuração de fórmula relativa aos acréscimos para emissão de guia, a fim de que a integração de acréscimos com o sistema utilizado para a arrecadação de tributos pare de ocorrer.
Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que mesma seja alterada.
Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
Possibilitar acesso ao sistema através de usuário e senha e/ou certificado digital <b>e-CPF ou e-CNPJ</b> .
Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas.
Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
Permitir ao fiscal a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por contribuinte.
Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.
Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).
Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).
Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.
Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônica, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso a entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica de forma online através do site da prefeitura.
Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.
Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tonando o processo de login mais seguro.
Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.
Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
Permitir a autorização para impressão de RPS.
Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de nota emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
Permitir que o prestador do município visualize os créditos tributários recebidos/gerados.
Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
Permitir a exportar de dados das tabelas do sistema.
Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré-determinadas.
Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.
Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
Permitir a impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisa um menu existente.
Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas no quadro "Outras informações", na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da <i>web service</i> .
Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
Receba informações relativas as condições de pagamento.
Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.
Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "Em Análise".
Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço.
Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo tomador de serviços.
Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir o bloquear automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até XX dias (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
Permitir o controle de saldos.
Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
Permitir a exibição da data e hora em que a nota fiscal eletrônica foi visualizada pelo tomador.
Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), <b>alíquota</b> e natureza de operação.
Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário
Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.
Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
Possibilitar a emissão de relatório de consulta a situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Existência de rotina que possibilite ao fiscal <b>exigir ou não</b> a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
Existência de rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.
Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto a dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
Permitir configurar e gerar <b>Taxas Diversas</b> , de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possui/possuam declarações em aberto ou que não possui/possuam declarações.
Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.
Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
Possibilitar ao fisco municipal gerar o mapa da apuração fiscal do Serviço Prestado por conta contábil, exibindo a diferença entre as informações declaradas pelo contribuinte das apuradas pelo fisco. O sistema deverá gerar o mapa da apuração fiscal do serviço prestado por conta contábil, exibindo a diferença entre as informações declaradas com as apuradas.
Possibilitar ao fisco municipal controlar a Apuração Fiscal dos serviços prestados pelas Instituição Financeira, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. A Apuração Fiscal pode resultar em: a) Lançamento de crédito tributário contra o contribuinte em virtude de diferença apurada e/ou; b) Geração de restituição ao contribuinte caso ele tenha pago algo a maior e/ou; c) Não gerar nem crédito tributário, nem restituição caso não seja apurada nenhuma diferença.
Possibilitar a configuração de um convênio bancário com as seguintes informações: 1.1- Descrição do convênio; 1.2- Número do convênio; 1.3- Opção para tornar o convênio disponível para uso ou não; 1.4- Informações do banco: 1.4.1- Número do banco; 1.4.2- Nome do banco;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 1.5- Informações da agência bancária:
  - 1.5.1- Número da agência;
  - 1.5.2- Dígito verificador da agência;
  - 1.5.3- Nome da agência;
- 1.6- Número da conta bancária;
- 1.7- Dígito verificador da conta bancária;
- 1.8- Número do cedente;
- 1.9- Dígito verificador do cedente;
- 1.10- Número da carteira de cobrança;
- 1.11- Descrição da carteira de cobrança;
- 1.12- Modalidade da carteira, com as opções:
  - 1.12.1- Com registro;
  - 1.12.2- Sem registro;
- 1.13- Aceite;
- 1.14- Número do posto;
- 1.15- Configuração de mensagens para instrução com:
  - 1.15.1- Identificador da mensagem;
  - 1.15.2- Descrição da mensagem;
- 1.16- Quantidade de dias após o vencimento para devolução da guia;
- 1.17- Informações para cálculo do Juros de Mora;
  - 1.17.1- Tipo de aplicação;
    - 1.17.1.1- Por percentual;
    - 1.17.1.2- Por valor;
    - 1.17.1.3- Isento de juros;
    - 1.17.1.4- Não aplica juros;
  - 1.17.2- Percentual/Valor de juro;
  - 1.17.3- Número de dias para iniciar cobrança a partir da data de vencimento;
- 1.18- Informações para cálculo da Multa;
  - 1.18.1- Tipo de aplicação;
    - 1.18.1.1- Por percentual;
    - 1.18.1.2- Por valor;
    - 1.18.1.4- Não aplica multa;
  - 1.18.2- Percentual/Valor da multa;
  - 1.18.3- Número de dias para iniciar cobrança a partir da data de vencimento;
- 1.19- Número de variação da carteira;
- 1.20- Número sequencial do arquivo;
- 1.21- Mensagem exclusiva para configurar orientações do local de pagamento;
- 1.22- Opção para informar a fórmula para montar o nosso número, código de barras e representação numérica;
- 1.23- Opção para informar o modelo de carnê;

Permitir ao fisco municipal controlar as movimentações relativas ao Porte da Empresa no cadastro de contribuintes.

Permitir ao usuário cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, estado e sigla do estado, Código no IBGE e Código no SIAFI.

Permitir ao usuário cadastrar formas de divulgação de atos oficiais, inserindo um nome e realizando o vínculo com um dos meios de comunicação abaixo:

- 1. Jornal com circulação nacional
- 2. Jornal com circulação estadual
- 3. Jornal com circulação regional
- 4. Jornal com circulação municipal
- 5. Diário oficial da união
- 6. Diário oficial do estado
- 7. Diário oficial do município
- 8. Diário da justiça
- 9. Mural público
- 10. Internet
- 11. Editora

Possibilitar ao usuário determinar que o convênio cadastrado poderá usar validade para número de baixa.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir ao usuário adicionar e consultar os indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário. Sendo que o usuário poderá classificar as taxas de reajustes por indexador ou moeda do país e adicionar movimentações de valor por data, aos indexadores, conforme os índices econômicos estabelecidos.

Permitir ao fisco fazer a emissão dos Instrumentos Fiscais para o modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

1. Emissão dos Instrumentos fiscais:

1.1 Disponibilizar mecanismos que permita o fisco selecionar o modelo do instrumento fiscal que será emitido, podendo ser escolhido o modelo padrão ou o(s) personalizado(s).

1.2 Ao efetivar a emissão do instrumento fiscal, deve armazenar a data e hora que foi emitido.

1.2.1 Deve ser de forma automática e não será possível alteração pelo fiscal.

1.3 Os instrumentos fiscais devem estar vinculado a uma ação fiscal. Com exceção é o documento da denúncia fiscal que deve estar vinculado a funcionalidade Denúncia fiscal.

1.4 No momento da emissão do instrumento fiscal deve ser enviado para o endereço eletrônico do contribuinte.

1.4.1 O endereço eletrônico será o informado no cadastro do contribuinte.

1.5 Ao efetivar a emissão do instrumento fiscal, deve armazenar o nome da autoridade fiscal que o emitiu.

2. Visualização das informações do instrumento fiscal emitido:

2.1 Exibir a relação dos instrumentos fiscais que foram emitidos.

2.2 Apresentar o nome do instrumento fiscal.

2.3 Data e hora que foi emitido.

2.4 O usuário que o emitiu.

2.5 O fiscal responsável pela ação fiscal.

2.6 Disponibilizar mecanismos que permita visualizar o instrumento fiscal que foi emitido e enviado para o contribuinte.

Permitir ao usuário cadastrar e consultar Condomínios, com a finalidade de fornecer informações complementares sobre a localização de endereços do Município.

As informações são:

a) Descrição do 'Condomínio'.

b) O Tipo do 'Condomínio', que pode ser Vertical ou Horizontal.

c) Município.

d) Logradouro.

e) Bairros.

f) Número.

g) CEP.

Possibilitar ao usuário, manter registrado o histórico das alterações realizadas na alíquota IBPT.

Permitir ao usuário realizar o cadastro de loteamentos, a fim de divisão de uma grande área de terra em lotes menores destinados à edificação.

Possibilitar ao fisco a visualização do resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e Eventos do Simples Nacional e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte.

Os cruzamentos tem o objetivo de identificar:

- Quem são os contribuintes não cadastrados no Cadastro do Município;

- Quem são os contribuintes que são optantes do Simples Nacional;

- Quem são os contribuintes que não são optantes do Simples Nacional;

- Quem são os contribuintes que são SIMEI;

- Quem são os contribuintes que não são SIMEI;

Permitir ao usuário cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla, país conforme listagem de países contidos na lista da ISO 3166 e Código no IBGE (conforme dados dos estados brasileiros disponíveis).

Possibilitar ao fisco visualizar a movimentação da atividade econômica e o histórico das alterações.

1. O sistema deverá exibir para o fisco a movimentação da atividade econômica conforme sistema de tributação.

2 O sistema deverá exibir o histórico de toda e qualquer modificação realizada na movimentação da atividade econômica.

Permitir ao fisco municipal controlar a entrega da intimação fiscal, definindo a forma e a situação de entrega.

1. Disponibilizar mecanismos que possibilite a autoridade fiscal escolher a forma de entrega da intimação,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

que pode ser:

- a) Correios
- b) Pessoalmente
- c) Edital
- d) Digital

Possibilitar a emissão de Lançamento do ISS;

Disponibilizar para visualização e possível utilização em determinadas funcionalidades, todos os países conforme lista da ISO 3166.

Possibilitar ao fisco municipal atualizar a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003 com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte do IBPT, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.

Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.

Possibilitar ao fisco municipal decidir a forma de realizar a configuração na lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, parametrizando as informações individualmente a cada subitem e nível, ou geral para o item principal da lista, aplicando a todos os subitens e níveis do respectivo item principal as mesmas configurações.

Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução

Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios

Permitir ao fisco municipal cadastrar os procedimentos administrativos fiscais para fins de aplicação da penalidade ao sujeito passivo quando este infringe deveres instrumentais, obrigação principal ou acessória, conforme terminologia definida pelo código tributário nacional, através do artigo 113, referentes as modalidades de penalidades pecuniárias ou multas.

Permitir ao usuário cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis, apresentado a descrição do bairro e o nome do Município ao qual o bairro é pertencente. O sistema ainda deverá conter a relação padrão de Bairros registradas no cadastro da entidade, para que assim os mesmos possam ser utilizados em demais cadastros do sistema.

Permitir ao fisco fazer a emissão do \*termo de início da fiscalização\* para o modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

1. Emissão do termo de início da fiscalização:

1.1 Na emissão do termo de início de fiscalização a intimação fiscal pode ser gerada automaticamente.

1.2 Se a intimação fiscal não foi gerada automaticamente através da emissão do termo de início da fiscalização, deve dispor de recurso para a emissão da intimação.

1.2.1 As informações do termo de início da fiscalização e da intimação fiscal devem estar de acordo com dados da ação fiscal.

Disponibilizar para o usuário, à consulta de todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

Permitir a autoridade fiscal executar os procedimentos iniciais da ação fiscal. Nessa fase será permitido a emissão do termo de início da fiscalização e na sequência a intimação. E ainda definindo as regras das demais fases da ação fiscal.

Permitir ao usuário cadastrar agências bancárias para todos os bancos do Brasil, detalhando o banco, o nome da agência, número da agência e endereço completo conforme (CEP, município, logradouro, nº do logradouro e bairro).

Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento de auto de infração inerente à fiscalização.

Permitir a realização e manutenção de parâmetros para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.

Disponibilizar ao usuário uma listagem dos tipos de logradouros existentes nas base de dados dos Correios e da Receita Federal, que também é a mesma base de dados utilizada no eSocial versão 2.2.02.

Permitir ao fisco fazer a emissão do \*termo de encerramento da fiscalização\* para o modelo padrão ou modelo personalizado.

1 Emissão do termo de encerramento da fiscalização:

1.1 O termo de encerramento da fiscalização será emitido somente para a ação fiscal na situação de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

'Iniciada' ou 'Em apuração'.
1.2 Vincular o parecer final da fiscalização ao termo de encerramento da fiscalização
Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da *confissão espontânea* da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando ao fisco registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo, conforme a legislação e os documentos fiscais apresentados pelo contribuinte.
Permitir ao fisco emitir a notificação de lançamento para um modelo padrão ou personalizado.
Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definir as datas de vencimentos dos créditos tributários.
Possibilitar ao fisco municipal configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista ou nível do subitem, seja indicado a(s) CNAE(s) correspondentes.
Possibilitar ao usuário fiscal configurar os acréscimos de correção, juros, multa de mora e multa de infração
Disponibilizar para uso do fisco municipal a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei Complementar 116/2003, possibilitando a visualização dos itens, sub-itens e suas respectivas descrições.
Possibilitar ao fisco municipal a registrar os tipos de documentos a que serão inseridos na ação fiscal durante o processo de fiscalização.
Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento e manter um histórico de movimentação dos registros.
Disponibilizar ao fisco municipal um ambiente que permita configurar as fórmulas para montagem do Nosso Número, Código de Barras e Representação Numérica
Possibilitar ao fisco municipal parametrizar o sistema com as informações disponíveis para utilização dos processos de geração, emissão e cancelamento da guia de pagamento. Deverão ser disponibilizadas as seguintes informações ao usuário fiscal para configuração: 1- Opção para indicar o convênio que contém os dados para emissão do boleto;
Gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais
Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização, com a opção (pelo fiscal) de emitir o termo com ou sem a petição de documentos.
Possibilitar ao fisco municipal fazer a simulação das informações geradas para o nosso número, código de barras e representação numérica, de acordo com as configurações do cadastro de convênios e fórmula de cálculo.
Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.
Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.
Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação.
Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.
Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
Possibilidade de emitir relatório comparado valor estimado com o valor declarado.
Possibilitar ao fisco municipal parametrizar o controle e a sequência dos documentos inerentes à fiscalização, emitidos pelo sistema.
O sistema deverá fornecer para o usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para a guia de pagamento;
Possibilitar ao fisco a fazer a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possibilitar ao usuário fiscal controlar (incluir, alterar e desativar) o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização no Gestão Fiscal.
Possibilitar ao usuário fiscal a capacidade de definir se a atividade de serviço do cadastro de contribuintes deverá obrigatoriamente estar relacionado a um CNAE ou não.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar as localidades existentes no município.
Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, etc.
O sistema deverá fornecer para o usuário fiscal a capacidade de inserir e alterar Infrações;
Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as Intimações que tem o intuito de estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.
Permitir ao fisco municipal realizar o vínculo de sócios a empresas (Pessoas Jurídicas).
Permitir a autoridade fiscal a iniciar os procedimentos da fiscalização através do cadastro da ação fiscal, que faz parte da primeira etapa do processo administrativo fiscal que será iniciado para acompanhar e controlar o cumprimento das obrigações tributárias.
Permitir ao fisco municipal emitir guias de pagamentos oriundas de um processo administrativo fiscal.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), apresentando sua descrição, informando ainda o CEP principal, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km , a epígrafe que gerou o nome e por fim a listagem de bairro(s) , a listagem de CEP(s) que cortam o logradouro e a face.
Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.
Permitir ao fisco municipal informar dados das contas bancárias da empresa (pessoas jurídicas) ou da pessoa (pessoas físicas), possibilitando indicar se a conta está ativa ou não.
O sistema deve possibilitar ao fisco, informar as atividades que o contribuinte está autorizado a exercer dentro do território municipal. A atividade a ser vinculada, deve ser através do código do CNAE ou Item da lista de serviço 116/03. Caberá ao fisco, definir de acordo com a parametrização do cadastro de atividade da entidade, se o contribuinte informará o serviço por meio do CNAE ou item da lista de serviços. O sistema deve proporcionar ao fisco informar um campo para alíquota específica para o contribuinte de acordo com a atividade de serviço selecionada, ou então pode ser utilizada à mesma alíquota do cadastro da atividade.
Permitir ao usuário fiscal controlar a movimentação do Simples Nacional dos contribuintes pessoas jurídicas, de modo que seja possível cadastrar, consultar ou alterar a movimentação, indicando para isso as seguintes informações: 1 - Opção para indicar se o contribuinte é optante pelo Simples Nacional 2 - Data início da opção do Simples Nacional 3 - Data efeito da opção do Simples Nacional 4 - Motivo da opção do Simples Nacional 5 - Órgão, com as opções: - Municipal - Estadual - Federal
Permitir ao fisco fazer a emissão do *termo de prorrogação da fiscalização* para o modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
Possibilitar ao fisco indicar a vontade de monitorar a evolução da movimentação fiscal de qualquer contribuinte, e assim, possibilita a identificação de eventos significativos, como a redução ou aumento significativo da receita entre exercícios, e assim poderá se dar início a um processo fiscal. 1. Possibilitar ao fisco indicar a qualquer contribuinte o monitoramento da movimentação fiscal. 2. O campo não será de preenchimento obrigatório. 3. Disponibilizar mecanismos que permita ao fisco visualizar os contribuintes monitorados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir ao usuário manter os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade, sendo possível informar o tipo do motivo e uma descrição.
Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento equivalente a planilha de cálculo da apuração fiscal.
Possibilitar o registro de movimentações (averbações, comentários), bem como alteração da situação do contribuinte, além de anexar documentos/arquivos ao cadastro e consultar o histórico das alterações.
Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o termo de ocorrência inerente à fiscalização.
Disponibilizar um ambiente para consulta das informações importadas por meio dos arquivos de movimentações de Períodos e Eventos do Simples Nacional e SIMEI.
Permitir ao fisco fazer a emissão do termo de apreensão de documentos a serem fiscalizados para o modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
Possibilitar importar o arquivo com as informações de cartão de crédito e débito oriundo da REF/RJ que terão suas informações cruzadas com os dados declarados pelo contribuinte no sistema de escrituração eletrônica
Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes.
Permitir ao fisco municipal efetuar o encerramento das declarações com escrituração de serviços prestados e tomados, como também as sem movimento. Possibilitando ainda controlar o valor do imposto pago a maior ou menor, gerando saldo da diferença ou lançamento do novo valor do imposto.
Permitir forma de envio e recebimento de mensagens entre o fisco municipal e o contribuinte por meio eletrônico, estando disponível dentro do sistema. A visualização da mensagem deverá ser identificada conforme o status, podendo ser: enviada, recebida ou ainda excluída.
Permitir ao fiscal ou o Contribuinte validar os recibos da declaração de ISS, podendo avaliar a autenticidade do recibo a qualquer momento. Exibindo as informações como o nome, CNPJ/CPF do contribuinte, a data e hora do encerramento da declaração de serviço e o código de controle do recibo de declaração de ISS.
Permitir ao fiscal o cadastramento da faixa do imposto de renda. Permitindo informar a faixa de renda, o percentual, o valor de dedução e o valor de desconto por dependente, bem como calcular o imposto de renda na emissão da nota avulsa.
Permitir a emissão de relatório comparativo entre a movimentação de cartão com a escrituração de serviços. Permitindo identificar diferenças entre os valores das declarações de serviços prestados e as movimentações com cartão de crédito. Possibilitando ainda a emissão do relatório em formato HTML, PDF e em planilha eletrônica, com a ferramenta Excel.
Permitir que o fisco municipal disponibilize comunicados aos contribuintes. Possibilitando configurar o destinatário da mensagem, podendo ser: para todos os contribuintes, apenas os selecionados, ou ainda pelo ramo da atividade, por exemplo: os contadores, as Instituições Financeiras, as Construtoras, como também enviar para os optantes do Simples Nacional, definindo o período em que a mensagem será exibida.
Permitir que o fiscal faça a configuração da escrituração dos documentos fiscais, possibilitando que seja escriturado com a alíquota zerada para os profissionais liberais enquadrados no ISS Fixo.
Permitir o cadastramento das despesas determinadas pelo fisco ou pela legislação municipal para serem declaradas pelos contribuintes. Possibilitando assim, que o fiscal analise essas informações e faça o lançamento arbitrado e ou estimado do ISS.
Permitir ao fiscal o cadastramento de incentivos fiscais sobre o ISS. Permitindo dentro do período definido a configurar o percentual de redução sobre a alíquota do ISS, a alíquota mínima permitida, concedendo o incentivo no valor do ISS.
Permitir ao fisco analisar a solicitação de desvinculação do contador de determinadas empresas, sem a necessidade de deslocar-se até a Prefeitura. Possibilitando ao fiscal avaliar o pedido e tramitar o parecer.
Permitir ao fiscal a emissão do relatório dos contribuintes que estão impedidos de escriturar os documentos fiscais devido um processo em andamento de fiscalização. O relatório deve possibilitar a seleção dos contribuintes pela situação atual da fiscalização ou o histórico de toda a movimentação de impedimento da escrituração.
Permitir o cadastro das infrações de acordo com a legislação do município.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
Oportunizar ao Fiscal, personalizar a Certidão de Baixa de Atividade conforme modelo desejado pelo Fisco Municipal.
Possibilitar ao fisco municipal configurar a baixa da atividade econômica automaticamente pelo Contador. Permitindo verificar a pendência financeira do contribuinte e a definição da quantidade de dias que será permitido para efetivar a baixa da atividade no sistema.
Possibilitar ao contribuinte a emissão do recibo de retenção de ISS dos documentos fiscais escrituradas na situação de retidos. O relatório deve proporcionar a identificação do contribuinte tomador, do prestador, os documentos fiscais retidos, além da data de encerramento e o número do recibo.
Permitir que o Contador faça a emissão da certidão de desligamento do contador. Certificando que o contador cessa sua responsabilidade contábil em relação ao contribuinte a partir da data do pedido de desligamento.
Permitir ao fisco analisar a solicitação de transferência da responsabilidade contábil de determinadas empresas, sem a necessidade de deslocar-se até a Prefeitura. Possibilitando ao fiscal conceder ou indeferir o pedido de transferência.
Possibilitar ao fisco municipal a emissão da nota avulsa para prestadores de serviços que precisam demonstrar o serviço prestado. Proporcionando a emissão, o cancelamento, a anulação da nota e a emissão do boleto para efetuar o pagamento do imposto. Permitindo ainda a retenção ou o desconto do ISS no pagamento do serviço tomado pela Prefeitura.
Permitir que o fisco faça a configuração da escrituração dos documentos fiscais para os contribuintes optantes do Simples Nacional que não registraram a receita bruta dos últimos doze meses, possibilitando informar a alíquota do ISS calculada na competência anterior ao da apuração.
Permitir a conferência da escrituração das contas de serviços prestados de determinado período. Possibilitando ao fisco a verificação separada das informações de cada conta de serviço. Permitindo identificar os valores gerados do serviço, a alíquota de cada conta, o valor do imposto e ainda os valores cancelados e as retenções. Possibilitar ainda emissão do relatório em formato HTML, PDF e em planilha eletrônica, tipo Excel.
Possibilitar que o fisco faça a configuração do encerramento da declaração retificadora de serviço, possibilitando ao contribuinte escolher a forma de gerar o lançamento se o imposto for a menor, permitindo, gerar o saldo da diferença ou gerar novo lançamento caso o anterior ainda esteja em aberto.
Permitir ao fisco municipal determinar a quantidade de dias de validade da solicitação de acesso. Depois desse prazo, o acesso será possível somente com nova solicitação.
Possibilitar ao fisco municipal, através do ambiente do fiscal, acessar o ambiente do contribuinte e permitir a visualização das informações registradas.
Possibilitar ao contribuinte informar a dedução por competência para a declaração de serviço prestado. Possibilitando o rateio do valor de dedução para todos os documentos fiscais escriturados na referida competência. Possibilitando ainda definir os contribuintes que terão permissão para informar a dedução por competência.
Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para exigir a assinatura digital na escrituração dos documentos fiscais. Possibilitando a assinatura dos documentos fiscais de serviços prestados ou tomados conforme configurado pela Prefeitura, permitindo que o Contador faça a assinatura da declaração de seus clientes/contribuintes, como também permitir aos sócios assinarem através de seu e-CPF.
Permitir ao fiscal a análise dos pedidos de reabertura da declaração de serviço prestado e tomado solicitada pelo contribuinte. Com permissão ao fisco municipal de deferir ou indeferir a solicitação, bem como configurar para que a reabertura seja efetuada automaticamente.
Possibilitar que o fisco faça a configuração do encerramento da declaração de serviço prestado, permitindo a geração do lançamento do ISS dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, inclusive o MEI. Posteriormente, o lançamento deve ser enviado para o sistema de arrecadação tributária, com o intuito de controlar os inadimplentes e a verificar os débitos pendentes na emissão da certidão negativa de débitos.
Proporcionar ao contribuinte estabelecido e os não estabelecidos a possibilidade de consultar a guia de recolhimento do ISS. Exibindo as informações de determinada competência, como a data de vencimento, valor do imposto, saldo utilizado, o valor dos acréscimos, situação da guia: aberta, paga e abaixo do limite e a data de pagamento.
Permitir ao fisco municipal personalizar o Recibo de Declaração de ISS Retido/Substituição Tributária no formato desejado. Podendo definir o uso do modelo padrão, ou o modelo personalizado.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

<p>Oportunizar ao fiscal mecanismos de pesquisa das rotinas do sistema, possibilitando o acesso a respectiva funcionalidade.</p>
<p>Possibilitar o cadastro de série das notas fiscais manuais. Considerar o número de série para controlar a escrituração e possibilitar o cruzamento de documentos fiscais verificando o número da série e também o controle da autorização de impressão dos documentos fiscais.</p>
<p>Permitir a personalização de novos campos em vários cadastros do sistema, como o de bairros, logradouros e pessoas. Possibilitando definir o tipo do campo que pode ser: texto, número inteiro e decimal, percentual, seleção múltipla, seleção simples e data. Atendendo assim as necessidades cadastrais adotadas pela Prefeitura.</p>
<p>Possibilitar que o fisco municipal personalize a nota avulsa no formato desejado. Podendo definir o uso do modelo padrão, disponibilizado pelo sistema, ou o modelo personalizado.</p>
<p>Possibilitar a escrituração de documentos fiscais de serviços prestados conforme o enquadramento do contribuinte, que pode ser: escrituração normal, escrituração para as construtoras, escrituração para outras entidades e escrituração para condomínios.</p>
<p>Permite ao fisco municipal personalizar o Comprovante de validação de Recibos de ISS no formato desejado. Podendo definir o uso do modelo padrão, disponibilizado pelo sistema, ou o modelo personalizado.</p>
<p>Permitir ao usuário cadastrar feriados variáveis, definindo as datas e abrangência que pode ser municipal e estadual. Os feriados federais, sábados e domingos devem ser controlados automaticamente pelo sistema. Este cadastro possibilita a cobrança de acréscimos somente para o período definido como dias úteis.</p>
<p>Permitir ao contribuinte a emissão da guia de recolhimento do auto de infração com desconto até a data de vencimento. Depois dessa data, possibilitar a emissão com o valor original sem o desconto.</p>
<p>Permitir ao contribuinte declarar taxas diversas conforme exigido pela legislação e pelo fiscal municipal. Permitindo a geração do valor de taxas diversas através dos dados do contribuinte, do documento fiscal, para com isso gerar o valor da taxa para efetuar o pagamento.</p>
<p>Permitir ao Contador emitir a relação das transferências de Contadores realizadas em determinado período, possibilitando a seleção das que estão pendentes para análise, bem como as deferidas e indeferidas.</p>
<p>Disponibilizar o controle de saldos que serão restituídos em competências futuras. Os saldos podem ser inseridos manualmente ou gerados automaticamente na reabertura da declaração de serviço. No método automático será permitido através das configurações. A restituição deve permitir ao contribuinte que abata o valor do saldo no encerramento da declaração de serviço. Possibilitar ainda, que o fiscal faça a consulta dos saldos, inclusive os bloqueados e liberados.</p>
<p>Possibilitar ao fisco municipal a configurar o sistema para que os prestadores de serviço façam a emissão da nota avulsa somente após efetuado o recolhimento da guia pagamento.</p>
<p>Permitir o compartilhamento do parâmetro que indica que o contribuinte EPP e optante do simples nacional irá aplicar a alíquota do município conforme indicado no sistema de escrituração fiscal entre os sistemas de emissão de nota eletrônica.</p>
<p>Permitir o enquadramento dos itens da lista de serviço nos anexos III, IV, V para calcular a alíquota do ISS dos contribuintes optantes do Simples Nacional, possibilitando vincular ao anexo que será tributado.</p>
<p>Proporcionar aos contribuintes a consulta da declaração de serviços tomados, visualizando a situação, que pode ser: aberta, encerrada e sem movimento, demonstrando a quantidade de documentos escriturados, o valor do serviço, a base de cálculo e o valor do imposto. E ainda oportunizar aos contribuintes a identificação das declarações de serviços tomados que estão em processo de fiscalização, as que possuem auto de infração, as encerradas pelo contador e visualizar a declaração assinada digitalmente.</p>
<p>Possibilitar aos contribuintes registrar no momento da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e tomados os itens da lista de serviço conforme a legislação em vigor, o valor e a alíquota. Permitindo ainda, que informe vários serviços distintos e o respectivo valor e a alíquota para o mesmo documento fiscal.</p>
<p>Possibilitar ao fisco municipal configurar o encerramento automático das declarações de serviços prestados e tomados.</p>
<p>Permitir que o fiscal realize a manutenção na lista de serviço da Lei Complementar 116/2003. Possibilitando informar a alíquota de cada serviço, bem como a dedução na base de cálculo de determinado serviço, definir os serviços que incidem ISS no local da prestação. Permitindo ainda, vincular a cada item da lista de serviço, o código do CNAE e armazenando do histórico de alterações da alíquota.</p>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Possibilitar ao fisco municipal informar o valor do preço público que deve ser cobrado do contribuinte para realizar a emissão da nota fiscal avulsa eletrônica.

Proporcionar ao contribuinte visualizar as informações cadastrais registradas na Prefeitura. Demonstrando o endereço, os dados jurídicos, como CNPJ, porte da empresa, informações da junta comercial, como também a modalidade do ISS, a identificação do ramo de atividade conforme a legislação em vigor, a opção pelo Simples Nacional, as datas de início e baixa de atividade, entre outras.

➤ **Módulo para gestão de procuradoria jurídica**

Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.

Permitir ao usuário o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.

Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de tributário do município conforme pré-requisitos, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.

Permitir ao usuário consultar e selecionar os processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

Permitir ao usuário cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

Permitir ao usuário o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

Permitir ao usuário realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.

Permitir ao usuário a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

Permitir ao usuário controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

Permitir ao usuário consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir ao usuário realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.
Permitir ao usuário o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
Permitir ao usuário consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.
Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediária geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
Permitir ao usuário o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.
Permitir ao usuário vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
Permitir ao usuário consultar e selecionar as dívidas ativas do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.
Permitir ao usuário realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service.
Permitir ao usuário consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;
Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
Permitir ao usuário cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
Permitir ao usuário o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir ao usuário a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logadouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m <sup>2</sup> ), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houverem.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar cartórios que são responsáveis por efetuar o protesto de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
Permitir ao funcionário do setor de cadastro, realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis.
Permitir ao usuário o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.
Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
Permitir ao usuário realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
Permitir ao usuário a criação, consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
Permitir ao usuário do sistema realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
Permitir ao usuário controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
Possibilitar ao usuário consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.
Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
Permitir ao usuário informar o valor e o tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
Permitir ao usuário consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
Permitir ao usuário consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
Permitir ao usuário cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
Permitir ao usuário controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
Possibilitar ao usuário, realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para nosso número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.
Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
Permitir ao usuário cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir ao usuário o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
Permitir ao usuário controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
Permitir ao usuário cadastrar e consultar loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e por fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
Ao realizar o envio de uma CDA sem assinatura para protesto, a rotina de protesto deve possibilitar ao usuário realizar um dos comportamentos abaixo: * Fornecer opção para o usuário assinar todas as CDA's que estão sendo enviadas para protesto; * Fornecer opção para o usuário assinar apenas as CDA's que estão sendo enviadas para protesto e que não possuem assinatura.
Ao realizar o envio de uma CDA para protesto é necessário definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada. O sistema deve possuir uma configuração que possibilite ao usuário definir uma das opções abaixo: * Data de emissão da Certidão de Dívida Ativa - Selecionando essa opção será enviada ao cartório como data de vencimento da CDA a data de emissão da CDA. * Data de vencimento da Dívida Ativa que compõem a CDA - Selecionando essa opção será enviada ao cartório como data de vencimento da CDA a data de vencimento da Dívida Ativa que compõem a CDA. * Havendo mais de uma Dívida Ativa que compõem a CDA, será informada a data da dívida ativa mais antiga como data de vencimento da CDA. * A Vista - Selecionando essa opção será enviada ao cartório como data de vencimento da CDA a informação 99999999. * A informação de data de vencimento do título protestado, não deve ser impactada pelas configurações de correção monetária do título protestadas ou pelas configurações de vencimento da guia de pagamento do protesto. * Cada configuração é independente das outras apresentando uma funcionalidade distinta.
Possibilitar ao usuário visualizar todas as execuções fiscais que estão em aberto, mas que todas as dívidas que compõem o processo estão suspensas e também todos os processos que estão suspensos mas que as dívidas que os compõem estão em aberto.
O sistema deve possuir uma configuração que possibilite ao usuário definir em qual praça de protesto deseja protestar o título, se na praça de protesto da entidade do sistema ou se na praça de protesto do endereço do devedor. Ao selecionar a opção na praça de protesto do devedor o sistema deverá encaminhar os títulos para as praças de protesto baseadas no endereço do devedor constante na CDA. Caso o endereço do devedor seja de um Estado diferente da entidade o protesto será realizado na praça de protesto da entidade. Caso o endereço do devedor seja no mesmo Estado da entidade, mas não exista praça de protesto para o município constante no endereço do devedor o título deverá ser protestado na praça de protesto da Entidade. O sistema deve possibilitar ao usuário realizar a vinculação de municípios com praças de protestos de outros municípios. Nem todos os municípios possuem praças de protesto, dessa maneira ao enviar para protesto um título com endereço que não possui praça de protesto ele pode ser encaminhado para a praça correta.
Possibilitar ao usuário realizar a criação de modelos de documentos utilizando um editor de textos web, podendo realizar a definição do layout do modelo de documento de acordo com a necessidade da entidade realizando a formatação do texto, definindo seu tipo de fonte, cor, tamanho, alinhamento, negrito, itálico, sublinhado, tachado, subscrito, tabulações, a inclusão de imagens e tabelas e as demais funções básicas de um editor de texto.
Possibilitar ao usuário realizar a utilização dos modelos de documentos criados através do editor de textos web no sistema para geração de petições intermediárias de maneira individual ou em lote em todas as rotinas que possibilitem a geração de petições intermediárias. O usuário poderá ainda editar as informações do modelo de documento na tela de emissão da petição intermediária e realizar a emissão das petições intermediárias já com as alterações realizadas.
Possibilitar apresentar as informações de sócios\corresponsáveis nas CDAs emitidas no sistema.
Possibilitar ao usuário realizar o cancelamento de documentos existentes no sistema, mesmo que os documentos não possuam um arquivo em formato PDF vinculados a eles.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir cadastro estrutura administrativa do município.
Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade gestora. (educação, FUNDEB, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc).
Permitir cadastro plano de ação (plano de trabalho) com acompanhamento se os itens planejados estão sendo cumpridos.
Permitir a emissão do relatório controle interno mensal e bimestral.
Permitir a emissão do relatório Circunstanciado, parecer de balanço.
Permitir Cadastro de Verificações. (check list).
Permitir execução de auditorias com base em check list.
Permitir cadastro de agenda de obrigações.
Disponibilização de uma base de dados de verificações pré-cadastradas no sistema.
Possibilitar geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, antecipações de recursos, etc).
Possuir rotina de acompanhamento dos processos de transferência de recursos.
Possuir relatório resumido das inconsistências dos dados após importados e tratados.
Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração: a) Resumo Geral da Despesa; b) Acompanhamento financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO; c) Acompanhamento das Metas de Arrecadação; d) Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; e) Demonstrativo Despesas por Funções, Sub/funções; f) Demonstrativo da Despesa por Órgãos; g) Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; h) Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; i) Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado; j) Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo; l) Demonstrativo de Gasto com Saúde; m) Demonstrativo de Gasto com Educação; n) Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%; o) Demonstrativos diversos do Poder Legislativo; p) Balanço Financeiro; q) Balanço Patrimonial; r) Demonstração das Variações Patrimoniais; s) Demonstrativo da Dívida Fundada Interna; t) Demonstração da Dívida Flutuante.
Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;
Cadastro de usuários com permissões definidas pelo usuário administrador.
Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
Possuir realização e acompanhamento de audiências públicas com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos: a) Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos; b) Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos; c) Acompanhamento das Metas de Arrecadação; d) Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; e) Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário; f) Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb; g) Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado); h) Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos; i) Acompanhamento das Ações previstas na LDO; j) Possibilitar geração de ata; l) Possibilitar geração de convite m) Possibilitar geração de lista de presença.

➤ **Módulo para gestão da transparência pública**

Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;
Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela entidade, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentaria, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
Permitir consultar os tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
Gerar publicação do balanço consolidado das contas do CONTRATANTE, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;
Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;
Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
Permitir acesso as informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
Permitir consulta de informações com filtro de período;
Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG;
Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte e acessar ferramenta que auxilie a leitura para deficientes visuais;
Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade;
Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;
Permitir o cadastro de agrupadores, para que seja possível realizar a organização dos arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) empresa(s) possa cumprir com suas obrigações dentro das normas e condições legais e as contidas neste Termo de Referência;
  - 7.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
  - 7.3. Notificar ao representante da empresa ocorrência de eventuais imperfeições relacionadas ao objeto contratado, estipulando prazo para sua correção;
  - 7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação, desenvolvimento e execução das tarefas objeto deste projeto.
- 8.2. Manter os profissionais que integram a equipe técnica e de apoio, responsáveis pela implantação, treinamento e desenvolvimento dos trabalhos contratados.
- 8.3. Responder perante o Contratante pela qualidade técnica e profissional na prestação dos serviços contratados.
- 8.4. Cumprir fielmente o prazo previsto para a realização dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

**9. SIGILO**

- 9.1. Os profissionais da licitante vencedora deverão comprometer-se a manter absoluto sigilo sobre todos os elementos e documentos dos quais fizerem uso durante a realização dos trabalhos.
- 9.2. As questões pertinentes a patentes, bem como conhecimento tecnológico e segredo industrial que eventualmente passam pela apreciação dos profissionais envolvidos no processo de desenvolvimento dos serviços serão consideradas com a mesma importância e discrição que os dados econômicos, societários e financeiros analisados em razão da prestação dos serviços em questão.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 19 de novembro de 2021.

**Alessandro Santana de Souza**  
**PREGOEIRO OFICIAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços

**ANEXO I**

**Proposta de Preços - REGISTRO DE PREÇOS**

**Licitação: N. 082/2021. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM**

**Consumidor: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.**

**Licitante:** \_\_\_\_\_ **C.N.P.J:** \_\_\_\_\_ **Tel Fax:**  
(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_ **Tel Celular:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **Endereço:**

**Conta Corrente:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_ **Banco:** \_\_\_\_\_

TOTAL (DO ITEM, LOTE, GLOBAL) R\$.....  
(em moeda e por extenso)

Proposta válida por: \_\_\_\_\_ (mínimo de 12 meses)

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento

**ANEXO II**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**

**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL -  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

**N. 082/2021-TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade N. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente procedimento Licitatório.

Local e Data

Atenciosamente,

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

**ANEXO III**

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a Empresa  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
**forneceu o material ou prestou serviços** \_\_\_\_\_ **(conforme objeto do**  
**edital)**, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo  
contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

**ANEXO IV**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data  
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente  
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

**ANEXO V**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.2 do Edital de Pregão N. **082/2021**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.

**ANEXO VI**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**

**Ref.:** Edital de Licitação na modalidade Pregão – Registro de Preços.

N. 082/2021. Tipo Menor Preço por Item

**D E C L A R A Ç Ã O**

A....., inscrito no CNPJ N. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade N. .... SSP..... e do 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 ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**ANEXO VII**  
**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. 082/2021**

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa na Rua Dr. Mario Correa, bairro: Centro, nº 452, CEP: 78245-000, nesta cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, representada pelo PREGOEIRO o Sr(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL N. 082/2021**, Processo Licitatório nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, para registro de preços, resolve registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1A presente Ata tem por objeto o registro de preços para \_\_\_\_\_, especificados nos (item, lote/grupo) \_\_\_\_\_ do Termo de Referência, anexo do edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº ...../.....**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.10 preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas, considerando o estabelecido em edital, são:

<b>Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</b>				
<b>(item, lote/grupo)</b>	<b>Descrição/ Especificação</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

3.2 O total das adesões não poderá exceder o quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 3.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.4** Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.5** Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.7** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. DO PRAZO DE VALIDADE**

- 4.1** O prazo de validade do registro de preços é de 12 meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.

#### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 5.1** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180** dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.
- 5.3** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.5** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.6** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- a)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação por ele ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
  - b)** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 5.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.8 O registro do fornecedor será cancelado nos casos estabelecidos no edital e quando:
- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - d) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.9 O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) Por razão de interesse público;
  - b) A pedido do fornecedor.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

- 6.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, penalidades e as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
- 6.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 6.3 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, não será admitida a aquisição dos itens isolados.
- 6.4 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

## **7. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

- 7.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
- 7.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Vila Bela da Santíssima Trindade, \_\_\_\_\_

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)  
fornecedor(es) registrado(s)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**ANEXO VIII - Minuta Do Contrato**

**CONTRATO N. -----/2021 TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE E A EMPRESA STAF SISTEMAS LTDA - EPP PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO, OBJETO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 082/2021.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa à Rua Dr. Mário Corrêa n. 452, nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob o RG 116029, SSP/MT, e do CPF 205.977.201-00, residente e domiciliado na Rua Boa Vista, s/n, Bairro: Jardim Aeroporto, no Município de Vila Bela da Ss. Trindade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa a ----  
-----, inscrita no CNPJ sob nº -----, com sede à Av/Rua. -----, nº -----, -----, cidade, neste ato representada pelo Sr. -----, portador da cédula de identidade nº -----  
- ----- e inscrito no CPF sob nº -----, denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos do Edital de **Pregão Presencial n. 082/2021**, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. contratação de empresa para disponibilização de solução tecnológica integrada para a gestão pública, com módulos de gestão contábil e financeira, frotas e materiais, gestão de pessoal, licitação e contratos, autoatendimento do contribuinte, gestão tributária, procuradoria jurídica, gestão de controle interno, transparência pública, em plataforma SAAS, composta por locação de software e serviços acessórios, por um período de 12 meses, prorrogável por até 48 meses, mediante a execução das atividades descritas no Termo de Referência, do edital de Pregão Presencial n. 081/2021 que se torna parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, sendo disponibilizados os sistemas abaixo relacionados:**

- a) - LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - MODULO DE GESTAO CONTABIL E FINANCEIRA; PLATAFORMA SAAS/WEB; ACESSO: ILIMITADO
- b) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - MODULO DE GESTAO DE FROTAS E MATERIAIS; PLATAFORMA SAAS/WEB; ACESSO: ILIMITADO
- c) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - MODULO DE GESTAO DE PESSOAL; PLATAFORMA SAAS/WEB; ACESSO: ILIMITADO
- d) LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - MODULO DE GESTAO DE LICITACOES E CONTRATOS; PLATAFORMA SAAS/WEB; ACESSO: ILIMITADO



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- e) LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - MÓDULO PARA GESTÃO DE AUTOATENDIMENTO DO CONTRIBUINTE; PLATAFORMA SAAS/WEB; ACESSO: ILIMITADO
- f) LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA; PLATAFORMA SAAS/WEB; ACESSO: ILIMITADO Sistema de Controle de Frotas 01 (um) acesso
- g) LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - MÓDULO PARA GESTÃO DE PROCURADORIA JURÍDICA; PLATAFORMA SAAS/WEB; ACESSO: ILIMITADO
- h) LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - MÓDULO PARA GESTÃO DO CONTROLE INTERNO; PLATAFORMA SAAS/WEB; ACESSO: ILIMITADO
- i) LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE - MÓDULO PARA GESTÃO DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA; PLATAFORMA SAAS/WEB; ACESSO: ILIMITADO
- j) CONVERSÃO DE DADOS
- k) IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS**

**2.1.** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **Pregão Presencial n. 082/2021**, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 033/2013, e na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO, DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**3.1** - O regime de execução dos serviços, na forma da Lei é o de execução indireta na modalidade de prestação de serviços por preço global, nos termos estatuídos pelo Art. 6º, Inciso VIII, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93.

**3.2** - A supervisão dos serviços estará a cargo de funcionários credenciados pelo CONTRATANTE, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos serviços realizados, bem assim o acompanhamento de toda execução do contrato pertinente a Secretaria Municipal de Administração e Finanças será realizada pelo respectivo Fiscal, designado através da **Portaria nº. -----/2021**

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O preço mensal do licenciamento dos sistemas contratados é R\$ ----- (-----) a serem pagos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação das notas fiscais e boletos bancários, que totaliza o montante de R\$ ----- (-----).

**4.2** A CONTRATADA emitirá nota fiscal e boleto bancário referente à prestação dos serviços executados, sempre que houver solicitação de serviços pelo CONTRATANTE.

**4.3.** O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

**4.4.** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**4.5.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado, caso haja.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**5.1** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, obedecendo aos limites estabelecidos no art. 65, §1º da Lei Federal 8.666/93.

**5.2** Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65, I, II e alíneas da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

**5.3** A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

**CLÁUSULA SEXTA- DO REAJUSTE**

Os preços contratados poderão ser reajustados, a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo INPC ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, hipótese em que será aplicado ao preço global, constante do contrato, o respectivo índice de majoração.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E PRORROGAÇÕES**

**7.1** O prazo para execução dos serviços é de até 03 (três) dias a partir da data da emissão da Ordem de Serviços.

**7.2** - A Contratação poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para o município, conforme preceitua o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

**7.3** - O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da Contratante nos termos do item 7.2, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

**7.4** - O prazo para assinatura do Contrato pelo licitante vencedor será de 3 (três) dias contados da data da notificação, sujeitando-se o infrator às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**7.5** A CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo se verificar interrupção do fornecimento determinando por:

- a) ato do CONTRATANTE
- b) caso fortuito ou força maior.

**CLÁUSULA OITAVA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA**

**8.1** A contratada é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos sistemas licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**8.2** Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

**8.3** Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os sistemas deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

**CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do Contrato será até **DIA de MES de 2021**, admitida à prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações acessórias.

**CLÁUSULA DÉCIMA - RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666/93, comprometendo-se a fornecer a base de dados no formato **.TXT, .CSV/.XLSX** ou qualquer outro solicitado pelo CONTRATANTE, quando eventualmente requisitada.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

**Órgão 03 - Secretaria Mun. De Administração e Fazenda**  
**Unidade 01 - Secretaria Mun. De Administração e Fazenda**  
**2.008- Manutenção da Secretaria Mun. De Administração e Fazenda**  
**3.3.90.39 - Outros Serviços - Pessoa Jurídica**  
**Ficha: 30-100**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**12.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a CONTRATADA possa executar as obrigações decorrentes deste contrato, que lhe são afetas;
- c) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na execução das cláusulas do presente contrato, para que a mesma possa saná-la.
- d) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- e) Controlar e documentar as ocorrências havidas;
- f) Fiscalizar, por intermédio do fiscal de contrato do Gabinete do Prefeito, o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- g) Custear os gastos necessários para implantação, suporte técnico e alterações específicas solicitadas no(s) sistema(s).
- h) Manter pessoal habilitado para operacionalização do(s) sistema(s).
- i) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do(s) sistema(s) licenciado(s), incluindo:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

1. Assegurar a configuração mínima adequada da máquina.
2. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

**12.2 CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Prestar a execução do contrato na forma ajustada, os serviços que não forem executados de acordo com as normas estabelecidas serão rejeitados, arcando a CONTRATADA com todos e quaisquer ônus decorrentes da rejeição, inclusive prazos e despesas;
- b) A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste instrumento todas as condições e obrigações de habilitação exigidas no Edital, nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93;
- c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes dos serviços de execução do presente contrato;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às
- e) obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Tratar como confidenciais as informações e dados contidos no(s) sistema (s) da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- g) Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.
- h) Observar todos os critérios para a execução dos serviços de acordo com o Termo de Referência, parte integrante deste.
- i) Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha, perda de dados ou outra ocorrência.
- j) Disponibilizar backup para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, com prazo máximo de 3 (três dias) úteis.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES**

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções a seguir relacionadas:

**13.1.1** - advertência;

**13.1.2** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente; **13.1.3** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

**13.1.4** Ficará impedida de licitar e de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

**13.2.1** - comportar-se de modo inidôneo;

**13.2.2** - fizer declaração falsa;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**13.2.3** - cometer fraude fiscal;

**13.3.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nas condições anteriores:

**13.3.1** - pela não apresentação de situação regular, no ato de assinatura e no decorrer do contrato;

**13.3.2** - pela recusa injustificada em assinar o contrato; **13.3.3**- pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste contrato.

**13.4.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93. **13.5.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS DE RESCISÃO**

**14.1** Este contrato poderá ser rescindido nos termos do artigo 77 e seguintes da Lei Federal n.º. 8.666/93, sempre fazendo um equilíbrio entre o físico e financeiro ou desde que haja conveniência para a Administração.

**14.2** Na hipótese da empresa paralisar os trabalhos por prazo superior a cinco (05) dias consecutivos, sem justificativa.

**14.3** Quando ocorrer desvio das especificações por parte da CONTRATADA, ou prestar informações inverídicas à fiscalização.

**14.4** Na hipótese da empresa contratada entrar em regime de concordata, ainda que preventiva, ou falência;

**14.5** No caso de rescisão, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento dos serviços realizados.

**14.6** - A rescisão do presente Contrato poderá ser: Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura. Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei n.º 8.666/93. Judicial - nos termos da legislação processual.

**14.7** O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o, prazo de cinco (05) dias para alegar o que entender de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**15.1** - A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1** - Sendo o presente contrato administrativo regido pela Lei 8666 de 21.06.93, fica assegurada à Prefeitura a prerrogativa de:

I) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;

II) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, com referência que faz aos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da mesma Lei;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- III) fiscalizar-lhe a execução dos serviços;
- IV) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

**16.2** - Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**16.3** - Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo parágrafo 6º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

**16.4** - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% - (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Alínea "b" do Art. 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos, oriundos do presente contrato, serão resolvidos à luz do Edital do **Pregão Presencial n. 082/2021**, do Termo de Referência do referido Edital, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e dos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/MT, para dirimir eventuais controvérsias emergentes da aplicação deste contrato.

E, por estarem ajustados, assinam o presente instrumento em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 19 de novembro de 2021.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

CNPJ n.º -----

Sr. -----

RG n.º ----- SSP/----

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome: ADRIELLI MOREIRA DA SILVA

CPF : 024.962.811-29

R.G. : 2.012.051-6 SSP/MT

2. \_\_\_\_\_

Nome: ALESSANDRO S. DE SOUZA

CPF : 972.790.991-49

R.G. : 14.6053-76 SSP/MT