



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Memorando nº 063/2020 – SG/CMC.

Cáceres – MT, 24 de setembro de 2020.

Ao Excelentíssimo Senhor

**RUBENS MACEDO**

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**Assunto:** Solicitação de Licenciamento de software.

Senhor Presidente,

Com os cordiais cumprimentos, venho por meio deste solicitar autorização para abertura de procedimento legal para contratação de empresa especializada no licenciamento de software de gestão pública para uso da Câmara Municipal de Cáceres-MT, conforme descrições e quantitativos previsto no MEMORANDO Nº 177/2020/ SALCP, em anexo.

Certo de vossa atenção, desde já coloco-me a disposição.

Atenciosamente,

**JOEL CORDEIRO DE SOUZA**  
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Cáceres/MT

AUTORIZADO  
COM A OBSERVANCIA  
DA DATA PROTOCOLO  
DIA 24/09/2020. AGUARDE-SE  
O PARECER JURIDICO



**Câmara Municipal de Cáceres - Cáceres - MT**  
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



001886

Câmara  
FLS. 2  
Cáceres - MT

**COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 02020/09/24001886**

<b>Número / Ano</b>	001886/2020
<b>Data / Horário</b>	24/09/2020 - 12:07:43
<b>Assunto</b>	Vem por meio deste solicitar a contratação de uma empresa especializada em licenciamento de software para Gestão Pública.
<b>Interessado</b>	3
<b>Natureza</b>	Administrativo
<b>Tipo Documento</b>	Memorando
<b>Número Páginas</b>	3
<b>Emitido por</b>	henrique



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
ESTADO DE MATO GROSSO**

MEMORANDO Nº 177/2020/SALCP

Cáceres-MT, 24 de Setembro de 2020

Ao Senhor

**JOEL CORDEIRO DE SOUZA**

Diretor Geral da Câmara Municipal de Cáceres-MT

**Assunto:** Contratação de empresa especializada no licenciamento de software de gestão pública

Senhor,

Ao mesmo tempo que cumprimento-o, também encaminho para ciência e posterior despacho ao Presidente pedindo autorização para abertura de novo procedimento para contratação de empresa especializada no licenciamento de software de gestão pública, para uso da Câmara Municipal de Cáceres-MT, conforme descrições e quantitativos previstos no Anexo I.

A razão para esse pedido advém do Pedido IMpugnação do Edital do Processo Licitatório n.º 013/2020, para contratação do objeto supracitado, previsto para acontecer no dia 25/09/2020. O Pedido de Impugnação de Edital realizado pelo Sr. **WALTER KLAUS RIEGER**, nome de fantasia **ADVANCED**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.947.051/0001-86, se pautou nas exigências as quais considerava descabidas dada ao escopo de atuação da Câmara Municipal de Cáceres. Dentre os pontos apresentados pelo Sr. Rieger, o principal é no tocante a gestão de receitas orçamentárias, cuja responsabilidade é unicamente do executivo municipal, devendo a CMC retificar o Edital nos pontos em que exigir ferramentas para controle de ingresso de recursos financeiros.

Sendo a retificação do edital de extrema necessidade para o prosseguimento do processo e considerando o disposto no parágrafo 4º do Artigo 21 da Lei 8.666/93 sobre qualquer modificação no edital que afetar a formulação das propostas exigir divulgação reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, temos que o atual Contrato para prestação do serviço findará antes que o processo licitatório tenha sido finalizado.

Assim, a contratação desse serviço por, pelo menos, mais três meses, até o fim do exercício 2020, é extremamente necessária para manutenção dos serviços internos realizados pelas Secretarias Administrativa, Contabilidade e Finanças, e Aquisições, Contratos e Patrimônio.

Indo além, a contratação dos serviços até o dia 31/12 converge com fim do crédito orçamentária, dessa forma, os encerramentos contábeis e demonstrativos financeiros de final de ano não seriam influenciados ou, até mesmo, prejudicados por uma mudança no software.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
ESTADO DE MATO GROSSO**

Nada mais havendo.

Atenciosamente,

*Claudio Arvelino Sonaque*  
**CLAUDIO ARVELINO SONAQUE**

Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO I**

ITEM	COO. TCE	DESCRIÇÃO	UNI. FOR	QTD
1	0001775	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PUBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E APLIC	SERVIÇO/ MÊS	3
2	00026236	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE TESOUREARIA	SERVIÇO/ MÊS	3
3	00024272	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS	SERVIÇO/ MÊS	3
4	00024273	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ESTOQUE/ ALMOXARIFADO	SERVIÇO/ MÊS	3
5	00011143	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE PATRIMONIO	SERVIÇO/ MÊS	3
6	00011143	SOFTWARE PARA PORTAL TRANSPARÊNCIA (LEI 131/2009).	SERVIÇO/ MÊS	3
7	00011139	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	SERVIÇO/ MÊS	3
8	00011142	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE FROTAS	SERVIÇO/ MÊS	3
9	392259-6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE – DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE DEMANDAS, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO	SERVIÇO	1



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

**AO SENHOR CLAUDIO ARVELINO SONAQUE  
DIRETOR DA SECRETARIA DE AQUISIÇÃO, LICITAÇÃO, CONTRATOS E  
PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES.**

Memorando nº 054/2020

Cáceres, 28 de setembro de 2020


Assunto: Justificativa para utilização do software de gestão

Senhora Servidora;

Ao cumprimentá-la cordialmente, sirvo-me do presente para informar que o software de gestão é um programa que ajuda a cuidar das atividades administrativas da Câmara municipal, já quando os controles de informação são feitos de modo manual, o risco de erros é muito maior. Um software confere mais confiança a estes processos, uma vez que, tendo inserido os dados, o próprio sistema faz os cálculos e apresenta relatórios com as informações necessárias para fechamento de folha de pagamento, controle de período de férias, controle do tempo de serviço, tempo de contribuição previdenciária, controle de frequência, relatório em formato padrão que atende das exigências dos órgãos fiscalizadores, além da integração com o sistema de contabilidade e finanças, que facilita os procedimentos que envolvem, as duas secretarias. Desta forma é impossível trabalhar sem software de gestão administrativa, uma vez que todas as informações de pessoal estão vinculadas ao sistema.

Sem mais para o momento renovo protestos de estima e consideração

Atenciosamente;

  
\_\_\_\_\_  
JOELSON SANTANA RODRIGUES PEREIRA  
Diretor da Sec. Administrativa  
Mat. 125



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



Cáceres MT, 29 de Setembro de 2020

**Assunto: Justificativa da necessidade do software na secretaria de Contabilidade e Finanças**

Prezados,

Informo para os devidos fins que toda execução orçamentária, contábil, controle patrimonial e tudo que envolve o a gestão dos recursos público ocorrem via sistema.

Além disso o orçamento do município é único e exige que seja integrado entre todos os entes do município.

Sendo assim, como é de conhecimento de todos o término da vigência do contrato do software da Câmara Municipal de Cáceres, é imprescindível a contratação URGENTE do software que atenda todas necessidades.

Eliza Maria Rodrigues de Moraes

Diretora da Secretaria de Contabilidade e Finanças

**Eliza Maria R. de Moraes**  
Dir. Sec. Cont. e Finanças

*Encaminhar  
ao setor de Compras  
para providências  
Eliza Maria R.*



**Câmara Municipal de Cáceres - Cáceres - MT**  
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



001904

**COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 02020/09/29001904**

<b>Número / Ano</b>	001904/2020
<b>Data / Horário</b>	29/09/2020 - 09:50:51
<b>Assunto</b>	Justificativa da necessidade de software na Secretaria de Contabilidade e Finanças.
<b>Interessado</b>	Eliza Maria Moraes
<b>Natureza</b>	Administrativo
<b>Tipo Documento</b>	Memorando
<b>Número Páginas</b>	1
<b>Emitido por</b>	henrique





ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES



**MEMORANDO. 038 /DF/CMC2020**

Cáceres-MT, 29 de setembro de 2020.

**De:** Joel da Silva Benevides

**Para:** Cláudio Arvelino Sonaque

**Diretor da Secretaria de Aquisições, Licitações, Contratos e Patrimônio.**

**Assunto:** Justificativa concernente a contratação de software para o Departamento de Frotas.

**Senhor Diretor,**

Conforme solicitado informalmente, no que pese a temática supra, venho por meio deste informar o que segue:

É sabido que a Câmara Municipal de Cáceres possui 3 (três) veículos oficiais, sendo 2(dois) veículos e 1 (uma) motocicleta, embora seja uma pequena frota de veículos, esta não se isenta do planejamento anual, controle de gastos com manutenções, abastecimento entre outros serviços e também da prestação de contas perante os órgãos fiscalizadores, assim como da transparência como forma de justificar as aplicações dos recursos provenientes dos impostos que são cobrados dos munícipes.

Diante desse cenário a administração pública deve sempre aprimorar o controle de gasto dos recursos públicos de forma eficiente, e para isso devemos fazer uso de novas tecnologias que hoje podem ser encontrados no mercado para cada caso específico.

Neste sentido, a contratação de Software para Gestão dos veículos desta Casa de Leis se faz necessário, pois, os métodos anacrônicos de outrora já não fazem mais sentido quando podemos prosseguir com ferramentas que simplificará os trabalhos e resultará significativamente em melhorias no controle e gerenciamento dos serviços prestados.

Podendo contar com sua atenção e apreço, desde já agradeço.

Atenciosamente.

  
Joel da Silva Benevides  
**Departamento de Frotas**  
Portaria N° 146/2019



**Câmara Municipal de Cáceres - Cáceres - MT**  
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo



001905

Câmara Municipal  
FLS 10  
Cáceres, MS

**COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 02020/09/29001905**

<b>Número / Ano</b>	001905/2020
<b>Data / Horário</b>	29/09/2020 - 10:51:06
<b>Assunto</b>	Justificativa para contratação de software para o departamento de Frotas.
<b>Interessado</b>	Joel Benevides
<b>Natureza</b>	Administrativo
<b>Tipo Documento</b>	Memorando
<b>Número Páginas</b>	1
<b>Emitido por</b>	henrique



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
ESTADO DE MATO GROSSO**

MEMORANDO Nº 183/2020/SALCP

Cáceres-MT, 01 de outubro de 2020

**Assunto: balizamento de valores**


Informo,

Os valores utilizados como balizamento do Processo Administrativo Nº 74/2020, que objetiva a contratação de empresa especializada em licenciamento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, incluindo a conversão, migração, implantação, treinamento de usuários, customização do banco de dados e manutenção, compreendidos na gestão de: licitações, compras e contratos; planejamento (PPA, LDO, LOA); contabilidade pública gerencial/orçamento e tesouraria; envio de informações no sistema APLIC; frotas; patrimônio; portal de transparência; estoque/almoxarifado; e recursos humanos, foram:

1. os valores pagos em contratações realizadas pela Câmara Municipal de Cáceres nos anos de 2016 a 2019;
2. valores praticados por outros Órgãos Públicos;
3. Por Empresa Privada.

Nada mais havendo.

Atenciosamente,

  
**EMANUELLE EVELLIN DOS PASSOS ANICETO**  
AUXILIAR ADMINISTRATIVA  
Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio



**FASPEL**  
Informática

**FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA.**



## **PROPOSTA DE PREÇOS**

*Ameyn Antonio Leit*



*Assinado*



**FASPEL**  
Informática

# FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA.



## PROPOSTA DE PREÇO PREGÃO PRESENCIAL 003/2016 CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Servimo-nos do presente para apresentar a Vossa Senhoria, conforme Edital de Pregão 003/2016, nossa Proposta para prestação de serviços, visando à qualidade do atendimento e à necessidade desse Legislativo Municipal, que tem como objeto a locação dos softwares de gestão pública para atender aos interesses da Câmara Municipal de Cáceres no prazo de doze meses, conforme abaixo discriminado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E APLIC	12	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
2.	MÓDULO PARA TESOURARIA	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
3.	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	12	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
4.	MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
5.	MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
6.	MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
7.	MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
8.	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (DEVE PERMITIR CADASTRO DE ATOS LEGAIS, IMPRESSÃO DE CONTRACHEQUE ONLINE, INTEGRAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO)	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
9.	SOFTWARE PARA GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00



**FASPEL**  
Informática

# FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA.



10.	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE (CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS E SUPORTE E TREINAMENTO DE PESSOAL)	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
-----	---	---	---------------	---------------

**Valor total: R\$ 96.400,00** (Noventa e seis mil e quatrocentos reais)

Orçamento para execução de serviços por um período de 12 (doze) meses.


Validade da cotação: 60 dias.

### DAS DESPESAS:

Os preços ofertados já estão inclusos todos os tributos, encargos sociais, despesas com alimentação de técnicos, hospedagem, locomoção, entre outras.

Atenciosamente,

São José dos Quatro Marcos - MT, 16 de Setembro de 2016.

  
**FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA**  
**GILBERTO OLIVEIRA**  
**CPF: 720.862.461-53**  
**PROCURADOR**

14.722.241/0001-59  
FASPEL CONTABILIDADE E  
INFORMÁTICA LTDA - ME  
Rua Niterói, 740  
Jd. Popular - Cep: 78.285-000  
São José dos Quatro Marcos - MT





## CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS - 2017

EXTRATO DE CONTRATO Nº: 025/2017

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

CONTRATADA: FERREIRA DE CARVALHO E CARVALHO LTDA. – EPP, / 139350693/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS – SPDA da sede da câmara Municipal de Cáceres

VALOR: R\$ 2.898,22 (DOIS OITOCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 30 (TRINTA) DIAS

INÍCIO: 08/11/2017 TÉRMINO: 08/12/2017

Cáceres-MT, 08 de novembro de 2017

DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

residente da Câmara Municipal de Cáceres

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
RETIFICAÇÃO - EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS - 2017

EXTRATO DE ADITIVO Nº: 002/2017

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

CONTRATADA: FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: ESTE CONTRATO TEM POR OBJETIVO PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 006/2016 POR MAIS 12 (DOZE MESES), COM ALTERAÇÃO DA REDAÇÃO DA CLAUSULA QUINTA DO CONTRATO, QUE PREVÊ "DO PREÇO".

VALOR MENSAL: R\$ 4.960,85 (QUATRO MIL, NOCENTOS E OITENTA REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).

VALOR TOTAL: R\$ 59.770,20 (CINQUENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E SETENTA REAIS E VINTE CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES INÍCIO: 03/10/2017 TÉRMINO: 03/10/2018

DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

residente da Câmara Municipal de Cáceres

## CAMARA MUNICIPAL DE CARLINDA

CAMARA MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA

PORTARIA Nº 035/2017

SÚMULA: "Dispõe sobre a mudança temporária de endereço da Câmara Municipal de Carlinda" e dá outras providências".

O Senhor **Damião de Souza Santos**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são concedidas por Lei,

Considerando a necessidade de reforma no prédio da Câmara Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir temporaneamente a Câmara Municipal de Carlinda/MT, para o prédio do "Centro de Eventos Jaime Veríssimo de Campos Júnior", situado na Avenida Antônio Castilho, s/nº, Centro.

Art. 2º - A Câmara Municipal estará instalada no "Centro de Eventos Jaime Veríssimo de Campos Júnior" no período de 16 de novembro de 2017 a 28 de fevereiro de 2018.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, em 13 de novembro de 2017.

Publique-se.

Cumpra-se.

DAMIÃO DE SOUZA SANTOS

Presidente

## CAMARA MUNICIPAL DE COLIDER

CAMARA MUNICIPAL  
RESULTADO DE LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 - SRP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 - SRP

A Câmara Municipal de Colider/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 003/2017, cujo objeto é o registro de preço para futura e eventual contratação de veículos de comunicação em TV, rádio, mídia eletrônica de material publicitário produzido pela Câmara Municipal de Colider/MT. Sagraram-se vencedoras as empresas:

EMPRESA	LOTE	VLR. TOTAL
JOSÉ CARLOS DOS SANTOS ALVES - ME	01	14.100,00
JOSE PAULO BATISTA DA SILVA - ME	02, 03, 06 e 07	89.013,00

A Ata Integral de Registro de Preços dos itens das empresas acima citadas se encontram à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Sala de Licitações da Câmara Municipal de Colider – sito na Travessa dos Parecis, nº 85 – Setor Leste – CEP: 78.500-000 e no site <https://sic.lce.mt.gov.br/89>

Colider/MT, 17 de Novembro de 2017.

ERIVALDO EVARISTO DE LIMA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

## CAMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CAMARA MUNICIPAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017A Câmara Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 011/2017, tendo como Objeto: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PERMANENTE PARA SEREM UTILIZADOS EM TODOS OS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU- MT", com abertura no dia 05 de dezembro de 2017, às 08h30min, em sua sede na Av. 07 de Setembro, nº151, JD Primavera, na cidade de Cotriguaçu-MT, na sala de Licitações, podendo os interessados solicitarem o Edital e anexos pelo e-mail [camaracotri@gmail.com](mailto:camaracotri@gmail.com) no horário de expediente das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, no site [www.cotriguacu.mt.leg.br](http://www.cotriguacu.mt.leg.br) ou informações pelo telefone (86)3555-1226/1511.

Cotriguaçu/MT, 17 de novembro de 2017.

LEANI FRIEDRICH RICHTER

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT,  
em 24 de maio de 2018.

Miguel Moreira da Silva

Presidente da Câmara Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS - 2018**

EXTRATO DE ADITIVO Nº: 003/2018

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES - MT

CONTRATADA: FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: ESTE CONTRATO TEM POR OBJETIVO PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 006/2016 POR MAIS 12 (DOZE MESES), COM ALTERAÇÃO DA REDAÇÃO DA CLAUSULA QUINTA DO CONTRATO, QUE PREVÊ "DO PREÇO".

VALOR MENSAL: R\$ 4.980,85 (QUATRO MIL, NOVECENTOS E OITENTA REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).

VALOR TOTAL: R\$ 59.770,20 (CINQUENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E SETENTA REAIS E VINTE CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES INÍCIO: 03/10/2018 TÉRMINO: 03/10/2019

Cáceres-MT 03 de Setembro de 2018

**DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS**

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 140/2018**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Nomear a Senhora GERUSA CRISTINA FERREIRA DE ARRUDA, portadora do Registro Geral - RG sob nº. 1170198-6/SSP-MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob nº 886.885.671-20, para o cargo de Assessora de Gabinete da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-04, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social-INSS, a partir de 06 de setembro de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 06 de setembro de 2018.

**Domingos Oliveira dos Santos**

Presidente

**Wagner Sales do Couto**

2º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 139/2018**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Nomear a Senhora SARA GABRIELLY GONZAGA, portadora do Registro Geral - RG sob nº. 1447171-0/SSP-MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob nº 018.366.041-59, para o cargo de Assessora de Gabinete da Câmara Municipal de

Cáceres-MT, nível CC-04, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social-INSS, a partir de 06 de setembro de 2018

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 06 de setembro de 2018.

**Domingos Oliveira dos Santos**

Presidente

**Wagner Sales do Couto**

2º Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO  
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2018**

**CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2018

A Câmara Municipal de Diamantino, através de seu Pregoeiro Oficial, Portaria n. 03/2018, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Presencial, cujo objeto trata-se da contratação de empresa emissora para veiculação em TV Aberta, de VT's produzidos/dirigidos pela Câmara Municipal de Diamantino/MT.

Data da realização: 12/09/2018.

Empresa vencedora: IDEAL MÍDIA DIGITAL LTDA - ME foi vencedora perfazendo um total de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).

Diamantino-MT, 12 de setembro de 2018.

**Paulo Cezar da Cruz Fonseca**

PREGOEIRO OFICIAL

**CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO  
EDITAL N.º 005/2018 - AUDIÊNCIA PÚBLICA LRF**

EDITAL N.º 005/2018 - CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

2º QUADRIMESTRE & IV BIMESTRE - LRF CIDADÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, juntamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO para atender ao dispositivo na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, tornam público que realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA com o objetivo de levar ao conhecimento da comunidade os ANEXOS DE RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL E RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, que compõe o Segundo Quadrimestre e Quarto Bimestre para avaliação do cumprimento das metas fiscais para o processo de tomada de decisões no âmbito do Poder Legislativo e Executivo, a realizar-se no dia 26 de setembro de 2018, às 18h00min, no Plenário "Ver. Juvenal Benedito Soares" - Câmara Municipal de Diamantino.

O presente Edital será disponibilizado no [www.camaradiamantino.mt.gov.br](http://www.camaradiamantino.mt.gov.br), / [www.diamantino.mt.gov.br](http://www.diamantino.mt.gov.br).

Diamantino 06 de setembro de 2018

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDOLÂNDIA - MT  
DECRETO 003/2018**

DECRETO Nº 003/2018.

PODER LEGISLATIVO





## CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 185/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais:

Considerando o disposto no artigo 110 e seu parágrafo único, da Lei Complementar nº 25, de 27 de novembro de 1987;

Considerando o Processo Submetido ao Protocolo nº 2483, de 19 de setembro de 2019, deste Poder Legislativo;

## RESOLVE:

Art. 1º Conceder *horário especial*, a servidora desta Câmara de Vereadores de Cáceres-MT., Senhora POLIANE APARECIDA OTIL DA SILVA, Matrícula nº 619.

Art. 2º O horário a ser cumprido pela referida servidora, até a data de 03 de outubro do corrente ano, no período vespertino, devido à incompatibilida-

de entre o horário escolar e o da repartição de segunda-feira a sexta-feira, fica definido conforme tabela abaixo:

Expediente	Data	Entrada	Saída
Especial	23/09/2019 a 03/10/2019	11h00min.	17h00min.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 02 de setembro de 2019.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Rubens Macedo

Presidente

Cláudio Henrique Donatoni

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 184/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais:

## RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para atuarem como Fiscal/Suplente do Contrato abaixo, nos termos do Artigo 67 e 55 da Lei Federal nº 8.666/93 e estrito atendimento à Súmula nº 005 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, atribuindo-lhe os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento:

CONTRATO	FORNECEDOR/CNPJ	OBJETO	SERVIDOR/ FISCAL	SERVIDOR/SU- PLENTE	VIGÊNCIA
CONTRATO Nº 014/2019	PAULO SÉRGIO DIAS POSTO – EPP/CNPJ 09.136.678/0002-04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES.	FERNANDA MIRAGE MANARA	POLIANI APARECIDA OTIL DA SILVA	09/05/2019 a 31/12/2019

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 30 de setembro de 2019.

Rubens Macedo

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Cláudio Henrique Donatoni

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
RETIFICAÇÃO AO TERMO ADITIVO 03/2019

Termo Aditivo nº 04/2019 – Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2016

## TERMO DE RETIFICAÇÃO DE ADITIVO DE CONTRATO N.º 0006/2016

Pelo presente Termo, fica RETIFICADO o Termos Aditivo nº 03/2019, celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES e a FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA, para prestação de serviços de licenciamento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, incluindo a conversão, migração, implantação, treinamento de usuários, customização do banco de dados e manutenção, compreendidos na gestão em contabilidade pública, tesouraria, controle de estoque, gestão de compras e licitação, gestão de patrimônio, administração do frotas, gestão de recursos humanos, protocolo, geração de informações para o APLIC do TCE/MT, LRF, cidadão e SICONFI, bem como a Lei Complementar n.º 131/2008, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), os quais fazem parte do presente contrato, visando atender a demanda da CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES.

Onde se lê:

[...]

Considerando os termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93, previsto expressamente na cláusula segunda do Contrato Administrativo nº. 006/2016.

Considerando o conteúdo do Processo Administrativo nº 86/2019, onde consta pedido feito pelo Setor de Compras, Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio desta Câmara Municipal, para a prorrogação do referido contrato, que afirmou que o termo aditivo ficará agora no valor de R\$ 59.770,20 (cinquenta e nove mil setecentos e setenta reais e vinte centavos), devido proposta de preço ofertado pelo Representante Legal da empresa FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA.

Considerando a aprovação da justificativa final feita às fls. 1-2, pelo Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio, Emannelle Evellin dos Passos Ariceto, constante do Processo Administrativo nº 86/2019, e também do valor apresentado pela empresa contratada, e ainda do presente contrato aditivo, pela Autoridade Competente, qual seja, o Presidente da Câmara Municipal de Cáceres/MT, Vereador Rubens Macedo, em comum acordo entre as partes, CONTRATADA e CONTRATANTE, firma-se as seguintes cláusulas:



**Cláusula 1ª** – A partir desta data, fica alterada a **Cláusula Quinta** do Contrato n° 006/2016, que prevê “do Preço”, passando o item 5.1., a ter a seguinte redação: “**O valor total do contrato será de R\$ 59.770,20 (cinquenta e nove mil setecentos e setenta reais e vinte centavos)**”.

**Parágrafo único** – O contrato passa a ter o valor total de R\$ 59.770,20 (cinquenta e nove mil setecentos e setenta reais e vinte centavos) e mensal no valor de R\$ 4.980,85 (quatro mil novecentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos).

**Cláusula 2ª** – Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do contrato n° 006/2016, principalmente o prazo de duração, que será prorrogado por mais 12 (doze) meses, com vencimento em **03 de outubro de 2020**.

[...]

Leia-se:

[...]

Considerando os termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93, previsto expressamente na **cláusula segunda** do Contrato Administrativo n° 006/2016.

Considerando o conteúdo do Processo Administrativo n° 86/2019, onde consta pedido feito pelo Setor de Compras, Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio desta Câmara Municipal, para a prorrogação do referido contrato, que firmou o termo aditivo no valor de **R\$ 29.885,1 (vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e dez centavos)**, devido a proposta de preço ofertado pelo Representante Legal da empresa FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA.

Considerando a aprovação da justificativa final feita às fls. n° 1-2, pela Diretora da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio, Emannelle Evellinn dos Passos Aniceto, constante do Processo Administrativo n° 86/2019 e também do valor apresentado pela empresa contratada, e ainda do presente contrato aditivo, pela Autoridade Competente, qual seja, o Presidente da Câmara Municipal de Cáceres-MT, **Vereador Rubens Macedo**, em comum acordo entre as partes, CONTRATADA e CONTRATANTE, firma-se as seguintes cláusulas:

**Cláusula 1ª** – A partir desta data, fica alterada a **Cláusula Quinta** do Contrato n° 006/2016, que prevê “do Preço”, passando o item 5.1., a ter a seguinte redação: “**O valor total do contrato será de R\$ 29.885,1 (vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e dez centavos)**”.

**Parágrafo único** – O contrato passa a ter o valor total de **R\$ 29.885,1 (vinte e nove mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e dez centavos)** e mensal no valor de R\$ 4.980,85 (quatro mil, novecentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos).

**Cláusula 2ª** – Ficam ratificadas e inalteradas as demais cláusulas do contrato n° 006/2016, principalmente o prazo de duração, que será prorrogado por 6 (seis) meses, com vencimento em **03 de abril de 2020**.

[...]

Ficam ratificadas todas as demais condições estabelecidas no 5º Termo Aditivo.

Cáceres/MT, 01 de outubro de 2019.

CONTRATANTE

Vereador Rubens Macedo

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Nicolas Murinho Ramos

Advogado da Câmara Municipal de Cáceres

OAB/MT 19.005/O

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**DECRETO LEGISLATIVO N° 47 DE 23 DE SETEMBRO MEMBRO DA**  
**C.P.L CUMPRIDAS TODAS AS FORMALIDADES LEGAIS, PELA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, EM CONFORMI**

*“Dispõe sobre a concessão de **Diploma de Ordem do Mérito** ao ilustre Senhor Capitão-tenente da Marinha do Brasil **ESTANISLAU GERALDO DE CARVALHO** e dá outras providências”*

***O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO**, tendo em vista as prerrogativas que lhe são estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como pelo artigo 123, inciso IV, c/c artigo 21, inciso II, alínea “p”, ambos do seu Regimento Interno c/c artigo 1º, § 2º, alínea “d”, da Resolução n° 06 de 12 de agosto de 2019, aprovou e a Mesa Diretora promulga o presente Decreto Legislativo:*

**Art. 1º** Fica concedido o **Diploma de Ordem do Mérito** ao ilustre Senhor Capitão-tenente **ESTANISLAU GERALDO DE CARVALHO**, pelos seus relevantes serviços prestados ao município e à comunidade cacerense.

**Art. 2º** Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 23 de setembro de 2019.

**Rubens Macedo**

Presidente

**Wagner Sales do Couto -“Barone”**

Vice-presidente

**Cláudio Henrique Donatoni**

1º secretário

**Elza Basto Pereira**

2º secretária

**Domingos Oliveira dos Santos**

Tesoureiro

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**EXTRATO DOS ATOS DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE N° 07/2019.**

Interessado: Câmara Municipal de Cáceres/MT.

Protocolo n°. 2328 de 06 de setembro de 2019.

Processo Administrativo n° 093/2019.

Processo Licitatório n° 17/2019.

Modalidade: Inexigibilidade n° 07/2019.

Especificação do Objeto: Contratação de serviço de fornecimento de assinaturas de jornais do *Jornal Correio Cacerense*, criado e distribuído pela Rosane Micheli Saravy - ME, para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

Fundamento: Caput do Art. 25, da Lei n° 8.666/1993.

**MENU**
[Audiências Públicas](#)
[Atos de Pessoal](#)
[Contas Anuais](#)
[Despesas](#)
[GEO-OBRA](#)
[Glossário](#)
[Governo Transparente](#)
[Indicadores](#)
[Indicador IGFM TCE-MT](#)
[Índice IGF TCE-MT](#)
[Julgamentos](#)
[Licitação](#)
[Limites da LRF](#)
[Perguntas e Respostas](#)
[Políticas Públicas](#)
[Políticas Públicas Segurança](#)
[Recitas](#)
[Remessas do Aplic](#)

CIDADÃO / CAPA

**Licitação**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE LICENÇAS.

**LICITAÇÃO Nº:** 00000000001/2020

**MODALIDADE:** Tomada de preço para compras e serviços

**MUNICÍPIO:** BRASNORTE

**ENTIDADE:** CAMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL:** 18/06/2020

**ABERTURA PROPOSTAS:** 08/06/2020

**LIMITE P/ RECEBIMENTO PROPOSTAS:** 08/06/2020

**Histórico de Situação**
**HOMOLOGADA em 18/06/2020**
**Ítems**

- SERVICO DE ASSESSORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO GERENCIAMENTO, CONSOLIDACAO, COMPILACAO E PUBLICACAO ON-LINE DOS ATOS OFICIAIS DE EFEITO EXTERNO (LEI ORGANICA, LEIS COMPLEMENTARES E LEIS ORDINARIAS)**  
 Quantidade: 12 por R\$ 770,00 = R\$ 9.240,00  
 PARTICIPANTES: STS-CONSULTORA E INFORMATICA LTDA-ME
- SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS INTERNOS E EXTERNOS COM EMISSAO DE N° DE PROTOCOLO WEB**  
 Quantidade: 12 por R\$ 300,00 = R\$ 3.600,00  
 PARTICIPANTES: STS-CONSULTORA E INFORMATICA LTDA-ME



Quantidade: 12 por R\$ 970,00 = R\$ 9.840,00  
PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA/ME

O dinheiro público  
é de todos.

Acceso a informações públicas  
de um jeito fácil e rápido

- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA, NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC, PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.**  
Quantidade: 12 por R\$ 1.100,00 = R\$ 13.200,00  
PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA/ME
- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS INTERNOS E EXTERNOS COM EMISSAO DE N° DE PROTOCOLO, COM ACESSO VIA NAVEGADOR DE INTERNET.**  
Quantidade: 12 por R\$ 530,00 = R\$ 6.360,00  
PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA/ME
- **SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - DO TIPO CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM REESTRUTURACAO DE SISTEMA DE CONTROLE GERAL DE PATRIMONIO E MATERIAIS DE ALMOXARIFADO**  
Quantidade: 12 por R\$ 350,00 = R\$ 4.200,00  
PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA/ME
- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.**  
Quantidade: 12 por R\$ 290,00 = R\$ 3.480,00  
PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA/ME
- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DAS INFORMACOES DE PUBLICACOES OBRIGATORIAS DA LEI DE ACESSO A INFORMACAO COM MODULO WEB PARA DISPONIBILIZACAO DAS INFORMACOES AOS CIDADAO VIA NAVEGADOR**  
Quantidade: 12 por R\$ 310,00 = R\$ 3.720,00  
PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA/ME
- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DO ALMOXARIFADO/ESTOQUE/FROTAS/WEB.**  
Quantidade: 12 por R\$ 260,00 = R\$ 3.120,00  
PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA/ME
- **SERVICO DE IMPLANTACAO - DE SISTEMA**  
Quantidade: 12 por R\$ 470,00 = R\$ 5.640,00  
PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA/ME
- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DESTINADO A IMPORTACAO DE DADOS CADASTRALS E TREINAMENTO DO SISTEMA.**  
Quantidade: 01 por R\$ 4.500,00 = R\$ 4.500,00  
PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA/ME
- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA COMPRAS/ALMOXARIFADO, SISTEMA DE PROTOCOLO, CONTROLE DE COMPRAS E**

Quantidade: 12 por R\$ 890,00 = R\$ 10.680,00  
 PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA-ME

- **SERVICO DE MANUTENCAO EM PROGRAMA E SISTEMA NA AREA DE INFORMATICA - SOFTWARES LEGISLATIVOS INTERLIGADOS: PROTOCOLO - FINANCEIRO - ARQUIVO - ATAS - CONTROLE LEGISLATIVO, DEFINIDO COM A LEI 4.320/1964; LEI 8.666/93 E ALTERACOES, SENDO QUE OS SISTEMAS DEVERAO ATENDER TODAS AS NORMATIVAS TCE MT.**  
 Quantidade: 12 por R\$ 720,00 = R\$ 8.640,00  
 PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA-ME

- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA PORTAL TRANSPARENCIA**  
 Quantidade: 12 por R\$ 380,00 = R\$ 4.560,00  
 PARTICIPANTES: STS-CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA-ME

Institucional	Pesquisas e Serviços	Transparência	Imprensa	Escola de Contas
Conheça o Tribunal História Composição Ministério Público de Contas Fiscalizados Ouvidoria Correções	Processos Jurisprudência Legislação e Normativas Certidão Negativa de Débitos PUG - Área Restrita GEO-CIBRAS Boletim Online	Consulta por Assunto Solicitação de Informação	Notícias Artigos Publicações TV Contas Rádio TCE Sessão Plenária Galeria de Fotos	Eventos Ensino a Distância do TCE Certificações



Tribunal de Contas de Mato Grosso  
 Copyright © 2012

Rua Com. Benjamin Duarte Mendes, Nº 01 - Ed. Municipal Heulbert - Centro Público Administrativo - Cuiabá-MT CEP: 13045-918 - Horário de Funcionamento: 8h às 18h - Fone: (65) 3013-7554 - Email: [contas@tcmto.gov.br](mailto:contas@tcmto.gov.br)





**Tribunal de Contas  
Mato Grosso**



Buscar

MENU

Audiências Públicas

Atos do Pessoal

Contas Anuais

Despesas

GEO-OBRAS

Glossário

Governo Transparente

Indicadores

Indicador IGFM TCE-MT

Índice IGJF TCE-MT

Julgamentos

Licitação

Limites da LRF

Perguntas e Respostas

Políticas Públicas

Políticas Públicas Segurança

Receitas

Remessas do Aplic.

CIDADÃO / CAPA

Licitação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CINEGRAFIA E EDIÇÃO DE VIDEO E AUDIO PARA ATENDER A DEMANDA DO PODER LEGISLATIVO

LICITAÇÃO Nº: 000000000002/2020

MODALIDADE: Convite para compras e serviços

**MUNICÍPIO:** GUARANTA DO NORTE

ENTIDADE: CAMARA MUNICIPAL DE GUARANTA DO NORTE

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 18/08/2020

ABERTURA PROPOSTAS: 31/01/2020

LIMITE P/ RECEBIMENTO PROPOSTAS:  
30/01/2020



Histórico de Situação

HOMOLOGAÇÃO RETIFICADA em 18/06/2020

HOMOLOGADA em 20/02/2020

Ítems

- **SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DO ALMOXARIFADO/ESTOQUE/FROTAS/WEB.**  
Quantidade: 12 por R\$ 325,00 = R\$ 3.900,00  
PARTICIPANTES: DURA-LEX SISTEMAS DE GESTAO PUBLICA LTDA - EPP , DURA-LEX SISTEMAS DE GESTAO PUBLICA LTDA - EPP , STS CONSULTORIA E INFORMATICA, SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA, STS CONSULTORIA E INFORMATICA, SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA
- **SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DO TIPO SOFTWARE DE GESTAO DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS**  
Quantidade: 12 por R\$ 355,00 = R\$ 4.260,00  
PARTICIPANTES: DURA-LEX SISTEMAS DE GESTAO PUBLICA LTDA - EPP , DURA-LEX SISTEMAS DE GESTAO PUBLICA LTDA - EPP , STS CONSULTORIA E INFORMATICA, SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA, SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA



SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA

- **SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.**

Quantidade: 12 por R\$ 315,00 = R\$ 3.780,00

**PARTICIPANTES:** DURA-LEX SISTEMAS DE GESTAO PUBLICA LTDA - EPP [↗](#), DURA-LEX SISTEMAS DE GESTAO PUBLICA LTDA - EPP [↗](#), STS CONSULTORIA E INFORMATICA, SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA, STS CONSULTORIA E INFORMATICA, SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA

- **SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DA TESOOURARIA.**

Quantidade: 12 por R\$ 335,00 = R\$ 4.020,00

**PARTICIPANTES:** DURA-LEX SISTEMAS DE GESTAO PUBLICA LTDA - EPP [↗](#), DURA-LEX SISTEMAS DE GESTAO PUBLICA LTDA - EPP [↗](#), STS CONSULTORIA E INFORMATICA, SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA, STS CONSULTORIA E INFORMATICA, SERPREL ASSESSORIA E SISTEMAS LTDA

#### Institucional

Conheça o Tribunal

História

Composição

Ministério Público de Contas

Fiscalizados

Ouvidoria

Corregedoria

#### Pesquisas e Serviços

Processos

Jurisprudência

Legislação e Normativos

Certidão Negativa de Débitos

PUJ - Área Respita

GEO-OBRAIS

Boleto Online

#### Transparência

Consulta por Assunto

Solicitação de Informação

#### Imprensa

Notícias

Artigos

Publicações

TV Contas

Rádio TCE

Sessão Plenária

Galeria de Fotos

#### Escola de Contas

Eventos

Ensino a Distância do TCE

Certificados



Tribunal de Contas de Mato Grosso  
Criado em 2012

Rua Com. Benjamin Duarte Mendes, Nº 01 - Ed. Mercedes Ronzoni - Centro Público Administrativo - Cuiabá/MT CEP 78060-915 - Horário de Funcionamento: 09h às 19h - Fone: (65) 3613-7500 - E-mail: [sa@tce.mt.gov.br](mailto:sa@tce.mt.gov.br)



**Tribunal de Contas  
Mato Grosso**



Buscar

**MENU**

[Audiências Públicas](#)

[Atos de Pessoal](#)

[Contas Anuais](#)

[Despesas](#)

[GEO-OBRAS](#)

[Glossário](#)

[Governo Transparente](#)

[Indicadores](#)

[Indicador IGFM TCE-MT](#)

[Índice IGF TCE-MT](#)

[Julgamentos](#)

[Licitação](#)

[Limites da LRF](#)

[Perguntas e Respostas](#)

[Políticas Públicas](#)

[Políticas Públicas Segurança](#)

[Receitas](#)

[Remessas do Aplic](#)

CIDADAÇÃO / CAPA

**Licitação**

LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTAO PUBLICA  
LICITAÇÃO Nº: 000000000002/2020

**MODALIDADE:** Dispensa de licitação para compras e serviços

**MUNICIPIO:** FELIZ NATAL

**ENTIDADE:** CAMARA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL:** 30/05/2020

**ABERTURA PROPOSTAS:** 22/06/2020

**LIMITE P/ RECEBIMENTO  
PROPOSTAS:**

Histórico de Situação  
**HOMOLOGADA** em 30/06/2020

**Ítems**

- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DE RH E FOLHA DE PAGAMENTO, COM HOLERITE NA WEB, E-SOCIAL**  
Quantidade: 12 por R\$ 185,20 = R\$ 2.222,40  
PARTICIPANTES: POLICIA TECNOLÓGIA E GESTAO LTDA ME, STS CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA ME, JRP TECNOLOGIA EIRELI
- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DE CONVERSAO DE DADOS E IMPLANTACAO DE SISTEMA - SERVICOS DE SISTEMA DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL PARA CONVERSAO DE DADOS, IMPLANTACAO DE SISTEMAS DE SOFTWARE DE GESTAO.**  
Quantidade: 01 por R\$ 6.000,00 = R\$ 6.000,00  
PARTICIPANTES: POLICIA TECNOLÓGIA E GESTAO LTDA ME, STS CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA ME, JRP TECNOLOGIA EIRELI
- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - DO TIPO PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DO PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PUBLICO MUNICIPAL (PPA/LDO/LOA)**





LULA ME

O dinheiro público  
é de todos.

Acesso a informações públicas  
de um jeito fácil e rápido.

- **LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOUREARIA**

Quantidade: 12 por R\$ 529,13 = R\$ 6.349,56

PARTICIPANTES: POLICON TECNOLOGIA E GESTAO LTDA ME, JRP TECNOLOGIA EIRELI, STS CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA ME

- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO E MATERIAL PERMANENTE**

Quantidade: 12 por R\$ 317,48 = R\$ 3.809,76

PARTICIPANTES: POLICON TECNOLOGIA E GESTAO LTDA ME, JRP CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA ME, JRP TECNOLOGIA EIRELI

- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE COMPRAS E LICITACAO, NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEC. PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.**

Quantidade: 12 por R\$ 423,30 = R\$ 5.079,60

PARTICIPANTES: POLICON TECNOLOGIA E GESTAO LTDA ME, JRP TECNOLOGIA EIRELI, STS CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA ME

- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DO ALMOXARIFADO/ESTOQUE/FROTAS/WEB.**

Quantidade: 12 por R\$ 317,48 = R\$ 3.809,76

PARTICIPANTES: POLICON TECNOLOGIA E GESTAO LTDA ME, JRP CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA ME, JRP TECNOLOGIA EIRELI

- **LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO**

Quantidade: 12 por R\$ 423,30 = R\$ 5.079,60

PARTICIPANTES: POLICON TECNOLOGIA E GESTAO LTDA ME, JRP CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA ME, JRP TECNOLOGIA EIRELI

- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.**

Quantidade: 12 por R\$ 423,30 = R\$ 5.079,60

PARTICIPANTES: POLICON TECNOLOGIA E GESTAO LTDA ME, JRP TECNOLOGIA EIRELI, STS CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA ME

- **LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO**

Quantidade: 12 por R\$ 423,30 = R\$ 5.079,60

PARTICIPANTES: POLICON TECNOLOGIA E GESTAO LTDA ME, JRP CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA ME, JRP TECNOLOGIA EIRELI

- **SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA PORTAL TRANSPARENCIA**

Quantidade: 12 por R\$ 264,57 = R\$ 3.174,84





**Tribunal de Contas  
Mato Grosso**



Buscar

MENU

Audiências Públicas

Atos de Pessoal

Contas Anuais

Despesas

GEO-OBRAS

Glossário

Governo Transparente

Indicadores

Indicador IGFM TCE-MT

Índice IGF TCE-MT

Julgamentos

Licitação

Limites da LRF

Perguntas e Respostas

Políticas Públicas

Políticas Públicas Segurança

Receitas

Remessas do Aplic

CIDADÃO / CAPA

## Licitação

Locação de software e gestão para secretaria de Administração e demais departamentos por um período de 02(dois) meses.

**LICITAÇÃO Nº:** 00000000027/2020

**MODALIDADE:** Dispensa de licitação para compras e serviços

**MUNICÍPIO:** CAMPOS DE JULIO

**ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL:** 17/06/2020

**ABERTURA PROPOSTAS:** 17/06/2020

**LIMITE P/ RECEBIMENTO  
PROPOSTAS:**

**VALOR HOMOLOGADO:** R\$ 57.075,70

### Histórico de Situação

**ABERTA** em 17/06/2020

**HOMOLOGADA** em 17/06/2020

### Ítems

- SERVICO DE LOCAAO DE SOFTWARE - LOCAAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DO PLANEJAMENTO E ORCAMENTO PUBLICO MUNICIPAL (PPA/LDO/LOA)**  
Quantidade: 02 por R\$ 1.377,60 = R\$ 2.755,20  
PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA-EPP
- SERVICO DE LOCAAO DE SOFTWARE - LOCAAO DE LICENCA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE GESTAO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA, NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENCAO E SUPORTE FISICO E/OU ON-LINE.**  
Quantidade: 02 por R\$ 366,34 = R\$ 732,68



Quantidade: 02 por R\$ 1.329,56 = R\$ 2.659,12  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA-EPP

- **SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS INTERNOS E EXTERNOS COM EMISSAO DE N° DE PROTOCOLO WEB**  
 Quantidade: 02 por R\$ 298,42 = R\$ 596,84  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA-EPP
- **SOFTWARE - TIPO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PONTO E CONTROLE DAS CATRACAS SOFATWARE DE ACESSO RECLUM ONLINE, GERENCIAMENTO DE PONTO E CONTROLE VERSAO 1.5.16ACESS0 RECLUM ONLINE VERSAO 3.2.29**  
 Quantidade: 02 por R\$ 449,86 = R\$ 899,72  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA-EPP
- **SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO E MATERIAL PERMANENTE**  
 Quantidade: 02 por R\$ 609,10 = R\$ 1.218,20  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA-EPP
- **SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE RECURSOS HUMANOS, NUMA PLATAFORMA WINDOWS, PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS, COM MANUTENCAO E SUPORTE ON-LINE**  
 Quantidade: 02 por R\$ 1.093,49 = R\$ 2.186,98  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA-EPP
- **LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - DO TIPO LICENCA DE USO EM GESTAO DE COMPRAS E LICITACOES, PLATAFORMA WINDOWS**  
 Quantidade: 02 por R\$ 4.396,22 = R\$ 8.792,44  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA-EPP
- **SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - DE FOLHA DE PAGAMENTO, COM ATUALIZACAO**  
 Quantidade: 02 por R\$ 1.564,51 = R\$ 3.129,02  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA-EPP

Institucional	Pesquisas e Serviços	Transparência	Imprensa	Escola de Contas
Conheça o Tribunal	Processos	Consulta por Assunto	Noticias	Eventos
História	Jurisprudência	Solicitação de Informação	Artigos	Ereino a Distância do TCE
Composição	Legislação e Normativos		Publicações	Certificados
Ministério Público de Contas	Certidão Negativa de Débitos		TV Contas	
Fiscalizadores	PLUG - Área Restrita		Rádio TCE	
Quadrantes	GEO-OBRAS		Sessão Plenária	
Corregedoria	Boleto Online		Galeria de Fotos	





**Tribunal de Contas**  
Mato Grosso



Buscar

**MENU**

Audiências Públicas

Atos de Pessoal

Contas Anuais

Despesas

GEO-OBRAS

Glossário

Governo Transparente

Indicadores

Indicador IGFM TCE-MT

Índice IGF TCE-MT

Julgamentos

Licitação

Limites da LRF

Perguntas e Respostas

Políticas Públicas

Políticas Públicas Segurança

Receitas

Remessas do Aplic

CIDADÃO / CAPA

**Licitação**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CUSTOMIZAÇÃO, A PAR LICITAÇÃO Nº: 00000000001/2020

**MODALIDADE:** Inexigibilidade de Licitação

**MUNICÍPIO:** ALTO GARCAS

**ENTIDADE:** CAMARA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL:** 11/05/2020

**ABERTURA PROPOSTAS:** 11/05/2020

**LIMITE P/ RECEBIMENTO PROPOSTAS:**

**VALOR HOMOLOGADO:** R\$ 59.470,68

**Histórico de Situação**

**ABERTA** em 11/05/2020







**HOMOLOGADA** em 11/05/2020

**Ítems**

- SERVICO DE LOCAAO DE SOFTWARE - LOCAAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO DO PATRIMONIO PUBLICO E MATERIAL PERMANENTE**  
Quantidade: 12 por R\$ 546,79 = R\$ 6.561,48  
PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA - EPP
- LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - SOFTWARE PARA GESTAO DE FOLHA DE PAGAMENTO.**  
Quantidade: 12 por R\$ 766,52 = R\$ 9.198,24  
PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA - EPP



PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA - EPP 

- LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA PORTAL TRANSPARENCIA**  
 Quantidade: 12 por R\$ 370,88 = R\$ 4.450,56  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA - EPP 
- LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA OUVIDORIA**  
 Quantidade: 12 por R\$ 546,79 = R\$ 6.561,48  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA - EPP 
- LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - DO TIPO LICENCA DE USO EM GESTAO DE COMPRAS E LICITACOES, PLATAFORMA WINDOWS**  
 Quantidade: 12 por R\$ 880,44 = R\$ 10.565,28  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA - EPP 
- LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PUBLICA GERENCIAL/ORCAMENTO E TESOURARIA**  
 Quantidade: 12 por R\$ 1.197,68 = R\$ 14.372,16  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA - EPP 
- SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - LICENCA PARA USO DE SOFTWARE, SISTEMA DE INFORMATICA PARA O GERENCIAMENTO DE PRESTACAO DE CONTAS, CONTRATACAO DOS SERVICOS DE MANUTENCAO E ATUALIZACAO DO SISTEMA, SUPORTE TECNICO, INSTALACAO E TREINAMENTO**  
 Quantidade: 12 por R\$ 100,00 = R\$ 1.200,00  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA - EPP 
- LICENCA PARA USO DE SOFTWARE - FORNECIMENTO DE LICENCA DE USO, LOCACAO E MANUTENCAO DE SOFTWARE PARA SISTEMA DE CONTROLE DE ESTOQUE**  
 Quantidade: 12 por R\$ 546,79 = R\$ 6.561,48  
 PARTICIPANTES: STAF SISTEMAS LTDA - EPP 



Institucional	Pesquisas e Serviços	Transparência	Imprensa	Escola de Contas
<a href="#">Conheça o Tribunal</a> <a href="#">Historia</a> <a href="#">Composição</a> <a href="#">Ministério Público de Contas</a> <a href="#">Fiscalizadores</a> <a href="#">Ouvidoria</a> <a href="#">Corregedoria</a>	<a href="#">Processos</a> <a href="#">Jurisprudência</a> <a href="#">Legislação e Normativos</a> <a href="#">Certidão Negativa de Débitos</a> <a href="#">PUG - Área Restrita</a> <a href="#">GEO-OBRA</a> <a href="#">Boleto Online</a>	<a href="#">Consulta por Assunto</a> <a href="#">Solicitação de Informação</a>	<a href="#">Noticias</a> <a href="#">Artigos</a> <a href="#">Publicações</a> <a href="#">TV Contas</a> <a href="#">Radio TCE</a> <a href="#">Sessão Plenária</a> <a href="#">Galeria de Fotos</a>	<a href="#">Eventos</a> <a href="#">Ensino a Distância do TCE</a> <a href="#">Certificados</a>





## Relatório Resumido

Relatório gerado em: 01/10/2020 11:20:20

Quantidade total de registros: 3

### Filtros aplicados

Tipo Jurisdicionado/Fiscalizado: CÂMARA

Exercício (Ano da Compra): 2019, 2020

Descrição/Código do Material: (00011142) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE FROTAS, NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEQ, PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE, (00024275) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE FROTAS, NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE.

Valor Máximo Unit do Mater...

**R\$1746,00**

Média Saneada Global

**R\$1201,28**

Mediana Valor Unit do Mate...

**R\$1746,00**

Nome Fiscalizado	Modalidade de Compra	Código da Licitação	Código do Material	Nome do Material	Descrição	Quantidade do Material	Unidade de Fornecimento	Valor Unit do Material	CNPJ/CPF do Fornecedor	Nome do Fornecedor	Data da Homologação
1 CM DE NOVA MUTUM	Adesão a ata de registro de preço(carona) ou participação em pregão presencial de Outros Órgãos	0000000001/2020	00011142	SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE	(00011142) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE FROTAS, NUMA PLATAFORMA WINDOWS, LINUX E MEQ, PARA O SETOR DE RECURSOS HUMANOS, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE	12	UNIDADE	R\$ 425,00	26.804.377/0054-30	AGLI SOFTWARE BRASIL LTDA	26/05/2019
2 CM DE TAPURAH	Adesão a ata de registro de preço(carona) ou participação em pregão presencial de Outros Órgãos	0000000001/2019	00024275	SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE	(00024275) SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE FROTAS, NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU ON-LINE	12	MÊS	R\$ 1.746,00	04.240.771/0001-07	GEXTEC - GESTÃO EM TECNOLOGIA EIRELI	17/04/2019



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE  
BERÇO DO ESTADO  
GESTÃO 2017/2020

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2019  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS TRINDADE – MT.,** através do, **PREGOEIRO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL Desta Urbe, ALESSANDRO SANTA DE SOUZA,** inscrito no CPF sob o nº 972.790.941-49, nomeado pela Portaria n. 024/2019 (executivo municipal), cedido em caráter excepcional a este Poder Legislativo mediante a Portaria nº 213 de 05 de junho de 2019, torna público, para conhecimento de todos interessados, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2019,** publicada no 05 de Julho de 2019, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, 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 no Decreto Estadual n.º 26.375/2005, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DESENVOLVEDORA DE SOFTWARE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONVERSÃO, INSTALAÇÃO, CAPACITAÇÃO, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO, CONTROLE DE PROCESSO LEGISLATIVO INTERLIGADO (PROTOCOLO – FINANCEIRO – ARQUIVO – ATAS - CONTROLE LEGISLATIVO) E ÁREA CONTÁBIL (CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, EXTRA-ORÇAMENTÁRIA, CONTROLE INTERNO E FOLHA DE PAGAMENTO); DESTINADA AO CONTROLE DE ADMINISTRATIVO, DESTE PODER LEGISLATIVO, BEM COMO QUE ESTES ESTEJAM DEFINIDOS COM A LEI 8.666/93 E A LEI 4.320/64; OS SISTEMAS DEVERÃO ATENDER TODAS AS LEGISLAÇÕES VIGENTES E DA MESMA FORMA DE ACORDO COM AS DETERMINAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO,** especificados nos itens do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº 001/2019 que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora da empresa **MERCATO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA EPP,** inscrita no CNPJ de nº 37.506.052/0001-44 com o valor global de R\$: 43.998,00 (quarenta e três mil novecentos e noventa e oito reais), independentemente de transcrição.

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



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE  
BERÇO DO ESTADO  
GESTÃO 2017/2020



2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

**LOTE 01**

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO, DEFINIDO COM A LEI 4.320/1964; LEI Nº 8.666/83 E ALTERAÇÕES, SENDO QUE OS SISTEMAS DEVERÃO ATENDER TODAS AS NORMATIVAS EXIGIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DE MATO GROSSO.	R\$ 590,00	R\$ 7.080,0
02	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA, DEFINIDO COM A LEI 4.320/1964; LEI 8.666/93 E ALTERAÇÕES, SENDO QUE OS SISTEMAS DEVERÃO ATENDER TODAS AS LEGISLAÇÕES VIGENTES, BEM COMO NORMATIVAS EXIGIDA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.	R\$ 730,50	R\$ 8.766,00
03	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO (PATRIMONIAL, ALMOXARIFADO, FROTAS, SISTEMAS DE COMPRAS E LICITAÇÃO, DEFINIDO COM A LEI 4.320/1964; LEI 8.666/93 E ALTERAÇÕES, SENDO QUE OS SISTEMAS DEVERÃO ATENDER TODAS AS LEGISLAÇÕES VIGENTES, BEM COMO NORMATIVAS EXIGIDA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.	R\$ 586,00	7.032,00
04	12	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SEGUINTE SOFTWARE LEGISLATIVO INTERLIGADOS, PROTOCOLO, FINANCEIRO, ARQUIVOS, ATAS, CONTROLE LEGISLATIVO, DEFINIDO COM A LEI 4.320-1964 E 8.666/93 E ALTERAÇÕES, SENDO QUE OS SISTEMAS DEVERÃO ATENDER TODAS AS NORMATIVA DO TCE-MT.	R\$ 720,00	R\$ 8.640,00
05	12	SERVICO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ENVIO DE CARGAS A ORGAOS DE CONTROLE EXTERNO (APLIC-TCE-MT), NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E/OU	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00





ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE  
BERÇO DO ESTADO  
GESTÃO 2017/2020



		ON-LINE		
06	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO PORTAL TRANSPARENCIA EM TEMPO REAL (ATOS, FATOS ADMINISTRATIVOS, CONTÁBEIS, FINANCEIRO E RECURSOS HUMANOS) COM BASE DE DADOS INTEGRADOS	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
07	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DO PORTAL DO SERVIDOR, NUMA PLATAFORMA 100% WEB, COM MANUTENÇÃO E SUPORTE FÍSICO E ON-LINE	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00

2.2 Com valor global de R\$: 43.998,00 (quarenta e três mil novecentos e noventa e oito reais).

2.3 Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.4 Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.5 Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.6 A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

**ORÇAMENTO**

À  
**SECRETARIA DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PATRIMÔNIO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**CÁCERES-MT**

A empresa FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.722.241/0001-59, serve do presente para apresentar a Vossa Senhoria, conforme solicitação, nosso orçamento para prestação de serviços, visando à qualidade do atendimento e à necessidade deste Poder legislativo, que tem como objeto o Licenciamento de software de gestão pública conforme abaixo discriminado:

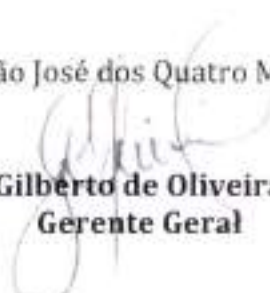
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UND. FOR.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	00017 75	Software para gerenciamento de contabilidade pública, administração orçamentária, financeira e APLIC	Serviço/mês	3	1.400,00	4.200,00
2	00026 236	Software para gerenciamento de tesouraria	Serviço/mês	3	400,00	1.200,00
3	00024 272	Software gerenciador de sistema de licitações, compras e contratos	Serviço/mês	3	600,00	1.800,00
4	00024 273	Software gerenciador de sistema de estoque/almoxarifado	Serviço/mês	3	400,00	1.200,00
5	00011 143	Software gerenciador de sistema de patrimônio	Serviço/mês	3	400,00	1.200,00
6	00011 143	Software para portal transparência (lei 131/2009),	Serviço/mês	3	400,00	1.200,00

7	00011 139	Software gerenciador de sistema de recursos humanos	Serviço/mês	3	1.080,85	3.242,55
8	00011 142	Software gerenciador de sistema de frotas	Serviço/mês	3	300,00	900,00
<b>SUB TOTAL R\$</b>					<b>4.980,85</b>	<b>14.942,55</b>
9	39225 9-6	Serviço de instalação de software - do tipo software de gestão de demandas, incluindo migração de dados e treinamento	Serviço	1	5.000,00	5.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>9.980,85</b>	<b>19.942,55</b>

- **Valor mensal licença de software:** R\$ 4.980,85 (Quatro mil, novecentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos)
- **Valor total da licença de software:** R\$ 14.942,55 (quatorze mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos)
- **Valor da implantação do software:** R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)
- **Validade:** Orçamento para execução de serviços por um período de 3 (três) meses.
- **Validade da cotação:** 60 dias.
- **DAS DESPESAS:** Os preços ofertados já estão inclusos todos os tributos, encargos sociais, despesas com alimentação de técnicos, hospedagem, locomoção, entre outras.

Atenciosamente,

São José dos Quatro Marcos - MT, 01 de outubro de 2020.

  
**Gilberto de Oliveira**  
Gerente Geral



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo Nº 074/2020 - Protocolo Nº 1886/2020 DE 24/09/2020

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada no licenciamento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, a serem implantados na Câmara Municipal de Cáceres.

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS.**

2.1. O objeto apresenta a seguinte descrição e os seguintes quantitativos, conforme tabela abaixo:

ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UN	VL UN TOTAL
1	000177 5	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E APLIC	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 1.400,0 0	R\$ 4.200,00
2	000262 36	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE TESOUREARIA	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
3	000242 72	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00
4	000242 73	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ESTOQUE/ALMOXARIFADO	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
5	000111 43	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE PATRIMONIO	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
6	000111 43	SOFTWARE PARA PORTAL TRANSPARÊNCIA (LEI 131/2009).	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
7	000111 39	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 1.080, 85	R\$ 3.242,55
8	000111 42	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE FROTAS	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
9	392259- 6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE – DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE DEMANDAS, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 5.000,0 0	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 19.942,55



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A solicitação de contratação advém do pedido de impugnação do Edital do Processo Licitatório n.º 013/2020, para contratação do objeto supracitado, previsto para acontecer no dia 25/09/2020. O Pedido de Impugnação de Edital realizado pelo Sr. WALTER KLAUS RIEGER, nome de fantasia ADVANCED, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.947.051/0001-86, se pautou nas exigências as quais considerava descabidas dada ao escopo de atuação da Câmara Municipal de Cáceres. Dentre os pontos apresentados pelo Sr. Rieger, o principal é no tocante a gestão de receitas orçamentárias, cuja responsabilidade é unicamente do executivo municipal, devendo a CMC retificar o Edital nos pontos em que exigir ferramentas para controle de ingresso de recursos financeiros.

3.2. Sendo a retificação do edital de extrema necessidade para o prosseguimento do processo e considerando o disposto no parágrafo 4º do Artigo 21 da Lei 8.666/93 sobre qualquer modificação no edital que afetar a formulação das propostas exigir divulgação reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, temos que o atual Contrato para prestação do serviço findará antes que o processo licitatório tenha sido finalizado.

3.3. Assim, a contratação desse serviço por três meses, até o fim do exercício 2020, é extremamente necessária e imprescindível para a manutenção dos serviços internos realizados pelas Secretarias Administrativa, Contabilidade e Finanças, e Aquisições, Contratos e Patrimônio. Visto que, uma eventual falta de software implicaria na estagnação completa das atividades do Órgão.

3.4. Ademais, a contratação dos serviços é até o dia 31/12/2020, que converge com o fim do crédito orçamentário, dessa forma, os encerramentos contábeis e demonstrativos financeiros de final de ano não seriam influenciados ou, até mesmo, prejudicados por uma mudança no software. Inclusive, esses três meses de contratação encontra-se dentro do prazo legal determinado pelo inciso IV, do artigo 24 da Lei 8.666/93.

**4. ENQUADRAMENTO LEGAL**

4.1. Artigo 24, Inciso IV, da Lei 8.666/93, que reza

nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

### 5. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS E SUPORTE

#### 5.1. CONVERSÃO DE BASES DE DADOS

5.1.1. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

5.1.2. A Câmara não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

5.1.3. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

#### 5.2. IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS E SUPORTE

5.2.1. A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados a legislação do Município.

5.2.2. O apoio técnico fornecido pela licitante abrange as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias no sistema, incluindo solução de dúvidas, problemas para adequação de configuração e/ou correção de erros nos aplicativos, devendo observar os seguintes níveis de atendimento:

5.2.2.1. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de sistemas, erros de banco de dados e erros de comunicação (rede física e/ou lógica);

5.2.2.2. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas, reinstalação e envio de atualizações, se for o caso;

5.2.2.3. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local;

5.2.2.4. Horário disponível para registro das solicitações compatíveis com o horário de expediente da contratante;

5.2.2.5. Prazo máximo de 3 (três) dias úteis para realização dos pedidos, contados do primeiro atendimento;

5.2.3. As atividades de manutenção e suporte serão realizadas pela licitante na sede da Câmara Municipal de Cáceres-MT ou, excepcionalmente e a critério da Câmara Municipal de Cáceres-MT, através de acesso remoto;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**5.3. TREINAMENTO DE PESSOAL**

5.3.1. Simultaneamente a implantação dos sistemas, deverá ser feito o treinamento do pessoal, demonstrando a funcionalidade do sistema, seus recursos e limitações.

5.3.2. Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da sede da Câmara Municipal de Cáceres-MT, que será responsável por providenciar os recursos tecnológicos necessários, excepcionalmente, mediante justificativa aceita pela Câmara, poderão os serviços de treinamento e capacitação de pessoal serem prestados em outros locais.

**6. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA**

6.1. Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

6.1.1. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor,

6.1.2. Possuir interface gráfica amigável e intuitiva ao usuário;

6.1.3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

6.1.3.1. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

6.1.3.2. Controle de privilégios dos usuários ao nível de comandos disponível na interface; e

6.1.3.3. Possibilidade de alterar o nível de privilégio de qualquer usuário.

6.1.4. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

6.1.5. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

6.1.6. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

6.1.7. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

6.1.8. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

6.1.9. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

6.1.10. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

6.1.11. O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita funcionamento via Web;

6.1.12. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.







**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 7.2.5. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- 7.2.6. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- 7.2.7. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentarias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- 7.2.8. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentaria;
- 7.2.9. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- 7.2.10. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- 7.2.11. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- 7.2.12. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 7.2.13. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 7.2.14. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 7.2.15. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentaria nos casos em que se apliquem.
- 7.2.16. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- 7.2.17. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- 7.2.18. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- 7.2.19. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos,
- 7.2.20. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 7.2.21. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 7.2.22. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- 7.2.23. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- 7.2.24. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- 7.2.25. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 7.2.26. Emitir documento final(recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 7.2.27. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- 7.2.28. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, no permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 7.2.29. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado
- 7.2.30. Disponibilizar funcionalidade que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- 7.2.31. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- 7.2.32. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- 7.2.33. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- 7.2.34. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- 7.2.35. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- 7.2.36. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- 7.2.37. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- 7.2.38. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- 7.2.39. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- 7.2.40. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- 7.2.41. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- 7.2.42. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 7.2.43. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional
- 7.2.44. Emitir todos os anexos de balanço, global exigidos pela Lei N° 4320/64 e suas atualizações.
- 7.2.45. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada
- 7.2.45.1. Anexo 12 — Balanço Orçamentário;
  - 7.2.45.2. Anexo 13 — Balanço Financeiro;
  - 7.2.45.3. Anexo 14 ~ Balanço Patrimonial,
  - 7.2.45.4. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais
  - 7.2.45.5. Anexo 16 ~ Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - 7.2.45.6. Anexo 17 — Demonstração da Dívida Flutuante.
- 7.2.46. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- 7.2.47. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- 7.2.48. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- 7.2.49. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- 7.2.50. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- 7.2.51. Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.
- 7.2.52. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 7.2.53. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional,
- 7.2.54. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal.
- 7.3. 5.3. MÓDULO PARA TESOURARIA
- 7.3.1. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- 7.3.2. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- 7.3.3. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- 7.3.4. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um técnico cheque.
- 7.3.5. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- 7.3.6. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

7.3.7. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria

7.3.8. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

### 7.4. SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.4.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo.

7.4.2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.

7.4.3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.

7.4.4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

7.4.5. Integrar-se com a execução orçamentaria gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.

7.4.6. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação.

7.4.7. Permitir parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.

7.4.8. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem como sua disposição dentro do documento.

7.4.9. Manter a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

7.4.10. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser Únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.

7.4.11. 5.4.14. Registrar a Sessão Pública do Pregão.

7.4.12. 5.4.15. Permitir o controle sobre o saldo de licitações.

7.4.13. 5.4.16. Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de pregos.

7.4.14. 5.4.17. Permitir cotação de prego para a compra direta.

### 7.5. MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

7.5.1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.

7.5.2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

7.5.3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;

7.5.4. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

7.5.5. Permitir que a realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 7.5.6. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- 7.5.7. Efetuar calculo automático do prego médio dos materiais;
- 7.5.8. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- 7.5.9. Manter e disponibilizar em consultas relatórios, informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 7.5.10. Permitir registrar inventário.
- 7.5.11. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- 7.5.12. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.
- 7.5.13. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 7.5.14. Bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- 7.5.15. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- 7.5.16. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- 7.5.17. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- 7.5.18. Emitir recibo de entrega de materiais;
- 7.5.19. Permitir a movimentação por código de barras;
- 7.6. **MODULO PARA GESTÃO DO PATRIMONIO**
- 7.6.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração publica e também os alugados pela entidade.
- 7.6.2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- 7.6.3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exausto, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.
- 7.6.4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho nota fiscal referentes ao item.
- 7.6.5. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
- 7.6.6. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES

7.6.7. Armazenar históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP.

7.6.8. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliado ou uma Redução ao Valor Recuperável.

7.6.9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros.

7.6.10. Permitir a realização de inventário.

7.6.11. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.

7.6.12. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade individual ou coletivo dos bens.

7.6.13. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

7.6.14. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras.

7.6.15. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.

7.6.16. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores.

7.6.17. Permitir que em qualquer interface do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.

7.6.18. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período.

7.6.19. Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados e prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas.

### 7.7. MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

7.7.1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos.

7.7.2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros)

7.7.3. Gastos com manutenções.

7.7.4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.

7.7.5. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível.

7.7.6. Permitir registrar serviços executados por veículo.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 7.7.7. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.
- 7.7.8. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização distancia percorrida,
- 7.7.9. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.
- 7.7.10. Manter controle efetivo sobre os Seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos.
- 7.7.11. Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo.
- 7.7.12. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- 7.7.13. Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento.
- 7.7.14. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.
- 7.7.15. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros).
- 7.7.16. Permitir cadastro e controle de veículo bicombustível.
- 7.7.17. Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.
- 7.7.18. Permitir a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- 7.8. MODULO PARA ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR 131/2009
- 7.8.1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- 7.8.1.1. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
  - 7.8.1.2. Possibilidade de buscar informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
  - 7.8.1.3. Possibilidade de buscar informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentaria.
- 7.8.2. Resumo explicativo em todas as consultas da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- 7.8.3. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- 7.8.4. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
- 7.8.5. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
- 7.8.5.1. Período,
  - 7.8.5.2. Órgão,
  - 7.8.5.3. Unidade,
  - 7.8.5.4. Função,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 7.8.5.5. Subfunção,
  - 7.8.5.6. Programa,
  - 7.8.5.7. Categoria Econômica,
  - 7.8.5.8. Projeto/Atividade, Grupo,
  - 7.8.5.9. Elemento,
  - 7.8.5.10. Subelemento,
  - 7.8.5.11. Credor,
  - 7.8.5.12. Aplicação,
  - 7.8.5.13. Fonte de Recurso,
  - 7.8.5.14. Restos a Pagar,
  - 7.8.5.15. Extra Orçamentaria e,
  - 7.8.5.16. Empenho.
- 7.8.6. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
- 7.8.6.1. Órgão,
  - 7.8.6.2. Unidade Orçamentaria,
  - 7.8.6.3. Data de emissão,
  - 7.8.6.4. Fonte de recursos,
  - 7.8.6.5. Vínculo Orçamentário,
  - 7.8.6.6. Elemento de Despesa,
  - 7.8.6.7. Credor,
  - 7.8.6.8. Exercício,
  - 7.8.6.9. Tipo, número, ano da licitação,
  - 7.8.6.10. Número do processo de compra,
  - 7.8.6.11. Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
  - 7.8.6.12. Histórico do empenho,
  - 7.8.6.13. Valor Empenhado,
  - 7.8.6.14. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário,
  - 7.8.6.15. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- 7.8.7. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- 7.8.8. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- 7.8.9. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- 7.8.10. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- 7.8.11. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- 7.8.12. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadado no dia, no mês e no período selecionado.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

7.8.13. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

**7.9. SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**7.9.1. CADASTROS**

7.9.1.1. Cadastro da Lotação com a unidade de trabalho e seu responsável, Divisão e seu responsável, Subdivisão e seu responsável, Departamentos da Subdivisão e local de trabalho e seu responsável.

7.9.1.2. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.

7.9.1.3. Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor-base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO. Deve possuir histórico de valores mensal do plano de cargos e salários, armazenando os valores para cada cargo. Vinculando os valores da tabela salarial aos respectivos cargos, parametrizando o CBO, o cargo e o Salário com suas progressões de classe e nível ao servidor.

7.9.1.4. Cadastro de diárias, definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada, parametrizando para que não seja possível pagamento de valores diferentes dos cadastrados.

7.9.1.5. Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a qual tabela de A.T.S. o mesmo está enquadrado.

7.9.1.6. Cadastro de proventos e descontos com parametrizações da forma de cálculo, especificando se o mesmo é integral ou proporcional em relação a sua base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário-mínimo, salário-base de comissão.

7.9.1.7. No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.

7.9.1.8. Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento.

7.9.1.9. Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai e RG e CPF. Possibilitando anexar cópias dos documentos apresentados na admissão em formato PDF nos parâmetros do sistema Aplic do Tribunal de contas do estado.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 7.9.1.10. No cadastro da pessoa, permitir vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro, podendo ser contas de bancos diferentes, e permitir definir qual será a conta para recebimento da folha.
- 7.9.1.11. Possibilidade de anexar uma foto de uma mesma pessoa ao seu cadastro.
- 7.9.1.12. Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, secretaria, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.
- 7.9.1.13. Possibilidade de vincular a mesma pessoa a mais de um cadastro de funcionário, em diferentes secretarias, departamentos, cargo e vínculos.
- 7.9.1.14. Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, idade mínima da dependência.
- 7.9.1.15. Cadastro dos contratos com informações como período, publicações, data de assinatura, vinculação do documento .DOC ou .TXT.
- 7.9.1.16. Controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.
- 7.9.1.17. Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
- 7.9.1.18. Cadastro das avaliações realizadas por funcionário com o lançamento da pontuação alcançada, bem como cadastro das advertências recebidas pelo funcionário.
- 7.9.1.19. Tabela para definição de quais são os proventos que fazem parte da dedução para o cálculo do valor patronal a ser repassado para a previdência.
- 7.9.1.20. Cadastro de tabela mensal para parametrização do pagamento de vale alimentação.
- 7.9.1.21. Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente, determinando qual será a competência inicial e a final para cada um deles. Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos variáveis (com variação de mês a mês).
- 7.9.1.22. Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência para vários funcionários ao mesmo tempo.
- 7.9.1.23. Cadastro das informações sobre concurso público, número do concurso, data do edital, número do protocolo no TCE.
- 7.9.1.24. Cadastro da comissão responsável pelo concurso.
- 7.9.1.25. Identificação dos cargos para o concurso, determinando qual o número de vagas para o mesmo e qual a nota mínima para aprovação.
- 7.9.1.26. Cadastro dos locais de publicação do edital do concurso.
- 7.9.1.27. Lançamentos das matrículas para o concurso.
- 7.9.1.28. Lançamentos das notas do candidato à vaga no concurso público.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 7.9.1.29. Rotina para apuração das notas do concurso, definido o processo classificatório.
- 7.9.1.30. Cadastro de unidades escolares.
- 7.9.1.31. Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
- 7.9.1.32. Cadastro de órgãos e unidades orçamentárias.
- 7.9.1.33. Cadastro de horários.
- 7.9.1.34. Cadastro de bancos.
- 7.9.1.35. Cadastro de agências.
- 7.9.2. MOVIMENTAÇÕES**
- 7.9.2.1. Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a secretaria/departamento onde o mesmo está lotado, a foto do funcionário e o número do CPF e qual regime previdenciário ele está vinculado.
- 7.9.2.2. Lançamento de atos de pessoal para admissão, rescisão, transferências e elevações de cargo dos funcionários, podendo lançar mais de um funcionário vinculado ao mesmo ato.
- 7.9.2.3. A determinação do cargo e da lotação do funcionário deve se dar apenas através do lançamento do ato de pessoal.
- 7.9.2.4. Lançamento individual de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.
- 7.9.2.5. Lançamento de faltas justificadas e não justificadas, vinculando as mesmas ao atestado médico, quando for o caso.
- 7.9.2.6. Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, agência, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.
- 7.9.2.7. Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo, este valor seja deduzido automaticamente.
- 7.9.2.8. Controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário. Geração mensal com o lançamento automático na folha de pagamento.
- 7.9.2.9. Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.
- 7.9.2.10. Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.
- 7.9.2.11. No lançamento de afastamentos de férias, devem ser apresentados ao usuário os períodos aquisitivos do funcionário, dando opção para o mesmo selecionar qual período aquisitivo será vinculado ao afastamento.
- 7.9.3. CÁLCULOS**
- 7.9.3.1. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

7.9.3.2. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência, estipulados no próprio cadastro de dependentes, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.

7.9.3.3. Zálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor do último mês. O mesmo também deve ser calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.

7.9.3.4. Cálculo de 13º no mês de aniversário.

7.9.3.5. Cálculos automáticos de férias, rescisões, A.T.S., salário-maternidade, faltas.

7.9.3.6. Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos.

7.9.3.7. Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitida a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).

7.9.3.8. O sistema deverá permitir o cálculo de férias no mês de referência com opção de interrupção no gozo de férias e possibilitando o cancelamento do período aquisitivo.

7.9.3.9. O sistema deverá permitir incluir cálculos de férias em datas diferentes dentro da mesma referência do mês.

7.9.3.10. Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito, a mesma deverá reabrir o movimento da competência de um ou mais funcionários para manutenção, permitindo alterações em suas movimentações.

7.9.3.11. Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionário for afastado, os dias para gozo devem ser descontados automaticamente dependendo do tipo do afastamento, conforme definido nas faixas da tabela de descontos.

7.9.3.12. Tabela para configurações dos afastamentos que interferem no período aquisitivo, como por exemplo, licença particular sem remuneração.

7.9.3.13. Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos automaticamente com controle de grupos de contas, geração de lotes e geração de lançamentos contábeis.

7.9.3.14. Rotina para cálculo e geração de arquivo de provisão de férias e décimo terceiro salário.

### 7.9.4. RELATÓRIOS

7.9.4.1. Emissão da escala de férias mensal a partir do período aquisitivo mais antigo, a emissão deverá ter as opções por secretaria, por departamento, por funcionário e por cargo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 7.9.4.2. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
- 7.9.4.3. Emissão de relatório analítico e sintético de tempo de contribuição de servidores.
- 7.9.4.4. Emissão de certidão de tempo de serviço com agrupamento de todos os contratos do mesmo servidor.
- 7.9.4.5. Emissão de relatório onde o usuário possa escolher qual provento ou desconto o mesmo deseja listar, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
- 7.9.4.6. Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores com opção de emissão em ordem alfabética.
- 7.9.4.7. Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, secretaria e departamento do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
- 7.9.4.8. Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
- 7.9.4.9. Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
- 7.9.4.10. Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por secretaria e departamento, por cargo e por vínculo.
- 7.9.4.11. Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
- 7.9.4.12. Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por secretaria, por departamento, por funcionário ou por cargo.
- 7.9.4.13. Relação de funcionários com salário família.
- 7.9.4.14. Relatório para projeção da folha de pagamento, onde o usuário possa determinar qual o percentual a ser projetado e sobre qual competência será aplicado o percentual.
- 7.9.4.15. Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
- 7.9.4.16. Relatório para identificação dos funcionários que possuem múltiplos vínculos.
- 7.9.4.17. Emissão do comprovante de rendimentos conforme layout da receita federal.
- 7.9.4.18. Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

7.9.4.19. Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.

7.9.4.20. Emissão da certidão de tempo de serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa, ou seja, se a pessoa possui mais de um vínculo.

7.9.4.21. Emissão e consulta de Contracheques (Holerite), de qualquer folha/competência existente na base de dados.

7.9.4.22. Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRPF.

7.9.4.23. Emissão de relatório para atender os parâmetros do portal de transparência com o nome do servidor, matrícula funcional, natureza do vínculo, cargo/função/emprego, ato de nomeação, data da nomeação, data da posse, unidade de lotação/exercício;

**7.9.5. IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS**

7.9.5.1. Possuir rotina para realização da exportação dos dados referentes à folha de pagamento, fornecendo os dados diretamente ao sistema de contabilidade, para futura geração automática dos empenhos com suas retenções.

7.9.5.2. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT e PDF para a DIRF.

7.9.5.3. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT e PDF para a SEFIP.

7.9.5.4. Geração do arquivo para envio de remessa e retorno em formato TXT e PDF para o PASEP.

7.9.5.5. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT e PDF para a realização do pagamento em rede bancária.

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

7.9.5.7. Rotina para importação de arquivo com os dados gerados pelo ponto eletrônico.

7.9.5.8. Relação para conferência da DIRF.

7.9.5.9. Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).

7.9.5.10. Emissão de Contracheques (holerite) em papel contínuo padrão e jato laser.

**7.9.6. CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**

7.9.6.1. O sistema deverá permitir a Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento.

7.9.6.2. O sistema deverá Permitir configurar dia de frequência inicial e final.

7.9.6.3. O sistema deverá Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada.

7.9.6.4. O sistema deverá permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- 7.9.6.5. O sistema deverá permitir configuração de faltas por jornada e vínculo.
- 7.9.6.6. O sistema deverá permitir cadastro de feriados e ponto facultativo
- 7.9.6.7. O sistema deverá permitir compensação de horas falta,
- 7.9.6.8. O sistema deverá possuir mais de um tipo de layout de importação do relógio.
- 7.9.6.9. O sistema deverá manutenção das batidas.
- 7.9.6.10. O sistema deverá possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização.
- 7.9.6.11. O sistema deverá realizar integração dos lançamentos do ponto (inclusão). Com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos.
- 7.9.6.12. O sistema deverá emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle.
- 7.9.6.13. O sistema deverá possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito.
- 7.9.6.14. O sistema deverá permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas.
- 7.9.6.15. O sistema deverá ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
- 7.9.6.16. O sistema deve permitir a integração do sistema do ponto eletrônico.
- 7.9.7. E-SOCIAL**
- 7.9.7.1. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo eSocial, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.
- 7.9.7.2. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulados pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.
- 7.9.7.3. O sistema deverá gerar informações dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos conforme layout;
- 7.9.7.4. Realizar Treinamento com foco em cadastros necessários para envio da remessa inicial do eSocial, informando os cadastros que necessitam de atualizações;
- 7.9.7.5. Realizar qualificação cadastral junto ao site do eSocial, demonstrando funcionários que possuem pendências junto à Receita Federal, PIS/NIS/PASEP, BB e CEF;
- 7.9.7.6. Criar Carta Personalizada para os servidores que possuem pendências apontadas na qualificação cadastral, com estipulação de prazos para regularizações;
- 7.9.7.7. Realizar a montagem de formulário digital para atualizações cadastrais, de acordo com as necessidades do eSocial;



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 7.9.7.8. Criar triagem cadastral para auxílio nas contratações ocorridas após a data de corte (treinamento);
- 7.9.7.9. Efetuar treinamento final com foco em movimentação, onde serão demonstradas as regras impostas pelo eSocial, bem como normas de contratações, pagamentos de vencimentos, lançamentos de avisos de férias, rescisões etc.
- 7.9.7.10. Efetuar treinamento para sensibilizar as partes interessadas, sobre as normas estipuladas pelo eSocial, incluindo as multas incidentes em decorrência de irregularidades. Repasse de informações sobre procedimentos, normas técnicas e fluxogramas mensais do eSocial.
- 7.9.7.11. Proceder o recebimento das informações dispostas nos formulários digitais e atualizações remotas de informações no banco de dados, sem necessidade de atualização cadastral manual;
- 7.9.7.12. Realizar nova qualificação cadastral para verificar se as pendências levantadas anteriormente foram sanadas e criação de nova Carta Personalizada aos servidores que continuam com pendências.
- 7.9.7.13. Realizar o envio do arquivo de remessa cadastral de todos os servidores cadastrados;
- 7.9.7.14. Enviar os arquivos de eventos periódicos e não periódicos (admissões, férias, afastamentos, rescisões etc.)
- 7.9.8. HOLERITE WEB**
- 7.9.8.1. O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;
- 7.9.8.2. O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;
- 7.9.8.3. O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.
- 7.9.8.4. O sistema deverá permitir a consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.
- 7.9.8.5. O sistema deverá Permitir lançamentos de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador.
- 7.9.8.6. O sistema deverá permitir procedimentos administrativos.
- 7.9.8.7. O sistema deverá permitir visualizar a ficha funcional, ficha financeira, margem consignável limitando emissões dentro do mês e verificar a autenticidade da margem consignável.
- 7.9.8.8. O sistema deverá permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados.
- 7.9.8.9. O sistema deverá permitir consultar faltas, consultar afastamentos.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

7.9.8.10. O sistema deverá permitir acesso ao relatório referente a contribuição previdenciária nos parâmetros legais.

7.9.8.11. O sistema deverá permitir acesso e alteração cadastral com validações do administrador.

7.9.8.12. Deverá possuir Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido.

7.9.8.13. O sistema deverá permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador.

7.9.8.14. O sistema deverá permitir acesso ao relatório de avaliação de desempenho funcional.

**8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.

8.2. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

8.3. Todas as bases de dados são exclusivamente da contrante e deverão ser disponibilizadas na integridade, acompanhado de suas senhas de Administrador de Banco de Dados( DBA).

8.4. Suporte em tempo integral com horário de funcionamento da Câmara Municipal de Cáceres.

8.5. Sempre que necessário executar a implantação dos sistemas.

8.6. Deverá possuir Arquitetura cliente -servidor.

8.7. Deverá disponibilizar a execução de backup automático.

8.8. Deverá validar o backup semanalmente. É totalmente responsabilidade da contratada a integridade dos backups.

8.9. Permitido acesso remoto somente via AnyDesk.

8.10. Deverá ter um ambiente de teste para utilizar quando necessário no suporte.

8.11. Não poderá ter conta de usuários, no sistema ou servidor, que não seja Funcionário da Câmara Municipal de Cáceres. Em casos especiais a conta poderá ser criada com data para desativação e somente com autorização do Diretor do setor solicitante.

**9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

9.1. O software deverá ser implementado e liberado as funções essenciais no caso: APLIC, Financeiro/contabilidade e sistema de gestão de pessoas. Totalizando na entrega do software no mínimo 85% (oitenta e cinco) do software finalizado e de acordo com as Leis Aplicáveis, podendo ser entrega os últimos 15% (quinze) em até 60 dias corridos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

9.2. O prazo de instalação é de 30 (trinta) dias, contados da solicitação da administração ao fornecedor, no seguinte endereço: Rua Coronel José Dulce, esquina com Rua Coronel General Osório, na cidade de Cáceres-MT, CEP 78200-000.

9.3. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 15 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

- 11.1.1. Fornecer todos softwares/ instalá-los/liberar acesso no prazo não superior ao máximo estabelecido neste Termo de Referência;
- 11.1.2. Fornecer ao CONTRATANTE o endereço eletrônico(e-mail), devendo acompanhar o mesmo diariamente, através do qual serão feitos todos as observações quanto a integridade do produto e as demais trocas de correspondências;
- 11.1.3. Se responsabilizar pelas despesas com os tributos fiscais, trabalhistas e sociais que incidam ou venha a incidir, diretamente ou indiretamente sobre o objeto deste Termo;
- 11.1.4. Se responsabilizar por outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto deste Termo, tais como transporte (remessa), frete, carga e descarga (estiva), etc;
- 11.1.5. Substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, os softwares que apresentarem defeitos;
- 11.1.6. Orientar o CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos softwares;
- 11.1.7. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação;
- 11.1.8. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e validade;
- 11.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência falhas no sistema;
- 11.1.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.13. Importar todos os dados do sistema anterior sem custos a Contratante;
- 11.1.14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. O fiscal do contrato será a servidora ROBERTA KELLY DA ROCHA BREVES REIS e seu suplente POLIANI APARECIDA OTIL DA SILVA. Ambas serão devidamente nomeadas através de portaria publicada no JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO.
- 12.2. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**13. VIGÊNCIA**

13.1. O contrato decorrente deste processo terá duração de até 3 (três) meses, iniciando a partir de sua publicação, findando no dia 31/12/2020, podendo ser rescindido a qualquer momento por desejo da administração.

**14. RESCISÃO**

14.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer de forma:

14.1.1. Amigável por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de dispensa de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a CONTRATANTE;

14.1.2. Administrativa por ato unilateral e escrito da Administração;

14.1.3. Judicial nos termos da legislação processual.

14.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

**15. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO**

15.1. O critério adotado para julgamento das propostas será do tipo menor preço global.

**16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas deste processo correrão com recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, na seguinte dotação: 01.031.1001.2001.0000 3.3.90.40.00

**17. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

17.1. O pagamento do objeto deste Termo de Referência se dará no prazo de até 30 (dias) contados do recebimento definitivo do objeto.

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

18.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, em como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

**19. ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA**

CLAUDIO ARVELINO SONAQUE

Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio

**20. APROVADO POR**

20.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com o Art. 7º, parágrafo 2º, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos.

Cáceres-MT, 01 de Outubro de 2020

RUBENS MACEDO

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CAMARA MUNICIPAL DE CACERES**

CAMARA MUNICIPAL DE CACERES

03960333/0001-50

Exercício: 2020

Emissão: 01/10/2020



Page 1

A Vs. Senhora

Prezado Senhor:

Estamos através da presente comunicação a V.Sr., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública, o saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 18

Órgão : 01 PODER LEGISLATIVO

Unidade : 01 CÂMARA MUNICIPAL

Dotação : 01.031.1001.2001.00003.3.90.40.00

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Saldo Orçamentário : R\$ 26.642,35

**VINTE E SEIS MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS**

Atenciosamente,

ULISSES ALVES SOUZA

CRC 089787/O-0/MT



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA  
CNPJ: 14.722.241/0001-59

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

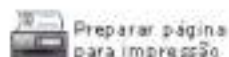
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 13:29:41 do dia 01/10/2020 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 30/03/2021.

Código de controle da certidão: **5A96.D026.C2CD.2B46**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 14.722.241/0001-59

Certidão nº: 24897766/2020

Expedição: 01/10/2020, às 13:30:25

Validade: 29/03/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FASPEL CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **14.722.241/0001-59**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.446, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



[Voltar](#)[Imprimir](#)**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF****Inscrição:** 14.722.241/0001-59**Razão Social:** FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA ME**Endereço:** R NITEROI 740 / JARDIM POPULAR / SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS /  
MT / 78285-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 23/09/2020 a 22/10/2020**Certificação Número:** 2020092304102693419635

Informação obtida em 01/10/2020 13:28:55

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**  
**PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**  
**CND N° 0029698920**



Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**

Data da emissão: **01/10/2020** Hora da emissão: **12:28:30**

Nome/denominação do sujeito passivo: **FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA**  
CNPJ: **14.722.241/0001-59**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta nº 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.

OBS: A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) ou [www.pge.mt.gov.br](http://www.pge.mt.gov.br).

Certidão válida até: **30/10/2020**.

Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **TL7999222977A2KK**



# Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

PMSJQM

A. DR. GUILHERME P. CARDOSO, Nº 539 - CENTRO

CNPJ: 15024029000180



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

JOÃO MARANGÃO JUNIOR, GESTOR TRIBUTÁRIO da Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos, a requerimento da pessoa interessada FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA - ME, CERTIFICA, para os fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos municipais com os cofres públicos municipais até a presente data, tendo a presente CERTIDÃO validade até o dia 23/10/2020, ressalvado o direito da Fazenda Municipal de exigir o recolhimento de débitos, tributários ou não, constituídos anteriormente a esta data, mesmo durante a vigência desse prazo.

Cadastro: 060003317 Inscrição Municipal: 10854  
Contribuinte: FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA - ME CPF/CNPJ: 14722241000159  
Nome Fantasia: FASPEL  
Endereço: RUA NITEROI, 740 Complemento: RUA: NITEROI, 740  
Bairro: CENTRO CEP: 7828500  
Cidade: São José dos Quatro Marcos - MT  
Inscrição Est.: Data de Abertura: 09/12/2011 Data de Encerramento: 0  
Atividade: ATIVIDADE DE CONTABILIDADE; SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇO DE APLICAÇÃO E

Emissão: 23/09/2020 09:04:38 Validade: 23/10/2020 Usuário: ANDRESSA  
Número/Controle da Certidão: 0AAA4AF00FE3EF468

JOÃO MARANGÃO JUNIOR  
GESTOR TRIBUTÁRIO  
Responsável



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
ESTADO DE MATO GROSSO**

MEMORANDO Nº 182/2020/SALCP

Cáceres-MT, 01 de outubro de 2020

Ao Senhor

**ULISSES ALVES SOUZA**

Controlador Interno da Câmara Municipal de Cáceres-MT

**Assunto: Emissão de Parecer de Não Fracionamento**

Senhor,

Ao mesmo tempo que o cumprimento, também venho encaminhar o Processo Administrativo nº 074/2020, que trata da contratação de empresa especializada no licenciamento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, a serem implantados na Câmara Municipal de Cáceres, para que realize parecer e análise de fracionamento.

Nada mais havendo.

Atenciosamente,

  
**CLAUDIO ARVELINO SONAQUE**

Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Parecer Fracionamento Despesa

Prezados,

Informo para os devidos fins que até a data **01 de outubro de 2020** foi empenhado no elemento despesa **3.3.90.40.01 - locação de software (ficha 18 serviço de tecnologia da informação)** R\$ 44.827,65 (quarenta e quatro mil oitocentos e vinte sete reais e sessenta e cinco centavos) sendo todo esse valor empenhado referente a contrato licitado,

Considerando que o TCE revogou a resolução de consulta que autorizava os Municípios a alterar o limite de valores estabelecidos na lei 8.666/93;

Considerando que o Município de Cáceres utilizava até então desta regulação para adotar valores diferentes;

Considerando que o Decreto 9412/2018 estabelece o limite de **R\$ 17.600,00** (Dezessete mil e seiscentos reais) para dispensa de licitação e seguindo as recomendações do próprio TCE;

Considerando ainda a LEI 14.065 de 30 de setembro que altera o limite despesa por dispensa de licitação;

Considerando que segundo o departamento de compras ocorrerão outras compras de serviço desta natureza ainda no exercício 2020.

Entendo que **cabe ao jurídico analisar qual decreto seguir e ainda se** para despesas desta natureza ocorrerá fracionamento de despesa.

Cáceres MT, 01 de outubro de 2020.

Ulisses Alves Souza



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

*Pedido de parecer jurídico de dispensa emergencial de contratação de empresas especializada no fornecimento de licenciamento de software para gestão pública para Câmara Municipal de Cáceres.*

*Parecer Setor Jurídico n.º 187/2020*

Origem: Setor de Compras da Câmara Municipal de Cáceres.  
Destinatário: CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
Órgão: PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CÁCERES  
Assunto: Análise jurídica dos autos do processo administrativo n.º 074/2020.

EMENTA: ANÁLISE JURÍDICA DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA. DISPENSA ART. 24, IV, DA LEI N.º 8.666/93. POSSIBILIDADE.

Em pauta, análise de pedido e parecer jurídico sobre a legalidade de do processo de dispensa emergencial n.º 074/2020., artigo 38, da Lei n.º 8.666/2019, que visa a contratação de empresas especializada no fornecimento de software de gestão pública, para Câmara Municipal de Cáceres.

**DA FUNDAMENTAÇÃO.**

O pedido veio instruído com a assinatura dos referidos servidores, **bem como com os seguintes documentos:**

Foram juntados aos autos os seguintes documentos:

1



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

A. - Solicitação de autorização requerida pelo servidor e Diretor-Geral, Joel Cordeiro, (fls. 01) em 24/09/2020;

B. Há o acordo do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, (Fls. 01) em 24/09/2020;

C. Justificativa no memorando n.º 177/2020, explicando a necessidade de contratação e pelo seu respectivo prazo de 3 meses (Fls. n.º 3 - 4);

D. Descrição do quantitativo (Fls. n.º 5);

E. Justificativa da necessidade de contratação do software, fls. n.º 06;

F. Justificativa da necessidade de contratação do software, fls. n.º 07;

G. Justificativa da necessidade de contratação do software, fls. n.º 09;

H. Pesquisa de preços da Administração Pública e empresa privada, fls. n.º 12-34;

I. Termo de referência, (Fls. n.º 35 - 60);

J. Dotação orçamentária, fls. n.º 61,

**falta o aceite do Contador** desta Casa de Leis;

K. Presente as Certidões de regularidade Fiscal, e previdenciária, com base na Súmula n.º 09 do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso,

**I. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

2



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

O inciso XXI, artigo 37 da nossa Carta Magna dispõe regra sobre a obrigatoriedade da Administração Pública em realizar suas contratações através de processo licitatório:

*"Art. 37. (...)*

*XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

Percebe-se que a Constituição concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação por lei ordinária.

Nos termos da Consulta com fulcro da mesma reside na possibilidade de utilização da dispensa de licitação para a contratação do objeto ora mencionado.

A proposta tem fundamento jurídico nos diplomas legais, a saber:

Art. 24. É dispensável a licitação:

**IV - nos casos de emergência** ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de





ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Realmente, o art. 24, IV, da lei 8.666/93, prevê a possibilidade de licitação dispensável nas situações envolvendo emergência ou calamidade pública, em que a demanda, da realidade, em relação a uma providência da Administração Pública, **não poderá aguardar a instalação, desenvolvimento e encerramento de um processo licitatório** o que ocorre no caso em questão como dispõe o memorando n.º 177 exarado pelo servidor, Claudio Arvelino Sonaque.

Para efeitos da eventual dispensa, a lei em apreço considera como emergencial ou de calamidade as situações em que há risco efetivo da ocorrência de prejuízos ou de insegurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, tanto públicos quanto particulares.

Vemos que a Câmara Municipal de Cáceres, necessita dos serviços de software, caso contrário não poderá adimplir suas obrigações sociais, contratuais e trabalhistas, mas devido a problemas/impugnação do Processo Licitatório n.º 13/2020, não pode ter sido licitado o serviço sob comento, a tempo.

E, diante a necessidade do regular funcionamento da Casa de entendemos que há presença dos requisitos legais para a dispensa emergencial pelo prazo de até três meses.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

No tocante aos limites da dispensa da licitação, a contratação que se encontra prestes a ser realizada - com a dispensa de licitação - terá por objeto

(a) bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa, e

(b) parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 dias corridos.

Mesmo não sendo uma dispensa em razão do valor, o custo de aquisição do software é de R\$ 14.942,55 reais, fls. n.º 33-34.

E, ainda explicamos que não foi possível a feitura de um processo de dispensa em razão do valor, mesmo com os novos valores limites de dispensa trazido pela Lei 14.065 de 2020, de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) iria gerar fracionamento, pois a Câmara de Cáceres, já empenhou para o corrente ano, R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) com a soma dos valores de R\$ 14.942,55 ultrapassaria o teto da dispensa.

Ressaltam a doutrina e a jurisprudência que a dispensa de licitação deve ser excepcional, pois a regra é que toda a contratação da Administração Pública deve ser precedida de licitação, para preservar o princípio da supremacia do interesse público, mas devido realmente a emergência de continuar o funcionamento da Casa de Leis, e devido ao fato da impugnação do edital do Processo Licitatório n.º 13 de 2020, vemos que há presença de emergência na contratação dos serviços.

E relembrando que fim do contrato de software irá findar na data de 04 de outubro de 2020, apenas dois dias após a emissão desse parecer de 02 de outubro de 2020.

Por outro lado, verifico que a empresa que forneceu o menor preço em relação ao objeto do contrato de serviços, apresentou nos autos as seguintes certidões para sua contratação.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- A. Certidão Negativa com a União, fls. n.º 62;
- B. Certidão Negativa com o Estado do Mato Grosso, fls. n.º 65;
- C. Certidão Negativa com o Município de Mirassol, fls. n.º 66,
- D. Certidão de Regularidade com o FGTS, fls. n.º 64;
- E. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fls. n.º 63.

**DA CONCLUSÃO**

Estudando o caso, concluo pela dispensa emergencial e fornecimento de licenciamento de software de gestão pública para Câmara Municipal de Cáceres, o objeto em epígrafe, observando a Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações posteriores, em especial o disposto nos artigos 24, incisos IV da Lei 8.666/92, hipótese em que se enquadra a consulta submetida, configurando assim o interesse, opinamos pela Dispensa de Licitação com a seguinte recomendação.

1 - Que junte aos autos o aceite do Contador desta Casa na dotação orçamentaria fls. n.º 61;

2 - Envie os autos ao Controle Interno para parecer de conformidade.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Cáceres, MT, 02 de outubro de 2020.

**NICOLAS MURTINHO RAMOS**

Advogado da Câmara Município  
OAB – MT n.º 19.005/O



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**



**Parecer nº 023/2020 – Unidade de Controle Interno**

**Modalidade:** Conformidade

**Referência:** Processo Administrativo nº 074/2020

**Assunto:** Dispensa de Licitação

**Objetivo:** Verificar se o processo de dispensa de licitação atende as exigências legais e orientações jurídicas desta Casa de Leis,

**Interessado (a):** Câmara Municipal de Cáceres

**RELATÓRIO:**

Em pauta, análise do Processo Administrativo nº 074/2020 sob protocolo de nº 1886/2020 de 24/09/2020 que visa à **“contratação de empresa especializada no licenciamento de software de gestão pública para uso da Câmara Municipal de Cáceres”**.

Verificamos nos autos que a contratação foi fundamentada no art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93, logo dispensa emergencial de licitação.

Assim, nos pautaremos em realizar a conformidade e verificar o cumprimento das exigências da Procuradoria Legislativa.

**DO CHECK-LIST DE VERIFICAÇÃO**

<b>ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS</b>	<b>SIM / NÃO</b>	<b>FOLHA</b>	<b>OBS.</b>
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e Portaria Interministerial n. 1.677/2015 - DOU de 08.10.2015, Seção 1, pg.31 ou da Portaria Normativa nº 1.243, de 21.09.2006, do Ministério da Defesa)?	S	01 a 74	
2. Consta a solicitação/requisição da compra, serviço ou obra, elaborada pelo agente ou setor competente, devidamente justificada? (Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU, art. 3º, I da Lei nº 10.520/02, arts. 9º, III, § 1º e 30, I, do Decreto 5.450/05 e art. 2º, caput, e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99)	S	01 – 04	
2.1. Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação?	S	05 – 10	
3. Consta documento simplificado contendo as especificações e a quantidade estimada do objeto, observadas as demais diretrizes do art. 15 da Lei 8.666/93?	S	35 – 60	
4. No caso de compras, consta a pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da contratação (art. 15, III, da Lei nº 8.666/93 e IN/SLTI 05/2014)?	S	11 – 34	
5. Há previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas (arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei nº 8.666/93)?	S	61	



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

12. Constam as seguintes comprovações/declarações: a) de regularidade fiscal; b) de regularidade com a Seguridade Social (INSS - art. 195, §3º, CF 1988); c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei 9.012/95); e) de regularidade trabalhista (Lei 12.440/11);	S	62 - 66	
13. A contratação direta foi autorizada pela autoridade competente (art. 50, IV, Lei 9.784/99)?	S	60	
12. Existe parecer técnico ou jurídico que justifique a necessidade do objeto e configure a hipótese legal de dispensa aplicável ao caso concreto? (Art. 38, VI, da Lei nº 8.666/1993)	S	69 - 74	
13. Há parecer jurídico indicando a caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando fundamentada no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/1993?	S	69 - 74	
13. há declaração de que foi averiguada e atestada a inexistência de fracionamento indevido de despesas? (Art. 22 da Lei nº 8.666/1993)	NA	-	

### CONCLUSÃO

O presente trabalho referiu-se à análise de Conformidade através de check-list no processo de **"contratação de empresa especializada no licenciamento de software de gestão pública para uso da Câmara Municipal de Cáceres"**.

O fundamento legal utilizado para esta contratação foi art. 24, inciso IV da Lei 8.666/93, logo dispensa emergencial de licitação.

Verificamos que há processo licitatório cuja fase interna encontra-se concluído para a contratação do objeto em questão.

Recomenda-se que seja ponderada a necessidade de manter o item 9 presente no termo de referência (fl 35), uma vez que a empresa a ser contratada por este procedimento emergencial é a mesma empresa que encontra-se no atual momento prestando o mesmo serviço de licenciamento de software, logo, s.m.j. acreditamos que tal item não seja necessário e antieconômico. Sendo assim, recomenda-se a reavaliação da necessidade deste serviço.

Recomenda-se o cumprimento dos apontamentos da Procuradoria Jurídica conforme fl. 74 e o rito previsto no art. 26 da lei 8.666/93.

Encaminhem-se os autos a Secretaria de Aquisições, Licitações, Contratos e Patrimônio para conhecimento e providências.

Cáceres-MT, 02 de outubro de 2020.

  
LUCAS PINHEIRO SPOSITO  
Controlador Interno



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR N.º 01**

Processo Administrativo N.º 074/2020 - Protocolo N.º 1886/2020 DE 24/09/2020

**JUSTIFICATIVA**

**Considerando** recomendação do Controle Interno no Parecer n.º 23/2020, quanto a necessidade de manter o item 9.

Faz-se jus a seguinte retificação:

ONDE SE LÊ:

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS.**

2.1. O objeto apresenta a seguinte descrição e os seguintes quantitativos, conforme tabela abaixo:

ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UN	VL UN TOTAL
1	000177 5	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E APLIC	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 1.400,0 0	R\$ 4.200,00
2	000262 36	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE TESOUREARIA	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
3	000242 72	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00
4	000242 73	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ESTOQUE/ ALMOXARIFADO	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
5	000111 43	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE PATRIMONIO	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
6	000111 43	SOFTWARE PARA PORTAL TRANSPARÊNCIA (LEI 131/2009).	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
7	000111 39	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 1.080, 85	R\$ 3.242,55
8	000111 42	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE FROTAS	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
9	392259- 6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE – DO TIPO SOFTWARE DE GESTÃO DE DEMANDAS, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 5.000,0 0	R\$ 5.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 19.942,55

LÊ-SE:

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS.**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

2.1. O objeto apresenta a seguinte descrição e os seguintes quantitativos, conforme tabela abaixo:

ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UN	VL UN TOTAL
1	000177 5	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E APLIC	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 1.400,0 0	R\$ 4.200,00
2	000262 36	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE TESOUREARIA	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
3	000242 72	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00
4	000242 73	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE ESTOQUE/ ALMOXARIFADO	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
5	000111 43	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE PATRIMONIO	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
6	000111 43	SOFTWARE PARA PORTAL TRANSPARÊNCIA (LEI 131/2009),	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
7	000111 39	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 1.080, 85	R\$ 3.242,55
8	000111 42	SOFTWARE GERENCIADOR DE SISTEMA DE FROTAS	SERVIÇO/ MÊS	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
VALOR TOTAL						R\$ 14.942,55

Permanecem inalterados os demais itens do Termo de Referência.

Cáceres-MT, 02 de outubro de 2020.

  
**CLAUDIO ARVELINO SONAQUE**

Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contrato e Patrimônio



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
ESTADO DE MATO GROSSO**

MEMORANDO Nº 185/2020/SALCP

Cáceres-MT, 05 de outubro de 2020

Ao Senhor  
**JOEL XAVIER DO NASCIMENTO**  
Pregoeiro da Câmara Municipal de Cáceres-MT

**Assunto: Homologação**

Senhor,

Ao mesmo tempo que o cumprimento, também venho encaminhar o Processo Administrativo nº 074/2019, que trata da contratação de empresa especializada no licenciamento de software de gestão pública, para providências no sentido cumprir o que dita o Art. 26 da Lei 8.666/93.

Nada mais havendo.

Atenciosamente,

  
**CLAUDIO ARVELINO SONAQUE**

Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio





ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
ATO DE ADJUDICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2020.

**Interessado:** Câmara Municipal de Cáceres/MT.

**Protocolo nº.** 1886 de 24 de setembro de 2020.

**Processo Administrativo nº** 074/2020.

**Processo Licitatório nº** 015/2020.

**Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 01/2020.

**Especificação do Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, A SEREM IMPLANTADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES.

**Fundamento:** Art. 24, IV, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações e também amparados nos princípios da finalidade pública e da continuidade do serviço público.

**Despesa Orçamentária:**


Código da Ficha	Órgão	Unidade	Dotação Orçamentária:	Outros serv. terceiros - PJ
18	01	01	01.031.1001.2001.0000	3.3.90.40.00

**Empresa Contratada [CNPJ]:**  
FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA [14.722.241/0001-59]

**Valor Total:** R\$ 14.942,55 (quatorze mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos)

Cumpridas todas as formalidades legais fixadas no Termo de Referência, em conformidade com o parecer exarado pelo Assessor Jurídico desta Câmara Municipal, a Comissão Permanente de Licitação – C.P.L., nomeada pela Portaria nº 213/2019, **ADJUDICA** a presente Dispensa de Licitação

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 05 de outubro de 2020.

  
**JOEL XAVIER DO NASCIMENTO**  
*Presidente da C.P.L.*

  
**ELIZABETH PEREZ ARTIAGA**  
*Membro da C.P.L.*

  
**JEFFERSON BLUN**  
*Membro da C.P.L.*



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**  
**ATO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2020.**

**Interessado:** Câmara Municipal de Cáceres/MT.

**Protocolo nº.** 1886 de 24 de setembro de 2020.

**Processo Administrativo nº** 074/2020.

**Processo Licitatório nº** 015/2020.

**Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 01/2020.

**Especificação do Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, A SEREM IMPLANTADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES.

**Fundamento:** Art. 24, IV, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações e também amparados nos princípios da finalidade pública e da continuidade do serviço público.

**Despesa Orçamentária:**

Código da Ficha	Órgão	Unidade	Dotação Orçamentária:	Outros serv. terceiros - PJ
18	01	01	01.031.1001.2001.0000	3.3.90.40.00
<b>Empresa Contratada [CNPJ]:</b> FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA [14.722.241/0001-59]				
<b>Valor Total:</b>	RS 14.942,55(quatorze mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos)			

Cumpridas todas as formalidades legais, pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o parecer exarado pelo Assessor Jurídico desta Câmara Municipal, **HOMOLOGO** a decisão a empresa que sagrou-se vencedora, e **autorizo o empenho** das despesas respectivas ao setor competente para que proceda na forma dos arts. 60 e seguintes, da Lei federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 05 de outubro de 2020.

  
**RUBENS MACEDO**  
*Presidente da Câmara Municipal de Cáceres*



ESTADO DE MATO GROSSO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**EXTRATO DOS ATOS DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2020.**

**Interessado:** Câmara Municipal de Cáceres/MT.

**Protocolo nº.** 1886 de 24 de setembro de 2020.

**Processo Administrativo nº** 074/2020.

**Processo Licitatório nº** 015/2020.

**Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 01/2020.

**Especificação do Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, A SEREM IMPLANTADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES.

**Fundamento:** Art. 24, IV, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações e também amparados nos princípios da finalidade pública e da continuidade do serviço público.

**Despesa Orçamentária:**

Código da Ficha	Órgão	Unidade	Dotação Orçamentária:	Outros serv. terceiros - PJ
18	01	01	01.031.1001.2001.0000	3.3.90.40.00

**Empresa Contratada [CNPJ]:**  
 FASPEL CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA [14.722.241/0001-59]

**Valor Total:** R\$ 14.942,55(quatorze mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos)

Cumpridas todas as formalidades legais fixadas no Termo de Referência, em conformidade com o parecer exarado pelo Assessor Jurídico desta Câmara Municipal, a Comissão Permanente de Licitação – C.P.L., nomeada pela Portaria nº 213/2019, **ADJUDICA** a presente Dispensa de Licitação.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 05 de outubro de 2020.

**JOEL XAVIER DO NASCIMENTO**

*Presidente da C.P.L.*

**ELIZABETH PEREZ ARTIAGA**  
*Membro da C.P.L.*

**JEFFERSON BLUN**  
*Membro da C.P.L.*

Cumpridas todas as formalidades legais, pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com o parecer exarado pelo Assessor Jurídico desta Câmara Municipal, **HOMOLOGO** a decisão a empresa que sagrou-se vencedora, e **autorizo o empenho** das despesas respectivas ao setor competente para que proceda na forma dos arts. 60 e seguintes, da Lei federal nº: 4.320, de 17 de março de 1964.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 05 de outubro de 2020.

**RUBENS MACEDO**  
*Presidente da Câmara Municipal de Cáceres*