



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2019

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: Taloana Garcia Eulampio

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT, inscrita no CNPJ/MF n. 03.239.043/0001-12, com sede na Rua Alceu Rossi s/nº - Centro – CEP 78590-000, neste Município de Paranaíta/MT, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO interessada (s), por intermédio do (a) **PRESIDENTE (a)**, designado (a) pelo Decreto Municipal nº. 105/2019, Sr. (a). Taloana Garcia Eulampio, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, sendo regido em obediência aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações), Lei Complementar Federal nº. 123/2006 (Estatuto das Micro e Pequenas Empresas), Lei Complementar Municipal nº. 011/2009 (Institui o Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a MPEs), Decreto Municipal nº 388/2015 (Regulamenta o Tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a MPEs), Decreto Municipal nº 119/2006 (Regulamenta as Aquisições de Bens e Contratações de Serviços e Locações Públicas) e demais normas vigentes que dispõe sob a aquisição pela Administração Pública e nos termos estabelecidos neste Edital.

1.2. Local, dia e hora para recebimento da documentação, bem como, para encaminhamentos de esclarecimentos e congêneres:

Credenciamento:	Das 07h30m às 08h00min do dia 23/07/2019
Início da sessão pública:	Dia 23/07/2019 às 08h00min horas
Endereço: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA Rua Alceu Rossi s/ nº. - Centro Paranaíta/MT CEP: 78.590-000	
Sites: Edital completo poderá ser obtido na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br (link: “Licitações”).	
Meios para contato: Tel/Fax: (66) 3563 2700/2723/2724 E-mail: licitacao2@hotmail.com / licitacao.paranaita@hotmail.com Atendimento nos dias e horários: Segunda a Sexta-feira, das 07h00min às 11h00min horas (horário de Mato Grosso).	

1.3. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Presidente da CPL até às **08h00min horas do dia 23 de Julho de 2019**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada à Rua Alceu



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Rossi s/n, Centro – Paranaíta – MT, CEP 78.590-000;

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa para fornecimento de licença perpétua de solução integrada de software para Gestão de Conteúdo Corporativo, ITSM (Gestão de Serviços de TI), com (Gestão do Desempenho Corporativo), GCR (Gestão de Governança, Riscos e Regulamentos), (ECM - Enterprise Content Management), suíte de automação de processos organizacionais (Business Process Management - BPM), GED, Workflow, para visualização, captura, indexação, pesquisa, gerenciamento e publicação de documentos digitais com assinatura por senha e/ou digital ICP-BRASIL, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, desenvolvimento de adaptações para integração do produto ao ambiente da Contratante, com garantia e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I, parte integrante deste edital;

3. DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. A presente aquisição foi solicitada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, mediante o Termo de Referência nº 101/2019, o qual será a base para todo o procedimento licitatório;

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da (s) Secretaria (s) Municipal (is) solicitante (s), em especial serão empenhadas nas seguintes rubricas orçamentárias:

Produto: 05.001.04.122.0004.2009.3.3.90.40.12.00 – Sec. de Administração.

Serviço: 05.001.04.122.0004.2009.3.3.90.40.02.00 – Sec. de Administração

4.2. O (s) Programa (s) de Trabalho e Elemento (s) de Despesa (s) constará (ao) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital;

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação somente quem apresentar a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico/financeira, bem como objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado, conforme exigência prevista nas legislações mencionadas no preâmbulo;

5.2. Também só poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

5.3. Os documentos serão conferidos no ato da abertura do envelope nº 1 (envelope de documentos de habilitação);

5.4. São vedadas de participarem deste Certame os interessados:

a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

c) estrangeiras que não funcionem no País;

d) empresas que estejam suspensas pelo Município de participar em certames;

e) Empresas que estejam respondendo processos administrativos com a Prefeitura de Paranaíta;

f) Empresas que foram condenadas em processos administrativos com a Prefeitura de Paranaíta nos últimos 05 (cinco) anos;

5.5. A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, além dos seguintes compromissos:

I - Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Presidente da CPL;

II - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de regularidade da habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, exigidas no item 12 deste edital;

5.6. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, nos termos disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993;

5.7. A empresa interessada em participar poderá enviar sua documentação e proposta ou encaminhá-la, por meio de seu representante legal.

5.8. Quaisquer manifestações em relação à licitação no momento da abertura do certame, fica condicionada à apresentação de documento de identificação e o instrumento público ou particular de procuração, esta última com firma reconhecida, e, ainda, cópia autenticada do contrato social.

5.8.1. Em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa, a documentação que comprova a legitimidade do representante deverá ser apresentada fora do invólucro na sessão de abertura.

5.8.2. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela empresa licitante.

5.8.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.9. Não serão concedidos prazos para apresentação de documentos que não forem entregues dentro dos envelopes de “Habilitação” ou “Proposta de Preços” na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, exceto nos casos previstos no Artigo 48 § único da Lei Federal 8.666/93, lei de Licitações.

5.10. As MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, juntamente com a Declaração de ser optante de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (**Anexo IX**). Este documento deverá ser inserido no envelope de habilitação.

5.11. As empresas que forem beneficiárias da Lei Complementar n.123/2006, LC 147/2014 e estiverem com a documentação fiscal vencida, deverão requerer juntamente com a declaração, a entrega da documentação regular caso seja vencedora do certame.

5.12. Não poderá participar desta licitação a empresa que:



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- I. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Paranaíta/MT, durante o prazo da sanção aplicada;
- II. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- III. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- IV. Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Concorrência;
- V. Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- VI. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- VII. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.
- VIII. Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- IX. Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

5.13. A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, ressalvando-se o disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993; e também nos seguintes compromissos:

I - Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

II - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas.

6. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar Municipal n.º 011/2009 e Decreto Municipal n.º 388/2015, deverão preencher e **apresentar no ato do Credenciamento a Declaração constante do Anexo IX** deste Edital, observando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios destas Leis, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis;

6.2. Será assegurado as MPEs todos os benefícios advindos das leis vigentes dispostos no item 6.1, em especial a do critério de desempate, onde terá preferência de contratação, desde que o lance seja igual ou até 05 % (**cinco por cento**) superior ao lance final, oportunizando assim esta cobrir o último lance registrado;

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

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

II. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual indicado no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

IV. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.3. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

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

6.3.3. **A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993**, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa poderá **solicitar esclarecimentos deste Edital** de Tomada de Preços, em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a realização da sessão de abertura das propostas, devendo descrever com clareza o objeto de esclarecimento, que deverá ser protocolado preferencialmente através do *e-mail* licitacao2@hotmail.com/licitacao.paranaita@hotmail.com ou *in loco* no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no endereço constante no preâmbulo e nota de rodapé abaixo, devidamente assinado e dirigido ao Presidente da CPL (a) do certame.

7.2. Qualquer pessoa poderá **impugnar este Edital** de Tomada de Preços, em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a realização da sessão de abertura das propostas, devendo descrever com clareza o objeto de esclarecimento, que deverá ser protocolado preferencialmente através do *e-mail* licitacao2@hotmail.com/licitacao.paranaita@hotmail.com ou *in loco* no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no endereço constante no preâmbulo e nota de rodapé abaixo, devidamente assinado e dirigido ao Presidente da CPL. O Município através do Presidente da CPL deverá responder no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

7.3. O Município através do Presidente da CPL deverá responder no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento interposto.

7.4. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

7.5. **Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Paranaíta (das 07h00 as 11h00 horário de Mato Grosso) para protocolo físico e para protocolo virtual, conforme item 1.2.**

7.6. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções previstas na Lei nº. 8666/93 e demais legislações vigentes.

8. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



8.1. Para participar desta licitação os interessados deverão apresentar o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** válido, emitido por esta Unidade Gestora, contendo Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação econômico/financeira, bem como objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado, conforme exigência prevista nas legislações mencionadas no preâmbulo e demais exigências legais aplicáveis ao caso.

8.2 . Documentos necessários para o CADASTRAMENTO junto ao Departamento de Licitação:

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1 – Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou proprietário;
- 2 – Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
- 3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
- 4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- 5 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual atualizado, impresso com data não superior a 30 (trinta) dias da data do certame;

B) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2 – Prova de inscrição de Contribuinte Estadual;
- 3 – Alvará de Localização e Funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede do licitante;
- 4 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 5 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- 6 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 8 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
- 9 – Consulta Unificada - CEIS - CNEP - INIDONIOS TCU - CNIA E CNJ através de consulta feita no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 10 – Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo – Anexo VII);

b.1 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas.

C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 1 – Registro ou inscrição na Entidade Competente (junta comercial, sindicato, conselho ou associação comercial);
- 2 – Declaração de comprovação de desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos (Atestado de Capacidade Técnica);
- 3 - Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazo de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (**conforme modelo – Anexo V**);
- 4 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (**conforme modelo - Anexo VI**).

D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando que a constituição do balanço patrimonial deve demonstrar o ativo, passivo e patrimônio líquido da interessada;

2 - O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado (Sede do Licitante);

2.1 – No caso do Balanço Patrimonial estiver contido no registro do Livro Diário, deverá anexar juntamente ao mesmo o Termo de abertura e Termo de encerramento do respectivo livro;

2.2. Em se tratando de Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, o mesmo deverá estar acompanhado do recibo de entrega do órgão competente e escrituração contábil digital, juntamente com termo de abertura e encerramento;

3 – O Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;

4 – Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;

5 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento ou da filial da empresa, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

6 – Certidão Simplificada Emitida pela Junta Comercial da sede do licitante comprovando a existência de capital social no valor igual ou superior a 2% da contratação, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

6.1 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual, o Capital Social poderá ser comprovado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

8.3. Em consonância com §2º e 3º do art. 32 da Lei 8666/93, o licitante com regularidade de registro cadastral atualizado e vigente, nos termos do art. 34 da Lei 8666/93, poderão fazer uso desta prerrogativa e utilizar o CRC (Certificado de Registro Cadastral) em substituição aos documentos elencados para habilitação no certame.

8.4. A licitante deverá efetuar o cadastramento na Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, até o terceiro dia anterior à data marcada para a abertura, conforme disposto no art. 22, § 2º da Lei 8666/93, vez que a Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

8.5. Os licitantes que não se encontrarem cadastrados na Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, ou que se encontre com os seus registros vencidos ou não válidos, e que quiserem participar deste certame utilizando-se um daqueles cadastros para fins de habilitação, deverão providenciar o cadastro ou a sua atualização/revalidação, no mínimo, em 03 (três) dias antes da data designada para o recebimento da proposta, junto à Comissão Permanente de Licitação.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. O credenciamento será realizado das 07h30min às 08h00min horas do dia 23 de Julho de 2019, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta – Situada à Rua Alceu Rossi s/ s/nº, Centro, Paranaíta – MT, CEP. 78.590.000;

9.2. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto o (a) Presidente da CPL, quando solicitado, devendo apresentar a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente;

9.3. Documentos necessários para o Credenciamento da Empresa:

9.3.1 – Cópia Autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual ou;

9.3.2 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



9.3.3 – Cópia Autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;

9.3.4 – Cópia Autenticada da Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.3.5 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.6 – **No caso da empresa se enquadrar como Micro Empresa ou Empresa de Pequena Porte**, para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, as licitantes deverão apresentar no momento do CREDENCIAMENTO DECLARAÇÃO, nos termos do ANEXO IX deste Edital;

9.4. A empresa que se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular (Minuta de Carta de Credenciamento - Anexo III), neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para participação de licitações públicas, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame, juntamente com uma cópia do ato de constituição da empresa;

9.5. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações com a Administração Pública;

9.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;

9.7. Também poderão participar desta licitação as empresas legalmente estabelecidas no País e que apresentarem o CRC e os envelopes I e II na data, prazo e local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, bem como no aviso de licitação.

10. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1. Os documentos deverão ser envelopados e entregues separadamente, contendo os seguintes dispositivos em cada um deles:

- a) Envelope Credenciamento;
- b) Envelope 01 – Documentos Habilitação;
- c) Envelope 02 – Proposta de Preços;

10.2. O envelope do credenciamento deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
TOMADA DE PREÇOS N ° 012/2019
RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ DO LICITANTE**

10.3. Os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada no Departamento de Licitações do Município de Paranaíta/MT, pelo período de 15 (quinze) dias, contados do encerramento da licitação, após o referido período o Município de Paranaíta/MT reserva o direito de fragmentá-los.

10.4. O mesmo será aplicado para aos envelopes que chegarem após a realização do certame.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS DEMAIS ENVELOPES

10.5. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Presidente da CPL em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.2.

10.6. Declarada aberta a sessão pelo Presidente da CPL, o representante da empresa licitante apresentará **Declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo VI)** e entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

10.7. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
TOMADA DE PREÇOS N ° 012/2019
RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ DO LICITANTE**

10.8. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
TOMADA DE PREÇOS N° 012/2019
RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ DO LICITANTE**

10.9. Inicialmente, será aberto o Envelope 1 – Documentos de Habilitação e, após, o Envelope 2- Proposta de Preços;

11. DA HABILITAÇÃO

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

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

11.1.3. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 11.1.3.4:

11.1.3.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

11.1.3.2. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento;

11.1.3.3. a apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo contido em Lei vigente e deste Edital ou um de seus Anexos;

11.1.3.4. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo Presidente da CPL ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

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



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



11.2. As empresas deverão apresentar no Envelope nº 01 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade, em uma única via e páginas preferencialmente enumeradas:

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1 – Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou proprietário;
- 2 – Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
- 3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;
- 4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- 5 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual atualizado, impresso com data não superior a 30 (trinta) dias da data do certame;

11.3. Os documentos relacionados no item 12.2.a não precisarão constar no envelope de nº. 02 “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

B) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2 – Prova de inscrição de Contribuinte Estadual;
- 3 – Alvará de Localização e Funcionamento – emitido pelo Poder Executivo Municipal da sede do licitante;
- 4 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 5 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- 6 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 8 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
- 9 – Consulta Unificada - CEIS - CNEP - INIDONIOS TCU - CNIA E CNJ através de consulta feita no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 10 – Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo – Anexo VII);

b.1 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas.

C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 1 – Registro ou inscrição na Entidade Competente (junta comercial, sindicato, conselho ou associação comercial);
- 2 – Declaração de comprovação de desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos (Atestado de Capacidade Técnica);
- 3 - Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazo de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (**conforme modelo – Anexo V**);
- 4 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (**conforme modelo - Anexo VI**)

D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando que a constituição do balanço patrimonial deve demonstrar o ativo, passivo e patrimônio líquido da interessada;

2 - O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado (Sede do Licitante);

2.1 – No caso do Balanço Patrimonial estiver contido no registro do Livro Diário, deverá anexar juntamente ao mesmo o Termo de abertura e Termo de encerramento do respectivo livro;

2.2. Em se tratando de Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, o mesmo deverá estar acompanhado do recibo de entrega do órgão competente e escrituração contábil digital, juntamente com termo de abertura e encerramento;

3 – O Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;

4 – Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;

5 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento ou da filial da empresa, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

6 – Certidão Simplificada Emitida pela Junta Comercial da sede do licitante comprovando a existência de capital social no valor igual ou superior a 2% da contratação, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

6.1 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual, o Capital Social poderá ser comprovado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

11.4. Será considerada habilitada a licitante que apresentar em substituição a documentação exigida no item 8.0, o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL ATUALIZADO E VIGENTE, emitido pelo Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT para a data da realização da abertura do julgamento do certame.

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

11.5.1. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 10.6:

11.5.1.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

11.5.1.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento;

11.5.1.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo contido em Lei vigente e deste Edital ou um de seus Anexos;

11.5.1.4. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo (a) Presidente ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

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

11.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela (o) Presidente.

11.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a (o) Presidente considerará o proponente inabilitado, ressalvado o disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e alterações e Lei



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Complementar n°. 147/2014 combinado com a Lei Complementar Municipal n°. 011/2009.

11.8. A conferência e apreciação da documentação dos licitantes, após devidamente abertas e vistas em Sessão Pública, a critério da Comissão Permanente de Licitação – CPL poderá ser encaminhada a equipe técnica do Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Paranaíta e outros se for o caso, a qual emitirá **PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO** sobre a aceitabilidade do apresentado, para então a CPL emitir julgamento de habilitação ou classificação, devidamente lavrado em ata ou decisão fundamentada, comunicando o respectivo resultado de sua decisão aos interessados, sendo estes convocados para sessão pública de divulgação de resultado e abertura de prazos recursais e manifestação de licitantes.

11.9. As certidões que não apresentarem data de validade, será considerada válida dentro de período de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão;

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa em papel timbrado do licitante, conforme o Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante;

12.2. Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

12.2.1. Razão social da licitante, n°. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), n°. da conta corrente, agência e respectivo Banco;

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

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

12.2.4. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

12.2.5. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, o Presidente CPL é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.

12.3. A proposta de preço deve conter uma única cotação, com preços unitários e totais por item e valor total da proposta, com apenas duas casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

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

12.5. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ônus adicionais;

12.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

12.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

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

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

12.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da CPL;

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

12.12. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

12.12.1. que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

12.12.2. omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.12.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

12.13. A simples participação neste certame implica em:

12.13.1. plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

12.13.2. comprometimento da empresa vencedora em fornecer os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. No dia, hora, e local designados nas Disposições Iniciais deste Edital os licitantes deverão entregar os ENVELOPES N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e N° 02 – PROPOSTA DE PREÇOS para participarem desta licitação.

13.2. Todos os envelopes, contendo os documentos de habilitação e de proposta de preços, ficarão sob a guarda e tutela da **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, que deverá zelar pela sua integridade e sigilo, até que sejam abertos e juntados nos autos do processo administrativo referente à esta licitação, ou devolvidos aos licitantes, nos termos deste Edital.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



13.3. Também no dia, hora e local designados nas Disposições Iniciais deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação – CPL receberá os envelopes de habilitação e de proposta de preços dos licitantes.

13.4. Após será realizado pela CPL o credenciamento dos representantes dos licitantes, nos termos deste Edital.

13.5. Encerrado o credenciamento será oficialmente iniciada a sessão de licitação. Primeiramente serão rubricados, ainda fechados, os envelopes de cada Licitante, por todos os membros presentes da **Comissão Permanente de Licitação – CPL** e pelos representantes dos licitantes presentes, que assim desejarem.

13.5.1. O não credenciamento de representante não impede a participação, desde que a entrega dos envelopes 01 e 02 ocorra diretamente para a CPL no dia e horário previsto neste edital para a abertura da sessão de licitação, bem como obedecido os termos fixados para garantia do sigilo do conteúdo dos envelopes.

13.6. Após, serão abertos os **ENVELOPES Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, cujo conteúdo será dado vistas a todos os representantes registrados, exigindo-lhes vistos individualizados em cada documento analisado, cabendo consignar as suas eventuais manifestações em momento propiciado pela CPL, cuja informação subsidiará a decisão na própria sessão, conforme o caso, e que havendo pedido de recurso administrativo de representante presente, ou estando ausente qualquer licitante, a CPL concederá prazo para manifestação contra a decisão, fazendo publicar na imprensa OFICIAL para a ocorrência da tomada de conhecimento e interregno do prazo legal e prosseguimento nos termos da legislação.

13.7. Serão inabilitados os licitantes que não atenderem às exigências deste Edital, referentes à fase de habilitação, cujo efeito importará na preclusão do direito de participar das fases subsequentes do certame.

13.8. Proferida a decisão sobre a **HABILITAÇÃO** dos licitantes, e não existindo pendência de prazo recursal ou de decisão de recursos administrativos sobre aquele mérito, a **Comissão Permanente de Licitação – CPL** dará prosseguimento à licitação com a abertura dos **Envelopes Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**.

13.9. A **Comissão Permanente de Licitação – CPL** dará vista das **PROPOSTAS DE PREÇOS** a todos os licitantes, consignando suas eventuais manifestações, e depois, podendo contar com a ajuda de equipe técnica, procederá ao julgamento daqueles documentos e classificação dos licitantes, nos termos deste Edital.

13.10. Nos casos em que for constatada a existência de erros meramente formais, como erro de somatórios por ex., nas **PROPOSTAS DE PREÇOS**, que atenderem aos requisitos de Conformidade do Edital e desde que não impeçam ou tornem impossível o julgamento de seu teor, bem como que a Planilha de Preços possa ser retificada sem a necessidade de majoração do Preço Global ofertado, a **Comissão Permanente de Licitação – CPL** procederá às correções necessárias para apuração do preço global estimado, obedecendo às seguintes disposições:

I - Havendo divergência entre valores grafados sob a forma numérica e valores apresentados por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

II - Havendo divergências nos subtotais, provenientes da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerão os preços unitários constantes das propostas, e a equipe técnica procederá às correções permitidas.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



III - Havendo divergência no preço global proveniente da soma dos subtotais, prevalecerão os preços constantes nos subtotais, e a equipe técnica procederá à correção do valor global.

IV - Havendo divergência entre os preços unitários constantes na Planilha de Preços e os constantes na Composição de Preços Unitários, prevalecerá o valor da Composição de Preços Unitários.

VI - Havendo outros erros, prevalecerá o resultado corrigido, e a equipe técnica procederá às respectivas retificações.

VII - Para as retificações ora realizadas deverá guardar estrita obediência ao item 12.10.

13.11 As eventuais correções realizadas pela equipe técnica e/ou Comissão Permanente de Licitação – CPL serão submetidas à aprovação dos respectivos licitantes, e **no caso de não serem aprovadas, ensejarão a desclassificação** da respectiva **PROPOSTA DE PREÇOS**.

13.12. O critério de julgamento da presente licitação é o previsto no art. 45, § 1º, inciso I, da Lei n.º 8.666/1993, ou seja, **MENOR PREÇO**, sendo realizada a classificação das PROPOSTAS COMERCIAIS em ordem crescente dos Preços Globais oferecidos e aceitáveis, nos termos deste Edital.

13.13. No caso de empate entre duas ou mais propostas, **o desempate das PROPOSTAS DE PREÇOS, para fins de classificação, se fará:**

I - Em favor de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006.

II - Por sorteio, em ato público, para o qual todos os Licitantes serão convocados, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei n.º 8.666/1993, na hipótese do critério do inciso anterior não for suficiente para resolver o desempate.

13.13.1. Nos termos do § 1º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entender-se-á também como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

13.14. Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE PREÇOS:

I - Que não atendam às exigências e especificações deste Edital e seus anexos.

II - Com emendas, ressalvas, ou defeitos capazes de dificultar a exata compreensão do enunciado, ou ainda que venham impedir ou dificultar o julgamento.

III - Com omissões de documentos, ou ainda com documentos irregulares.

IV - Incertas ou que se vinculem à condição futura ou incerta.

V - Que contiverem ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou ainda com valores ou vantagens baseados nas ofertas dos demais Licitantes.

VII - Com oferta de preços unitários superiores aos previstos na mediana formada pela equipe de licitação.

VIII - Que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme estabelecido neste Edital.

IX - Manifestamente inviáveis e inexecutáveis, nos termos do inciso II do art. 48 da Lei n.º 8.666/1993, cuja aferição observará os termos do §§ 1º e 2º daquele mesmo dispositivo e diploma legal.

13.15. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas para a inabilitação ou desclassificação no certame.

13.16. Proferidos o julgamento e a classificação das **PROPOSTAS DE PREÇOS**, e não existindo pendência de prazo recursal ou de decisão de recursos administrativos sobre aquele mérito, e devidamente atendido o previsto neste Edital, a **Comissão Permanente de Licitação – CPL**



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



submeterá o resultado da licitação à autoridade superior competente para fins de homologação e adjudicação.

13.17. Os **ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS** que não forem abertos, em razão da inabilitação de seus titulares, serão devolvidos lacrados aos respectivos licitantes presentes na sessão, registrando o fato em ata e após o encerramento da licitação.

13.18. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

14. DOS RECURSOS

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

14.2. O Presidente da CPL indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

14.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 05 (CINCO) dias, contados do dia subsequente à realização do certame, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

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

14.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão do certame, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o Presidente da CPL adjudicar o objeto à vencedora;

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

14.6.1. O Presidente da CPL aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

14.6.2. Encerrados os prazos acima, o Presidente da CPL irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

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

14.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação deste Município, em dias úteis, no horário de 07 às 11 horas;

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Excelentíssimo Prefeito Municipal adjudicará o objeto da Tomada de Preço ao vencedor e homologará o procedimento licitatório;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



14.10. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na Lei n 8.666/2019.

14.11. As razões de recurso deverão ser protocoladas, no prazo supra, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, no endereço e horário constantes do preâmbulo deste instrumento ou via email descrito no preâmbulo deste edital.

14.11.1. A ausência de manifestação imediata e motivada de licitante(s) implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora pelo Presidente da CPL;

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

14.11.3. Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação à licitante vencedora e homologado o certame.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) Presidente da Comissão (a), ficará sujeita a homologação do Prefeito Municipal, autoridade máxima do Município de Paranaíta/MT;

15.2. Após homologação do certame o licitante vencedor adjudicatário será convocado para assinar o contrato administrativo, vindo a decair do direito da execução do objeto dessa licitação em caso de não comparecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, ficando a partir de então o Município de Paranaíta/MT autorizado a convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, a adjudicar do objeto promitente a primeira colocada;

16. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1. O Município de Paranaíta/MT convocará formalmente o licitante vencedor para no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a CONTRATO ADMINISTRATIVO;

16.2. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93 e demais disposições vigentes;

16.3. No Contrato Administrativo constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital;

16.4. A minuta Contrato Administrativo a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital;

16.5. O Contrato Administrativo terá validade de **12 (doze) meses**, contada a partir da publicação em Diário Oficial;

16.6. O Contrato Administrativo deverá ser assinado pelo representante legal da empresa vencedora, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, sob pena de desclassificação do item;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



a Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida;

17.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência deste Edital. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

17.3. Os serviços ou material deverão ser fornecidos conforme estabelecidos neste edital e demais Legislação em vigor;

17.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

17.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com as respectivas proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

17.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

17.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

17.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

17.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Paranaíta/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

17.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

17.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

17.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

17.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

17.14. Manter durante toda a vigência do contrato a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

17.15. Apresentar a nota fiscal mediante a entrega dos itens no prazo estabelecido neste Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- 2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
- 3 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

17.16. Se a licitante vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de Paranaíta, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 25 deste Edital.

17.17. A CONTRATADA FICA OBRIGADA AINDA AO QUE SE SEGUE:

- a) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.
- b) Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação vigente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, nos casos que não exijam customização do sistema contratado.
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- d) Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.
- e) Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- f) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.
- g) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
- h) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.
- i) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.
- j) Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.
- k) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.

15.23. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA na Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, sito Rua Alceu Rossi s/nº - Centro – CEP 78.590-000 – Paranaíta/MT.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



b) Após, o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo máximo de **30 (Trinta) dias** corridos, para fornecimento dos serviços, conforme especificações deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. O Município de PARANAÍTA-MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

18.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

18.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

18.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

18.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

18.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

18.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

18.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

18.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de Paranaíta – MT;

18.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e contrato administrativo homologado;

18.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

18.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

18.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

19. DA VIGÊNCIA

19.1. O Contrato Administrativo terá sua vigência por **12 (doze) meses**, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado consoante art. 57 da Lei 8.666/93 e demais normas vigentes.

19.2. O contrato administrativo de serviços contínuos, há possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei 89666/93.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93, salvo nos casos de supressão que poderá advir percentual maior, nos termos da Lei 8666/93.

21. DO REAJUSTE DE PREÇO

21.1. Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato administrativo, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

21.2. Os preços homologados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

21.3. Caso o preço seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado;

21.4. Fracassada a negociação com o vencedor o Município poderá rescindir este contrato e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro), as demais empresas com preços classificados, cabendo rescisão do contrato e nova licitação em caso de fracasso na negociação;

21.5. A empresa poderá requerer o equilíbrio de valores na vigência do contrato administrativo, apresentando nota fiscal de custo do produto licitado na data próxima deste certame, onde a margem oferecida em registro perdurará por todo o contrato, equilibrando tão somente dentro da margem negociada na data do certame;

21.6. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo Município, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor homologado, o qual será publicado em Imprensa Oficial;

21.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93;

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação, devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

22.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida neste edital.

22.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

22.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

22.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



responsabilidade do Contratado;

22.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL E DESDE QUE ACOMPANHADAS DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

22.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

22.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

22.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições, nos termos legislação fiscal pertinente e vigente;

22.8. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado na ata de registro de preço;

22.7. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela;

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1. O atraso injustificado na entrega dos itens sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86 da Lei nº 8666/93 do montante requisitado e não entregue pelo CONTRATADO;

23.1.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Paranaíta/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas;

23.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens, a Administração poderá ainda aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93;

23.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município de Paranaíta/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir;

23.4. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora do contrato ou cobradas administrativa ou judicialmente;

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

23.6. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

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

23.6.2. Rescisão contratual, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

23.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

23.8. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa CONTRATADA, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Paranaíta/MT;

23.9. Serão publicadas no Diário Oficial as sanções administrativas previstas no item 23.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

23.10. A licitante (empresa) que desistir após confeccionado o Contrato administrativo ficará suspensa de participar de novas licitações, independente da modalidade, com este Órgão Público pelo período de 01 (um) ano;

23.11. Aplica-se ainda cumulativamente as sanções previstas na Lei Municipal nº. 124/2018;

24. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1. É facultada ao Presidente da CPL ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

24.2. A Autoridade Competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

24.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

24.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital;

24.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e o



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

24.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

24.5. Excepcionalmente, a empresa poderá solicitar a substituição/troca dos itens cotados, através de pedido escrito, comprovando o motivo e devidamente instruído com laudo técnico emitido por profissional registrado no Conselho de Classe competente. A solicitação será analisada por este Município e, sendo verificada a possibilidade de troca, bem como a inexistência de qualquer prejuízo ao erário, será autorizada;

24.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário;

24.7. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro instrumento a ser firmado;

24.8. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito;

24.9. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93;

24.10. Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos;

24.11. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis;

24.12. Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento do Município de Paranaíta/horário de Mato Grosso.

24.13. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto da contratação, salvo a devida autorização por parte do Município de Paranaíta - MT, nos termos do Art. 72 da Lei n. 8.666/93;

24.15. O Presidente da CPL deverá exigir da empresa que ofertou o menor preço a PROVA DO CONCEITO, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções.

24.16. PROVA DE CONCEITO (Proof Of Concepts – PoC) - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante HABILITADA e classificada em Primeiro Lugar, deverá submeter à Administração Pública, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, improrrogáveis, a demonstração do sistema de informática (software), objeto desta licitação, para que seja verificada a compatibilidade do que está sendo ofertado com o que está sendo licitado, sob pena de exclusão sumária do referido certame, conforme Acórdãos TCU nº 346/2002 – Plenário e nº 1.512/2006 – Plenário:

“Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para realização



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico”. (INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG/SLTI N° 04/2014 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação)

“O Acórdão TCU n° 2059/2017 – Plenário, de relatoria do Ministro Benjamin Zymler, determinou que provas de conceito não devem ser utilizadas na fase interna da licitação (planejamento da contratação), uma vez que não se prestam a escolher solução de TI e a elaborar requisitos técnicos, mas a avaliar, na fase externa, se a ferramenta ofertada no certame atende às especificações técnicas definidas no projeto básico ou no termo de referência”.

“Prova de Conceito (PoC), no âmbito da jurisprudência desta Corte de Contas, corresponde a uma apresentação de amostras no contexto de uma licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital”. (Acórdão TCU n° 1.984/2006 – Plenário – Relatório)

“De forma a não dar espaço a julgamento subjetivo e garantindo a eficácia do princípio da publicidade, os critérios de avaliação, as atividades de aferição de compatibilidade, assim como os planos, casos e relatórios de teste, devem constar detalhadamente nos editais”. (Acórdãos TCU n° 346/2002 – Plenário e n° 1.512/2006 – Plenário)

24.17. Em sessão pública, para a qual todas as licitantes permanecerão convidadas, na sala de reuniões da DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, à sede da Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, situada na Rua Alceu Rossi, s/n° Centro, neste Município, na data fixada, a compatibilidade do sistema de informática (software) da empresa selecionada, será analisada em conformidade com o estabelecido no edital, excetuando-se a análise da comprovação de requisitos técnicos.

- I. O DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) da Secretaria Municipal de Administração, ficará responsável por esta avaliação e deverá emitir LAUDO TÉCNICO (atestado, parecer ou instrumento congênere), certificando exclusivamente sobre a regularidade do sistema de informática (software) ora apresentados;
- II. **Constatada sua regularidade** e superada a análise da comprovação de requisitos técnicos, o objeto será adjudicado por ato do Presidente da CPL, e após homologada a presente licitação, a proponente vencedora ou beneficiária será convocada para assinatura do contrato, ata e/ou instrumento equivalente,



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



nos termos deste Edital;

- III. **NÃO constatada sua regularidade**, ou ainda, a comprovação de requisitos técnicos não seja aceitável, seguir-se-á com a verificação dos demais sistemas de informática (softwares) ofertados, cabendo à Administração Pública, convocar as licitantes remanescentes, de forma subsequente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente até que se encontre uma proposta apta à aprovação e que atenda satisfatoriamente às especificações técnicas estabelecidas no ANEXO I do TERMO DE REFERÊNCIA;
- IV. Caso se constitua a hipótese de **NÃO constatada sua regularidade**, ou ainda, a comprovação de requisitos técnicos não seja aceitável, fica esclarecido que, em hipótese alguma, se consubstanciará direito a "réplicas", ou tão pouco, a oportunidade de se promover quaisquer tipos de modificações e/ou adequações posteriores a esta etapa, decaindo de qualquer condição que possa levar a uma nova avaliação técnica, sob pena de **exclusão sumária do referido certame**.
- V. Qualquer participante presente durante a sessão pública de avaliação técnica, em hipótese alguma, poderá se manifestar, privando-se de quaisquer tipos de questionamentos que possam influenciar no resultado desta etapa, com exceção, àqueles designados pela Administração Pública por ocasião do julgamento do certame;

24.18. A Administração Pública colocará à disposição da empresa selecionada, local apropriado para apresentação do sistema de informática (software), provido de condições mínimas necessárias para tal prática, contemplando: equipamentos audiovisuais, projeção e conectividade.

24.19. Caberá à empresa selecionada prever todas as necessidades técnicas indispensáveis à realização da apresentação do sistema de informática (software), bem como, qualquer logística e a provisão de condições específicas para tal fim, utilizando-se de equipamentos preferencialmente portáteis, os quais obrigatoriamente deverão estar **previamente preparados** (configurados, etc.).

24.20. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ou beneficiária, ficará condicionada à demonstração e comprovação de que o sistema de informática (software) atenda plenamente todas as condições e requisitos previstos neste Edital e seus anexos.

24.20.1 DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA:

- a) A demonstração será realizada apenas com a licitante vencedora da licitação, sendo agendada sessão pública, em até **03 (três) dias úteis** após a realização do certame; o não comparecimento da mesma sofrerá pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.
- b) Os testes serão realizados em dias úteis, com início às **09h**, ficando o horário de encerramento na dependência do andamento dos trabalhos do dia. Caso não seja conclusivo a apresentação dos sistemas na data marcada, a licitante vencedora deverá solicitar a administração por escrito, prorrogação de prazo;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- c) O sistema deverá ser apresentado pela vencedora em equipamentos da própria empresa, em local e horário designado pela administração, demonstrando os módulos do sistema, com todas as rotinas e funções descritas como necessárias neste Termo de Referência.
- d) A Secretária de Administração indicará a equipe técnica dos servidores que irão assistir à apresentação dos sistemas, que por sua vez avaliará e verificará se as ferramentas atendem as exigências deste termo de referência;
- e) Se necessário, os representantes da secretaria municipal poderão também, em qualquer momento solicitar um representante da Diretoria de Tecnologia da Informação para acompanhar a apresentação de uma rotina ou fluxo específico dentro do sistema, desde que faça parte do descritivo contido neste termo de referência.
- f) A licitante deverá comprovar sua capacidade de atendimento ao objeto licitado, demonstrando por completo os sistemas em funcionamento de todas as suas funcionalidades;
- g) Estará disponível ponto de energia elétrica e internet para a instalação dos equipamentos, sistemas e recursos a serem avaliados;
- h) Concluídas as demonstrações e testes, a Comissão Especial de Licitação devolverá ao licitante todos os itens utilizados na avaliação técnica comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.
- i) Não serão aceitos e nem contratados sistemas que não atendam as especificações previstas no termo de referência;
- j) Se a DEMONSTRAÇÃO apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Paranaíta convocará para apresentação o segundo classificado, e seguir-se-á com a verificação dos sistemas, e, assim, sucessivamente, até a verificação de licitante que atenda às especificações do Termo de Referência.
- k) A comissão exigirá no ato da demonstração que a empresa licitante execute as funcionalidades obrigatórias constante no Termo de Referência, de forma ordenada, ou seja, deverão ocorrer sequencialmente todas as funcionalidades descritas neste termo de referência. Estas funcionalidades e requisitos deverão OBRIGATORIAMENTE constar no sistema. O não atendimento de qualquer dos itens desclassificará a licitante, haja vista o modelo de processo de trabalho vislumbrado para essa contratação de forma a ser totalmente aderente aos processos de trabalho da Secretaria de Administração.
- l) O sistema ofertado pela licitante deverá atender integralmente os tópicos abaixo relacionados, portanto, requisitos obrigatórios em análise na prova de conceito a ser realizada:

1.	REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS
1.1	Possuir interface ser compatível com os navegadores Web Internet Explorer (versão 8 ou superior), MS Edge, Google - Chrome ou Mozilla - Firefox. O idioma 100% em português do Brasil.
1.2	Todas as interfaces de manutenção, gerenciamento, operação, modelagem, devem estar disponíveis em ambiente 100% web.
1.3	Orientar o usuário com mensagens claras quando de ocorrências indevidas.
1.4	Permitir interagir ao menos com funções básicas em ambiente mobile (IOS e Android) seja através dos navegadores web, seja através de app específica para cada plataforma mobile.
1.5	Os webservices devem obedecer aos padrões XML/SOAP 1.0 e WSDL e/ou REST.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



1.6	O banco de dados utilizado para o armazenamento de informações da solução deve ser um dos seguintes: Oracle 11g ou superiores; SQL Server 2008 ou superiores; Postgree. No caso de a solução ser homologada para funcionar apenas com bancos de dados proprietários, é necessário o fornecimento das licenças de acordo com os termos a serem estabelecidos pela Contratante, sem custos adicionais.
1.7	Garantir integridade dos registros quando da sua atualização simultânea.
1.8	A parte servidora da solução deve ser compatível com sistema operacional Linux e Windows Server 2012 R2.
1.9	Possibilitar acesso simultâneo para diferentes perfis de usuário previamente configurados.
1.10	A solução possibilitar o controle e o gerenciamento de restrições de acesso por usuário e por grupo de usuários, permitindo por meio de configuração, criar diferentes perfis de acesso aos recursos administrativos do sistema e também aos diferentes processos e/ou grupos de processos de acordo com a necessidade.
1.11	Não limitar quanto ao número de projetos, workflows, modelos de processo ou qualquer outro artefato produzido pelo usuário nem quanto à capacidade de armazenamento.
1.12	Suportar grandes demandas de usuários e seus artefatos mantendo um tempo de resposta aceitável.
1.13	Possuir arquitetura em 3 (três) camadas, isolando servidor de aplicação, servidor de banco de dados e interface cliente.
1.14	Possuir integração com o Active-Directory e/ou LDAP.
1.15	Permitir a integração com e-mail para envio de notificações.
1.16	Permitir a integração com, pelo menos uma das tecnologias seguintes, para envio de notificação automática: SMS, webservice, whatsapp aplicativo mobile.
1.17	Enviar relatórios por e-mail utilizando Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) e protocolo Multi-part multimedia (MIME).
1.18	Permitir que imagens e documentos sejam arrastados diretamente de uma pasta de trabalho para a solução, fazendo assim a carga das mesmas e associação ao documento.
1.19	Permitir que a partir da seleção de uma pasta de trabalho que todas as imagens e documentos ali armazenados sejam carregados para a interface solução e associadas a um documento.
1.20	Permitir parametrização, de modo a conduzir modificações requeridas em um futuro por força de lei ou por disposição das partes.
1.21	Permitir integração com outros sistemas da organização através de webservices ou pelo desenvolvimento de conectores de maneira customizada.
1.22	Permitir realização de auditoria sobre todas as transações realizadas, em nível de acesso, usuário, tentativa mau ou bem-sucedida contendo data e hora.
2. ECM / GED	
2.1	Permitir suporte a Assinatura Digital (PKI) – Entrust, Verisign, ICP-Brasil e CIC.
2.2	Permitir o rastreamento completo dos documentos quanto às alterações, comentários, assinaturas, revisões, etc. Desde sua criação até seu arquivamento/descarte.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



2.3	Implementar estrutura de fluxo de aprovação de documentos tanto de origem física quanto eletrônica. Quando reprovado, o documento deve retornar ao autor.
2.4	Possibilitar a indexação dos documentos de forma a permitir pesquisa FTR – Full Text Retrieval com boa performance em documentos eletrônicos nos formatos DOC Microsoft® Office, TXT, PDF, HTML, PS, XLS, PPT.
2.5	Oferecer suporte a selos cronológicos – ICP-Brasil.
2.6	Possuir funcionalidade de captura distribuída de documentos.
2.7	Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados.
2.8	Possuir uma interface preparada para receber os documentos provenientes de scanners GED diretamente, sem a necessidade de capturar do sistema de arquivos local o documento advindo do scanner.
2.9	Ser compatível com os principais scanners GED existentes no mercado.
2.10	Possibilitar controle de versão dos documentos e formulários;
2.11	Possuir recurso de links diretos de um documento para outros documentos citados num texto, bastando acionar o link para o documento ser apresentado.
2.12	Permitir a criação de modelo/template de documentos eletrônicos.
2.13	Fornecer de forma nativa, um módulo de importação e exportação de dados para integração com os sistemas legados da Contratante.
2.14	Garantir que os documentos estejam armazenados de forma a não serem passíveis de acesso fora do sistema (criptografia).
3.	WORKFLOW / PROCESSOS
3.1	Processos
3.1.1	Permitir classificar os tipos de processos e tipos de atividades.
3.1.2	Permitir a modelagem gráfica (drag-and-drop) dos processos em ambiente 100% web.
3.1.3	Suportar modelagem de macroprocessos (cadeia de valor) utilizando o padrão VAC (Value Added Chain).
3.1.4	Permitir analisar, desenvolver, implementar e versionar os processos de negócio com roteiro de aprovação.
3.1.5	Permitir a automação de fluxos através de configuração, sem a necessidade de programação.
3.1.6	Possuir controle de auditoria de acesso ao sistema.
3.1.8	Possuir automação das etapas de revisão (elaboração / consenso / aprovação / homologação).
3.1.9	Permitir a automatização dos processos.
3.1.10	Possuir matriz de relacionamento entre os processos.
3.1.11	Permitir o monitoramento de tarefas de usuários.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3.1.12	Permitir a redefinição de responsabilidades das atividades.
3.1.13	Permitir a inicialização, suspensão, cancelamento e eliminação de processos.
3.1.14	Possuir associação de documentos aos processos e atividades.
3.1.15	Permitir acesso a base de dados externas e execução de WEB Services.
3.1.16	Estar conforme com a notação VAC (Value Added Chain), permitindo modelagem SIPOC e de Macroprocessos em ambiente 100% Web.
3.1.17	Permitir drill down do modelo VAC para os processos de negócio, não apenas identificando por diferenciação de cores
3.1.18	Permitir modelagem conforme com padrão BPMN em ambiente 100% Web, baseado em tecnologia HTML5 com ferramenta drag-and-drop (arrastar e soltar) para usuários finais.
3.1.20	Permitir assinatura digital de documentos (conforme com o padrão ICP-Brasil) através de processos de negócio orientados a documento (document-centric business process).
3.1.21	Possibilitar a importação de processos do Bizagi.
3.1.22	Permitir definir informações de Entradas/Saídas, Recursos, Custos, Fatores Críticos de Sucesso, Riscos, Competências, etc, na definição dos processos.
3.1.23	Permitir relacionar Documentos, Anexos e Formulário de Arquivos aos processos.
3.1.24.	Permitir a publicação eletrônica dos processos com confirmação de conhecimento pelos usuários.
3.1.25.	Permitir utilização de contadores de tempo (timers) facilmente configuráveis para apoiar na gestão das regras de negócio do processo, sendo aplicado tanto na modelagem quanto na execução de um processo de negócio.
3.2	Mapeamento/Modelagem
3.2.1	Gerenciar os processos, automatizando todas as etapas requeridas na implementação dos processos.
3.2.2	Permitir a elaboração e distribuição dos fluxogramas gráficos que representam detalhadamente a maneira que as atividades são realizadas.
3.2.3	Permitir a criação de formulários eletrônicos para documentação completa das informações sobre os processos e atividades.
3.2.4	Possuir símbolos para representação visual de indicadores, riscos, controles, entradas / saídas e documentos durante a modelagem dos processos da cadeia de valor.
3.2.6	Permitir anexação e visualização de arquivos externos aos processos e atividades, como procedimentos, formulários, fluxogramas, planilhas, apresentações, vídeos, páginas WEB etc.
3.2.7	Permitir que os processos sejam desdobrados em níveis inferiores como subprocessos, atividades e tarefas.
3.2.9	Permitir a criação de raias (lanes) para definição dos executores dos processos.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3.2.10	Permitir modelagem dinâmica de processos (In-flight modeling), permitindo a flexibilização de mudanças no processo em tempo de execução.
3.2.11.	Fornecer mecanismos para análise de risco dos processos, baseado em matrizes qualitativas e quantitativas, e permitindo ainda o cadastro de medidas de controle para prevenção da ocorrência dos riscos.
3.2.12.	Permitir a criação de anotações sobre o processo.
3.3	Simulação
3.3.1	Possibilitar a simulação dos processos mapeados em ambiente 100% web.
3.3.4	Exibir animação gráfica durante a execução da simulação. Exibir os recursos, custos, executores e duração das atividades durante a execução da simulação.
3.3.6	Permitir a inicialização de processos na fase de elaboração, através da tela de execução de tarefas, para permitir a simulação do processo.
3.3.7.	Possibilitar o cadastro de cenários para o ambiente de simulação, definindo número de instancias a serem simuladas, recursos, custos e duração das atividades do processo de negócio.
3.3.8.	Permitir que na ocorrência de várias rotas de decisão para o processo no ambiente de simulação (cadastro do cenário) o usuário deve ter a capacidade de definir a probabilidade atribuída para cada rota
3.3.9.	Possibilitar a geração de relatório de simulação contendo o melhor caminho em função de tempo, custo, recursos e executores envolvidos no processo.
3.4	Publicação
3.4.1	Permitir a geração automática dos fluxogramas.
3.4.2	Permitir a exibição gráfica dos fluxos de controle, informações e materiais existentes entre os itens do processo.
3.4.3	Possuir circulação dos processos para seus respectivos usuários com assinatura eletrônica de conhecimento sobre as revisões homologadas.
3.4.4	Possuir hyperlinks automáticos nos fluxogramas entre os itens dos macroprocessos e seus desdobramentos em subprocessos e atividades.
3.4.5	Possuir gerenciamento das tarefas dos usuários.
3.4.6.	Possibilitar a consulta dos riscos sobre processos, da matriz de avaliação (severidade x probabilidade), métodos qualitativos, quantitativos e ainda apoiados em listas de verificação (checklists).
3.5	Automatização - Workflow
3.5.1	Permitir a criação de fluxos que tenham tarefas em série e em paralelo.
3.5.2	Permitir criação de atividades ad-hoc.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3.5.3	Permitir que o gestor do processo retroceda o fluxo em execução, cancelando atividades já executadas.
3.5.4	Possibilitar que documentos sejam assinados digitalmente (ICP- Brasil) durante a execução do fluxo.
3.5.6	Permitir a implementação de subfluxos, isto é, fluxos que acionam sub-processos.
3.5.7	Permitir a criação de listas de verificação (checklists) e a associação das mesmas a passos dos fluxos, permitindo o registro de conclusão ou não, e comentário para cada item do checklist.
3.5.8	Permitir monitoramento dos processos em execução através de painéis de controle.
3.5.10	Notificar, de forma automática, via e-mail os responsáveis por ações pendentes de execução nos fluxos de trabalho.
3.5.12	Permitir a automação no preenchimento das informações em formulários eletrônicos.
3.5.13	Permitir que os gerentes de processo definam quais campos deverão ser preenchidos obrigatoriamente em cada atividade, assim como, quais campos estarão visíveis aos usuários durante o fluxo.
3.5.16	Permitir que os executores de cada etapa do fluxo sejam definidos dinamicamente, com base em valores preenchidos no formulário do processo durante a execução de etapas anteriores.
3.5.17	Possuir visualização do panorama geral do andamento dos processos em produção.
3.5.19	Permitir a integração com Sistemas Integrados de Gestão (SIG/ERP) através de ações definidas nas atividades do processo. As ações podem ser configuradas de forma a fazerem chamadas a outros aplicativos Web ou WEB Services.
3.5.20	Possibilitar a anexação de documentos durante a execução do processo. Esses documentos podem ser arquivos auxiliares ou documentos, inclusive com acesso direto a documentos já cadastrados.
3.5.21	Permitir enviar tarefas para um grupo de usuários selecionados pelo executor de uma determinada atividade do processo.
3.5.22	Possibilitar aos gerentes e usuários solicitantes o acompanhamento de todas as etapas do processo, desde o seu início até sua conclusão.
3.5.23	Possuir recurso para notificação via e-mail sobre tarefas de workflow a serem executadas.
3.5.24	Permitir a criação de atividades ad-hoc durante a execução do processo garantindo flexibilidade no tratamento de exceções.
3.5.25	Permitir a inicialização de processos a partir de chamadas via Webservice.
3.5.26	Possibilitar invocar Webservices na execução de atividades de sistema.
3.5.27.	Permitir a configuração de controles de segurança por instância de processo.
3.5.28.	Permitir o acompanhamento dos fluxos em andamento através de interface gráfica.
3.5.29.	Permitir enviar e-mail contendo anexo inseridos na execução do processo
3.5.30.	Permitir que os usuários possam inserir comentários para cada passo do fluxo.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3.5.31.	Permitir que os executores de cada etapa do fluxo de trabalho possam consultar todos os comentários inseridos no fluxo, sem a necessidade de sair da área de execução da atividade.
3.5.32.	Disponibilizar mecanismos de controle que permitam durante a execução de um fluxo de trabalho a criação de ações preventivas e/ou corretivas quando percebido algum desvio (anomalia) na execução do fluxo.
3.6	Consultas e Visualizações
3.6.1	Consulta por diversos filtros de pesquisa.
3.6.2	Permitir consulta rápida de workflows pelos seguintes critérios: descrição, atributos do processo (campos dos formulários), identificador, status do processo, autor, iniciador do processo, data de início / término, documentos relacionados.
3.6.4	Permitir consulta de processos, principalmente os 'em execução', com visualização gráfica do fluxograma.
3.6.5	Permitir consulta de tarefas.
3.6.6	Permitir consulta de informações por meio da ferramenta Analytics integrada a solução.
3.6.7	Permitir visualização dos fluxogramas dos processos.
3.6.8	Permitir visualização dos indicadores de desempenho dos processos.
3.6.9	Permitir visualização de documentos anexados/vinculados aos processos.
3.6.10.	Possibilitar a criação de árvores de navegação dinâmica para os processos.
3.7	Formulários
3.7.1	Permitir a criação de entidades, relacionamentos e campos, garantindo a persistência das informações do formulário no banco de dados.
3.7.2	Permitir a execução de WEB Services para preenchimento automático de campos do formulário.
3.7.3	Possuir recurso drag-and-drop para facilitar a criação de layouts de formulários no cadastro de formulários.
3.7.4	Possuir recurso de alinhamento automático para os componentes do formulário.
3.7.5	Permitir filtrar um campo de seleção a partir de um valor de outro campo.
3.7.6	Permitir visualizar a execução do formulário pelo modelador.
3.7.7	Permitir o preenchimento de formulário via menu de execução.
3.7.8	Permitir a criação de formulários com planos de fundo, logotipos de empresas etc.
3.7.9	Permitir criar regras para os eventos (clique, alteração da lista, entrada e saída de campos). Para cada evento pode-se executar ações sobre os campos do formulário. Exemplo: habilitar, desabilitar, esconder, etc.
3.7.10	Permitir efetuar cálculos com os valores dos campos e mostrar o resultado em outro campo do formulário.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3.7.11	Permitir preencher formulários durante a execução do processo.
3.7.12	Permitir que cada atividade possua diferentes formulários preenchidos, relacionados a um mesmo processo.
3.7.13	Permitir a manipulação dos campos do formulário através de fórmulas que possibilitam ocultar, apresentar, requerer, habilitar, desabilitar e demais funções, de acordo com informações específicas dos componentes.
3.8	Avaliação de Desempenho do Processo
3.8.1	Permitir a definição de indicadores de desempenho associados aos processos e acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas.
3.8.2	Possibilitar a geração de diversos tipos de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos e atividades.
3.8.3	Possuir semáforos que sinalizam visualmente o nível de cumprimento dos resultados.
3.8.4	Possuir indicador de tendência sobre possíveis problemas futuros.
3.8.5	Permitir a formatação dos resultados em planilhas e gráficos configuráveis pelo usuário.
3.8.6	Permitir a visualização dos recursos e custos requeridos para a execução dos processos.
4.	GESTÃO ESTRATÉGICA
4.1	Planejamento Estratégico
4.1.1	Permitir a definição dos elementos estratégicos (missão, visão, valores, fatores críticos de sucesso).
4.1.2	Exibir hierarquicamente os elementos estratégicos com base no conceito do Balanced Scorecard (estratégias, perspectivas, objetivos, metas, indicadores e iniciativas).
4.1.3	Suportar ferramentas de análise para o planejamento estratégico, como matriz SWOT e Matriz de Decisão.
4.1.4	Permitir a criação de uma estrutura flexível para a organização dos indicadores, suportando os mais diversos modelos e metodologias (scorecards estratégicos, táticos e operacionais).
4.1.5	Permitir a revisão do scorecard, evidenciando um ciclo de vida da gestão do desempenho (criação, execução, encerramento, revisão).
4.1.6	Garantir a segurança de acesso aos indicadores e níveis do scorecard por equipe funcional.
4.1.7	Permitir associar objetivos estratégicos aos indicadores.
4.1.8	Possibilitar a utilização de um mesmo indicador em múltiplos scorecards.
4.1.9	Suportar a criação de indicadores do nível estratégico ao nível operacional, abrangendo várias opções de frequência de medição (diário, semanal, mensal, trimestral, semestral, anual).
4.1.10	Permitir a criação de um roteiro de aprovação de uma meta ou medição antes de sua publicação.
4.1.11	Permitir a criação de mapas estratégicos utilizando os elementos do scorecard através de uma ferramenta visual (painéis e controles – gráficos e tabelas)



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



4.1.12	Permitir a criação de sub-scorecards, possibilitando o cascadeamento de scorecards de maneira simples.
4.1.14	Possibilitar a importação de dados de forma automática.
4.1.16	Enviar notificação aos responsáveis pelos indicadores para inserção dos resultados do período.
4.1.17	Permitir a visualização dos resultados através de painéis gerenciais, comparando-se o previsto versus realizado, de acordo com cada elemento estratégico (perspectivas, objetivos, estratégias, indicadores).
4.1.18	Possuir sistemática de fácil visualização de resultados através de ícones, cores, símbolos, etc.
4.1.19	Permitir a visualização de objetivos, indicadores, metas e iniciativas, global e por áreas/departamentos.
4.1.20	Possibilitar a anexação de diversos tipos de documentos associados (planilhas, relatórios, imagens e documentos, entre outros)
4.1.21.	Oferecer recursos de recortar/copiar/colar de partes do scorecard na sua elaboração.
4.1.22.	Permitir a criação de scorecards modelo (template) para reuso em unidades de negócio diferentes.
4.2	Gestão das Iniciativas Estratégicas – Ações e Projetos
4.2.1	Permitir gerenciar o ciclo de vida completo de uma iniciativa, desde a solicitação de entrada, incluindo avaliação inicial, escopo, estimativas de prazo, recursos necessários, bem como seu monitoramento (status da execução, atividades executadas, etc) até o término da sua execução (fechamento).
4.2.2	Permitir visualizar o responsável pela iniciativa e os demais envolvidos.
4.2.3	Possibilitar a associação de múltiplas iniciativas a qualquer item da estratégia/objetivo.
4.2.4	Exibir o cronograma da iniciativa através do gráfico de Gantt.
4.2.5	Informar o andamento real da iniciativa, atividades realizadas, em andamento, em atraso, etc.
4.2.6	Possuir sistemática de fácil visualização através de ícones, cores, símbolos, etc.
4.2.7	Possibilitar a anexação de diversos tipos de documentos associados (planilhas, relatórios, imagens e documentos, entre outros).
4.2.8	Facilitar o acompanhamento das ações/plano de ação vinculados à cada iniciativa, possibilitando visualizar através de ícones diferenciados para ações encerradas, em execução, atrasadas e canceladas, entre outros.
4.3	Análise de Resultados e da Performance Empresarial
4.3.1	Permitir a visualização e análise do desempenho da organização através do uso de lista de indicadores.
4.3.2	Permitir a personalização dos painéis de controle [gráficos e tabelas] de acordo com o usuário.
4.3.3	Possibilitar a visualização e análise do desempenho através de diagramas hierárquicos e mapas estratégicos.
4.3.4	Permitir a formatação dos resultados em planilhas e gráficos configuráveis pelo usuário.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



4.3.7	Permitir a avaliação de desempenho através de atribuições de cores (semáforos) que sinalizam visualmente o nível de cumprimento dos resultados.
4.3.8	Permitir o uso de valores estatísticos como média, amplitude, variância e desvio padrão de forma gráfica ou analítica.
4.3.9	Comparar o desempenho atual com outros valores referenciais como valor orçado, metas, períodos anteriores, benchmark e outros.
4.3.10	Configurar alertas enviados por e-mail de acordo com o nível de desempenho alcançado.
4.3.12	Possibilitar a criação de análises gráficas personalizadas agrupando indicadores e dados de acordo com a necessidade do usuário.
4.3.13	Possibilitar a publicação do desempenho em dashboards configuráveis, permitindo gráficos, listagens e mapas, com garantia da navegabilidade entre os níveis.
4.3.14	Permitir a consulta de indicadores inativos e de períodos anteriores.
4.3.15	Permitir a consulta das atividades pendentes dos usuários, respeitando as devidas permissões e acessos.
4.3.16.	Permitir analisar a relação de causa-efeito entre indicadores e objetivos de maneira visual.
4.3.17.	Exibir cálculo de correlação entre os elementos do mapa e entre indicadores quaisquer contendo gráfico e coeficiente de correlação.
4.3.18.	Possuir mecanismo para a simulação de resultados e suas consequências na estrutura de desempenho.
4.4	Medição e Monitoramento de Indicadores / Scorecard
4.4.1	Permitir a configuração dos limites de tolerância através de cores, ícones e valores percentuais baseados nos valores das metas e medições (sem restrição quanto ao número de faixas de classificação).
4.4.2	Possibilitar a entrada de dados manual.
4.4.3	Permitir a utilização de fórmulas, usando as operações matemáticas, lógicas, condicionais, estatísticas, funções, variáveis externas e outros indicadores do sistema.
4.4.4	Possibilitar a entrada de dados através de planilhas eletrônicas.
4.4.5	Permitir receber dados de fontes externas sem a necessidade de customização (CRM, ERP e sistemas legados)
4.4.6	Permitir o cadastramento de metas atemporais, baseada em eventos sem um intervalo de tempo definido.
4.4.7	Possuir notificação automática dos responsáveis dos indicadores para entrada manual dos resultados do período.
4.4.8	Oferecer um ambiente flexível para monitorar o desempenho do scorecard permitindo o desdobramento para os níveis inferiores.
4.4.9	Permitir anexar documentos e arquivos durante a etapa de monitoramento.
4.4.10	Permitir a visualização de valores históricos e cumulativos.
4.4.12	Permitir a interação dos usuários durante a etapa de monitoramento através de comentários e fóruns.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



4.4.13	Possibilitar a visualização do desempenho dos indicadores/elementos estratégicos através de gráficos.
4.4.14	Permitir a visualização do desempenho dos indicadores/scorecard através de diagramas (árvore de análise, mapa estratégico).
4.4.15.	Enviar notificações de forma automática no caso de desvios de desempenho.
4.4.16.	Permitir a visualização em percentual do quanto do valor acumulado atual representa do valor da meta final acumulada.
4.4.17.	Permitir verificar que o desempenho de um indicador exerça influência em vários pontos do scorecard ou até mesmo em outros scorecards sem a necessidade da criação de novas estruturas e fórmulas.
5.	GOVERNANÇA
5.1	Gestão do Ciclo de Vida de Planos de Ação
5.1.1	Permitir a elaboração e controle dos planos de ação.
5.1.2	Permitir a criação de vários planos de ação para cada ocorrência.
5.1.3	Oferecer ferramentas de apoio, como Ishikawa, 5 Whys e Pareto.
5.1.4	Permitir a criação de várias ações em um mesmo plano de ação.
5.1.5	Permitir o monitoramento da situação de cada plano de ação.
5.1.7	Enviar notificações de forma automática no caso de desvios de desempenho.
5.1.9	Facilitar o acompanhamento das ações/plano de ação através de ícones diferenciados para ações encerradas, em execução, atrasadas e canceladas, entre outros.
5.1.10	Permitir a anexação de documentos e relatórios.
5.1.11.	Registrar os desvios de desempenho de cada ação vinculada ao plano de ação.
5.1.12.	Manter o registro de todas as alterações realizadas nos planos de ação para fins de consulta e rastreabilidade.
5.2	Gestão de Auditorias
5.2.1	Oferecer condições para gerenciar todas as etapas do processo de diferentes tipos de auditorias, seja ela interna ou de organismos certificadores.
5.2.2	Permitir estabelecer a descrição, objetivo, escopo e critérios da auditoria;
5.2.3	Permitir cadastrar a(s) equipe(s) de auditoria.
5.2.4	Possuir listas de verificação configuráveis (checklists).
5.2.6	Permitir cadastrar os organismos certificadores que realizarão auditorias de terceira parte.
5.2.7	Permitir o registro de processos, áreas/departamentos e pessoas que serão auditadas.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.2.8	Permitir efetuar o registro de evidências e ocorrências identificadas durante a realização da auditoria, como observações, não conformidades e oportunidades de melhoria.
5.2.9	Permitir anexar qualquer tipo de documento (textos, planilhas, apresentações, gráficos e imagens).
5.2.10	Permitir diversos tipos de consultas e relatórios das auditorias, ocorrências e agendas.
5.2.12	Permitir o controle de atividades pendentes.
5.2.13	Enviar notificação de atividades pendentes.
5.2.14.	Permitir a visualização através de um dashboard das auditorias, assim como cronograma de novas auditorias, e das ocorrências e incidentes derivados de auditorias anteriores.
5.2.15.	Possibilitar a utilização de gráficos de Pareto, barra, linha, pizza, etc.
5.3	Gestão de Incidentes/Ocorrências: Ações Corretivas e Preventivas
5.3.1	Possibilitar a abertura de ocorrência por qualquer usuário do sistema em casos de anormalidades, desvios de processos, falhas e não-conformidades, possibilitando a identificação das causas, análise e planos de ação.
5.3.2	Permitir a definição de responsáveis pela avaliação da ocorrência.
5.3.3	Enviar notificações por e-mail para os envolvidos no processo.
5.3.4	Controlar os prazos com avisos de pendência aos responsáveis por realização de tarefas.
5.3.5	Possibilitar a determinação das causas de não conformidades.
5.3.6	Possibilitar o controle da implementação das ações necessárias.
5.3.7	Possibilitar o registro dos resultados das ações executadas.
5.3.8	Facilitar o acompanhamento das ações/plano de ação através de ícones diferenciados para ações encerradas, em execução, atrasadas e canceladas, entre outros.
5.3.9	Permitir a elaboração de múltiplos Planos de Ação para cada ocorrência.
5.3.10	Permitir o fácil acesso e visualização a todas as Ocorrências e respectivos Planos de Ação e responsáveis.
5.3.11	Permitir a anexação de documentos e relatórios.
5.3.12.	Oferecer ferramentas de apoio, como Ishikawa, 5 Whys e Pareto.
5.4	Gerenciamento e Tratamento de Problemas
5.4.1	Permitir o registro, monitoramento e acompanhamento de um Registro de Problema distinto de um Registro de Incidente/Ocorrência.
5.4.2	Permitir a abertura de um Registro de Problema diretamente de uma função específica ou a partir de um Registro de Incidente/Ocorrência
5.4.3	Possuir um ou mais campos para designar a atividade do Registro do Problema para um indivíduo ou grupo de indivíduos.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.4.4	Possibilitar a definição no nível da Prioridade com base em fatores definidos pelo usuário (ex. impacto, urgência, abrangência).
5.4.5	Permitir modelar o processo de gerenciamento de Problema por meio de ferramenta de modelagem de processos.
5.4.6	Prover a condição de notificar e escalar horizontalmente um Problema para um indivíduo ou grupo de indivíduos com base em workflow definido pelo usuário.
5.4.7	Possibilitar que o Registro de Problema possua um campo de situação com situações predefinidas.
5.4.8	Possibilitar que o Registro de Problema contenha um ou mais campos para entrada da descrição e sintomas do Problema.
5.4.9	Prover ferramentas de Análise da Causa tais como "Ishikawa" e "5 Whys" nativa do sistema.
5.4.10	Permitir que o Registro de Problemas contenha um ou mais campos para a entrada de data, hora, e de texto para as atividades da análise da causa, resultados e recomendações. A data e hora deve ser gerada automaticamente.
5.4.11	Promover a integração com o processo de Gestão de Incidentes e Gestão do Ciclo de Vida de Planos de Ação.
5.4.12	Permitir na visualização de um problema a relação de causas, atividades, registros, planos de ação, situação de cada ação e documentos anexos.
5.4.13	Permitir a elaboração e acompanhamento de múltiplos Planos de Ação para cada Problema.
5.4.14	Permitir a criação de várias ações em um mesmo plano de ação.
5.4.15	Permitir o fácil acesso e visualização a todos os Problemas e respectivos Planos de Ação e responsáveis.
5.4.16	Enviar notificações por e-mail para os envolvidos no processo.
5.4.17.	Permitir a abertura de um Registro de Problema diretamente de uma função específica ou a partir de um Registro de Incidente/Ocorrência
5.4.18.	Permitir modelar o processo de gerenciamento de Problema por meio de ferramenta de modelagem de processos.
5.4.19.	Prover ferramentas de Análise da Causa tais como "Ishikawa" e "5 Whys" nativa do sistema.
5.5	Gerenciamento de Riscos
5.5.1	Permitir o mapeamento e a identificação dos diversos tipos de riscos relacionados ao negócio, processos e atividades da organização.
5.5.2	Permitir o registro dos riscos identificados, possibilitando a sua descrição, o proprietário, categorização, probabilidade, severidade, impacto e mitigação e demais informações correspondentes.
5.5.3	Permitir a avaliação dos riscos utilizando métodos próprios da organização.
5.5.4	Pontuar os riscos de acordo com a sua severidade e com a probabilidade de ocorrência.
5.5.5	Permitir a avaliação periódica do risco, monitorando sua evolução analiticamente e graficamente.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.5.6	Permitir a criação de modelos (templates) de plano de riscos, para facilitar sua replicação.
5.5.7	Permitir a definição das equipes responsáveis pela avaliação do risco.
5.5.8	Permitir que os riscos possam ser identificados e associados a um processo.
5.5.9	Permitir a avaliação considerando o risco potencial, o risco real e o risco residual.
5.5.10	Permitir a associação de documentos e anexos ao risco.
5.5.11	Permitir a visualização da Matriz de Risco de todos os riscos de um plano de risco.
5.5.12	Permitir o armazenamento do tipo de implementação do controle (manual, automático, semiautomático)
5.5.13	Permitir registrar comentários sobre o controle.
5.5.14	Permitir associar documentos e anexos ao controle do risco.
5.5.15	Permitir gerar testes, questionários ou workflow de controle.
5.5.16	Permitir a realização de auditorias dos controles definidos.
5.5.17	Permitir visualizar os riscos identificados, como eles estão sendo monitorados, planos de ação e seus responsáveis.
5.5.18	Disponibilizar relatórios e consultas gráficas para apresentar a avaliação dos riscos e seus critérios.
5.5.19	Possibilitar o gerenciamento dos diversos tipos de riscos que podem ocorrer na empresa, não apenas financeiros, mas também os operacionais, estratégicos, de cumprimento de leis e normas, de ambiente, T.I., entre outros.
5.5.20	Permitir o registro de atividades a serem executadas no monitoramento e revisão dos riscos.
5.5.21	Alocar a mitigação de riscos a recursos específicos.
5.5.22	Identificar atrasos nas Mitigações de Riscos planejadas.
5.5.23	Permitir a pesquisa no repositório de riscos de forma categorizada, através de filtros diversos (categoria, impacto, severidade, probabilidade, etc.).
5.5.24	Possibilitar uma visão geral dos riscos, como eles estão sendo gerenciados e monitorados, o tratamento dos problemas principais e os responsáveis.
5.5.25	Suportar o mapeamento de riscos de acordo com frameworks padrões no mercado (ex. ISO 31000:2009)
5.5.26	Permitir que os riscos identificados em um processo específico sejam visualizados e desdobrados através da estrutura do processo.
5.5.27	Permitir que os responsáveis de um processo tenham visibilidade de todos os riscos associados ao mesmo.
5.5.28	Permitir a abertura de eventos (Incidentes, Problemas, Workflows) aplicável para os casos em que as consequências dos riscos estejam acima do planejado, possibilitando a identificação das causas, análise, elaboração de planos de ação e verificação da eficácia, mantendo-se os registros históricos para avaliação futura.
5.5.29	Permitir o cálculo automático do risco residual.
5.5.30	Apresentar graficamente no fluxograma do processo as atividades que possuem riscos associados.
5.5.31	Permitir a automação na avaliação dos controles, utilizando os Testes, Questionários e Workflow.
5.5.32	Permitir o registro de comentários sobre o controle.
5.5.33	Possuir trilhas de auditoria para qualquer alteração nas atividades e prazos relacionados aos problemas e planos de ação.
5.5.34	Apresentar histórico das avaliações de risco conforme última versão do método de avaliação.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.5.35	Permitir registrar uma justificativa, anexos e documentos para cada resultado da avaliação dos riscos.
5.5.36	Permitir a definição do custo dos controles e o valor do impacto ou ganho do risco, permitindo a realização de análises quantitativas do risco.
5.5.37	Permitir a gestão dos riscos relacionados ao planejamento estratégico (scorecards).
5.5.38	Permitir que os controles possam ser avaliados utilizando métodos de avaliação diferentes dos riscos.
5.5.39	Permitir a implementação de KRI's (Indicadores de Risco).
5.5.40.	Alocar a mitigação de riscos a recursos específicos.
5.5.41.	Identificar atrasos nas Mitigações de Riscos planejadas.
5.5.42.	Permitir a pesquisa no repositório de riscos de forma categorizada, através de filtros diversos (categoria, impacto, severidade, probabilidade, etc.).
5.5.43.	Permitir que os riscos identificados em um processo específico sejam visualizados e desdobrados através da estrutura do processo.
5.6	Compliance
5.6.1	Disponibilizar aos usuários o conjunto de legislações, regulamentações, normas, regulamentos e políticas da empresa.
5.6.2	Possuir a condição de relacionar requisitos externos e/ou requisitos internos aos programas de conformidade.
5.6.3	Permitir verificar se os usuários leram os conteúdos disponibilizados.
5.6.4	Permitir o desenvolvimento, manutenção e comunicação de políticas e procedimentos.
5.6.5	Possibilitar a publicação das políticas, procedimentos e normas internas de acordo com as regras da organização.
5.6.6	Enviar alertas e notificações.
5.6.7	Possuir funcionalidade de criar tarefas ou atividades relacionadas à conformidade para monitorar a responsabilidade e o cumprimento das mesmas.
5.6.8	Permitir a criação de novos requisitos de conformidade.
5.6.9	Promover a integração com o processo de Gestão de Auditorias.
5.6.10.	Possuir a condição de relacionar requisitos externos e/ou requisitos internos aos programas de conformidade.
5.6.11.	Promover a integração com o processo de Gestão de Auditorias.
5.7	Gestão de Documentos Corporativos
5.7.1	Gerenciar em um único software totalmente integrado, a documentação eletrônica e física da empresa.
5.7.2	Gerenciar diversos tipos de documentos, em diferentes áreas da empresa. Cada departamento deverá poder elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança, utilizando para isto, um único software, permitindo o uso de classificações distintas.
5.7.3	Permite criar e disponibilizar a qualquer tempo modelos padrão para utilização dos usuários.
5.7.4	Permitir configurar diversos perfis de acesso por usuário e/ou grupos, tais como: administrador, editores, revisores, aprovadores, leitores.
5.7.5	Possuir mecanismo de auditoria sobre ações executadas pelos usuários (rastreadabilidade).
5.7.6	Possuir mecanismo de segurança para cópia e impressão de documentos.
5.7.7	Possuir funcionalidade de emissão de listas mestras de documentos.
5.7.8	Permitir mecanismo para assinatura digital nos documentos.
5.7.9	Possuir mecanismo de pesquisa avançada no próprio corpo do documento.
5.7.10	Possuir mecanismo de pesquisa avançada na base de documentos como um todo.
5.7.11	Possibilitar pesquisa e opções de visualizações de documentos, como por área emitente, autor, data de criação, tipo de classificação, por número, por processo, por título, palavras-chave, entre outros possíveis.
5.7.12	Enviar por email os documentos publicados e/ou revisados, com o controle da leitura do



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



	documento por parte do usuário.
5.7.13	Enviar notificações aos usuários por email:
5.7.14	1. No ciclo de aprovação (aprovado/reprovado),
5.7.15	2. Quando documento liberado para leitura,
5.7.16	3. Vencendo o prazo de revisão,
5.7.17	4. Retirada de circulação – fase obsoleto,
5.7.18	5. Para retirar de circulação a cópia controlada.
5.7.19	Permitir ao usuário do sistema diferenciar na lista mestra quais os documentos que foram lidos e quais faltam ler. (Visualização por cores, ícones ou símbolos, entre outros).
5.7.20	Permitir a separação dos documentos primários (procedimentos operacionais, manuais, instruções de trabalho, etc.) dos secundários (formulários, tabelas, imagens, fluxogramas, listas, etc.), permitindo assim que o usuário possa vincular um documento secundário em mais de um documento.
5.7.21	Permitir que sejam visualizadas o título do documento, a versão, a quantidade de cópias impressas e respectivo usuário.
5.7.22	Permitir o controle sobre o local de arquivamento dos documentos, responsável pela guarda, forma de Indexação e tempo mínimo de retenção, entre outros.
5.7.23	Permitir diversos tipos de consultas e emissão de relatórios.
5.7.24	Permitir que cada categoria possua seu tipo de conteúdo específico, podendo ser pelo menos do tipo documento, registro, processo ou contrato.
5.7.25	Permitir a utilização de qualquer software para geração de documentos eletrônicos (softwares de CAD, editores de texto, digitadores de documentos, planilhas eletrônicas, desenhos, imagens, organogramas etc.), não estando vinculada a nenhum fornecedor de software específico.
5.7.26	Permitir exportação de variáveis inseridas como metadados no sistema para o conteúdo de documentos MS Office (Word e Excel) e AutoCAD.
5.7.27	Possuir conversor automático de documentos da família MS Office e Open office para PDF.
5.7.28	Controlar o histórico de revisões de documentos em nível de atributo (metadado), ou seja, para todas as alterações realizadas devem ser registradas a data, hora e o valor anterior do atributo.
5.7.29	Permitir classificação de documentos por categoria, permitindo níveis hierárquicos ilimitados de subcategorias.
5.7.30	Gerenciamento do prazo de validade dos documentos, alertando via e-mail as pessoas responsáveis quando do término da validade dos mesmos e gerando tarefas de revalidação ou cancelamento dos documentos no ambiente do sistema.
5.7.31	Possuir mecanismo de segurança para restrição de impressão, cópias, salvar, salvar como, copiar/colar, e printscreen em documentos MS Office (Word e Excel), imagens e PDF.
5.7.32	Possuir controle de acesso aos documentos por diversos níveis – público, departamento, funcional, específico por usuário (pessoal).
5.7.33	Permitir assinatura digital de arquivos eletrônicos através de certificados digitais padrão ICP-brasil.
5.7.34	Possuir possibilidade de gerar assinatura digital nos documentos eletrônicos aderentes aos formatos XML signature e CMS detached.
5.7.35	Possuir possibilidade de gerar assinatura digital nos documentos eletrônicos em formato PDF.
5.7.36	Possuir possibilidade de utilizar carimbo de tempo através de uma Autoridade Certificadora do Tempo – ACT para assinatura digital.
5.7.37	Permitir que seja configurado na categoria do documento a utilização de assinatura digital.
5.7.38	Efetuar validação do certificado digital em uso antes de assinar o arquivo eletrônico, alertando o usuário e bloqueando a assinatura caso o certificado não cumpra com os requisitos do padrão ICP-brasil.
5.7.39	Permitir a criação de fluxos de trabalho para coleta de assinaturas digitais.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.7.40	Permitir que sejam criados relacionamentos entre documentos de nível inferior ou superior, possibilitando a visualização de todos os documentos inter-relacionados.
5.7.41	Permitir consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: palavras-chave, atributos do documento (metadado), título, identificador, status do documento, autor, permissões de acesso, departamento, data de emissão, validade.
5.7.42	Possibilitar a criação de árvores de navegação dinâmica baseadas nos atributos de cada documento.
5.7.43	Permitir a pesquisa de documentos por conteúdo utilizando recursos de fonética e normalização gramatical (full text search).
5.7.44	Permitir a pesquisa de documentos através de árvore hierárquica.
5.7.45	Permitir ao usuário salvar os critérios das pesquisas mais frequentes, para utilização posterior.
5.7.46	Possibilitar a criação de fluxos documentais por meio de ferramenta gráfica para automação via módulo de workflow.
5.7.47	Permitir armazenar o histórico das alterações de documentos.
5.7.48	Controlar e configurar por categoria o armazenamento das versões dos documentos sem impor limites para a quantidade de versões armazenadas, permitindo que o administrador configure o valor desejado.
5.7.49	Possuir recurso de check-in / check-out automático de documentos.
5.7.50	Possuir marca d'água configurável para identificação de cópias controladas e impressão de documentos, tanto para arquivos eletrônicos no formato MS Office quanto para arquivos PDF
5.7.51	Possuir aviso automático aos usuários interessados quando um novo documento ou nova versão for inserido no sistema, obrigando os usuários a executarem suas tarefas de conhecimento/leitura dentro do ambiente de tarefas do sistema.
5.7.52	Permitir a criação de máscaras de identificação para os documentos, utilizando caracteres, valores preenchidos nos atributos dos documentos e numeração sequencial automática.
5.7.53	Permitir a criação de máscaras para o título dos documentos, utilizando caracteres fixos, valores preenchidos nos atributos dos documentos e categoria.
5.7.54	Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos.
5.7.55	Permitir criação de modelos (templates) de documentos por categoria, garantindo a padronização dos documentos elaborados.
5.7.56	Permitir que o(s) modelo(s) (template) também seja(m) documento(s) com ciclo de vida controlado(s) no sistema.
5.7.57	Prover mecanismos que permitam a associação e a geração automática de tarefas de treinamento para documentos de categorias que necessitem esse tipo de controle.
5.7.58	Possibilitar gerenciamento dos treinamentos com os envolvidos nos documentos.
5.7.59	Convocar participantes usuários para treinamentos nos documentos via e-mail e tarefas de sistema.
5.7.60	Permitir a confirmação pelos usuários da participação no treinamento via registro no sistema.
5.7.61	Controlar e manter registro da verificação da eficácia dos treinamentos realizados sobre documentos.
5.7.62	Permitir consulta da situação dos treinamentos que estão em andamento no sistema, informando ao gestor todos os treinamentos que estiverem em programação, em execução, em verificação da eficácia, e encerrados.
5.7.63	Controlar os prazos com avisos de tarefas aos responsáveis por realização de tarefas no sistema.
5.7.64	Prover conectores para integração com Solidworks, SolidEdge, Microstation, PRO/E,



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



	Inventor e AutoCAD.
5.7.65	Possibilitar que cada categoria possua seu modo de gravação específico, podendo ser normal ou compactado.
5.7.66	Prover controles para que o documento seja migrado automaticamente de repositório, conforme a fase de seu ciclo de vida.
5.7.67	Possuir recurso para identificação, através de ícones, da situação da revisão do documento de acordo com seu estágio no ciclo de vida.
5.7.68	Controlar a exclusão de documentos, com obrigatório preenchimento de justificativa.
5.7.69	Possuir função para criar guias de remessa de documentos (GRD) com os documentos selecionados no sistema, contendo: Relatório da guia para acompanhar os documentos, arquivo XML com os índices de documentos, além dos documentos propriamente ditos.
5.7.70	Permitir no navegador web a pré-visualização de documentos com extensão PDF, inclusive documentos MS-office convertidos.
5.7.71	Permitir que no fluxo de aprovação e revisão dos documentos, sejam incluídos comentários e que esses comentários sejam armazenados junto aos documentos e que possam ser visualizados em auditorias.
5.7.72	Possibilitar a criação de fluxo documental estruturado e permitir a alteração do fluxo documental durante seu uso, passando a estar disponível no próximo acesso ao fluxo documental.
5.7.73	Permitir agregar documentos em fluxos documentais que já estejam em andamento.
5.7.74	Permitir a criação e controle de atividades, associando cada passo ao fluxo de trabalho, registrando o estado (status) da tarefa.
5.7.75	Permitir a criação de documentos através de drag and drop (arrastar e soltar).
5.7.76	Permitir importação em lotes de documentos, realizando automaticamente a indexação dos mesmos em função de tabela de índices associada.
5.7.77	Permitir assinar um documento digitalmente em conformidade com o padrão ICP-Brasil.
5.7.78	Permitir a criação de link público para os documentos, a fim de serem visualizados por pessoas que não possuem usuário e senha do sistema
5.7.79	Permitir o cadastro de documentos diretamente dos aplicativos MS-Word, MS-Excel e MS-Outlook
5.7.80	Permitir a digitalização nas Multifuncionais salvando diretamente no sistema, permitindo a seleção da categoria e preenchimento dos atributos diretamente no painel da multifuncional
5.7.81	Permitir a impressão de documentos do sistema acessando-os diretamente do painel das multifuncionais.
5.7.82	Possuir mecanismo de auditoria sobre ações executadas pelos usuários (rastreadibilidade).
5.7.83.	Possuir mecanismo de segurança para cópia e impressão de documentos.
5.7.84.	Possuir funcionalidade de emissão de listas mestras de documentos.
5.7.85	4. Retirada de circulação – fase obsoleto,
5.7.86.	5. Para retirar de circulação a cópia controlada.
5.7.87.	Permitir ao usuário do sistema diferenciar na lista mestra quais os documentos que foram lidos e quais faltam ler. (Visualização por cores, ícones ou símbolos, entre outros).
5.7.88.	Permitir que sejam visualizadas o título do documento, a versão, a quantidade de cópias impressas e respectivo usuário.
5.7.89.	Permitir que sejam criados relacionamentos entre documentos de nível inferior ou superior, possibilitando a visualização de todos os documentos inter-relacionados.
5.7.90.	Permitir ao usuário salvar os critérios das pesquisas mais frequentes, para utilização posterior.
5.7.91.	Permitir que o(s) modelo(s) (template) também seja(m) documento(s) com ciclo de vida controlado(s) no sistema.
5.7.92.	Prover mecanismos que permitam a associação e a geração automática de tarefas de treinamento para documentos de categorias que necessitem esse tipo de controle.
5.7.93.	Convocar participantes usuários para treinamentos nos documentos via e-mail e tarefas de sistema.
5.7.94.	Permitir a confirmação pelos usuários da participação no treinamento via registro no sistema.
5.7.95.	Controlar e manter registro da verificação da eficácia dos treinamentos realizados sobre



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



	documentos.
5.7.96.	Possuir função para criar guias de remessa de documentos (GRD) com os documentos selecionados no sistema, contendo: Relatório da guia para acompanhar os documentos, arquivo XML com os índices de documentos, além dos documentos propriamente ditos.
5.7.97.	Permitir a impressão de documentos do sistema acessando-os diretamente do painel das multifuncionais.
5.8.	Controle de Arquivo Físico
5.8.1	Configurar o ciclo de vida dos registros corporativos e monitorar todo o histórico.
5.8.2	Possuir recursos para gerenciamento da tabela de temporalidade documental [TTD] física para o arquivo departamental, podendo ter as etapas ativo/corrente, inativo/intermediário e gravação definitiva (documentos de guarda permanente), de forma independente, bem como para padronização dos critérios de arquivamento e descarte por categoria de documento.
5.8.3	Controlar a temporalidade de arquivo físico por categoria.
5.8.4	Gerenciar a temporalidade do arquivo físico, alertando os responsáveis por e-mail quanto à mudança de status do mesmo.
5.8.5	Possibilitar o arquivamento de originais físicos como ofícios, portarias, contratos, etc., controlando seu endereçamento e local de arquivamento, por categoria de documentos.
5.8.6	Controlar a solicitação, empréstimo e devolução de documentos, entre outros, com notificação aos envolvidos, com controle de prazos para devolução.
5.8.7	Permitir a solicitação e registro de consultas feitas aos arquivos físicos, com descrição das informações solicitadas.
5.8.8	Controlar a solicitação, aprovação e registro de cópias físicas dos documentos.
5.8.9	Permitir os registros e solicitações de empréstimo para documentos no mesmo protocolo.
5.8.10	Controlar a devolução de original por documento.
5.8.11	Imprimir etiquetas de identificação para documentos, pastas e locais de arquivamento.
5.8.12	Imprimir etiqueta em código de barras para identificação do documento e facilidade no cadastro e consulta.
5.8.13	Emitir gráficos quantitativos considerando o volume de documentos indexados, arquivados, movimentados e descartados, com totalização por departamento, período, categoria de documento, etc.
5.8.14	Emitir guia de transferência, relacionando todos os documentos com temporalidade vencida em um período, para movimentação de documentos entre locais distintos de guarda arquivística.
5.8.15.	Emitir gráficos quantitativos considerando o volume de documentos indexados, arquivados, movimentados e descartados, com totalização por departamento, período, categoria de documento, etc.
5.9.	Controle de Trâmites e Protocolos
5.9.1	Permitir definir tipos de protocolos e prazos para execução dos despachos para cada tipo, bem como diferentes níveis de acesso.
5.9.2	Permitir cadastro e registro dos processos (registros físicos) com numeração exclusiva.
5.9.3	Monitorar o encaminhamento e recebimento de documentos e processos, com recursos de acompanhamento pelas áreas gestoras e cobrança automática dos usuários envolvidos.
5.9.4	Acompanhar o trâmite de documentos com registro cronológico das entradas e saídas pelos diversos setores envolvidos.
5.9.5	Imprimir etiqueta com os dados para identificação do processo, contendo atributos como: interessado, número do processo, matrícula, cidade/estado, resumo do assunto, categoria do processo, e permitir campos editáveis para cadastrar outras informações que se julgar necessárias.
5.9.6	Alertar o responsável por uma das fases do processo, qual a tarefa a executar, informar seu status, e informar o prazo para conclusão. Notificar via e-mail o próximo responsável no roteiro que o processo irá percorrer, que ele tem uma tarefa a realizar.
5.9.7	Permitir a inclusão do “despacho” (parecer) do usuário envolvido no trâmite do processo.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.9.8	Permitir consulta do status do andamento do trâmite do processo (localização do processo e datas dos despachos).
5.9.9	Controlar o acesso aos “despachos” (pareceres) nos processos através de direitos de acesso.
5.10	Controle de captura/digitalização e indexação de lote
5.10.1	Permitir digitalizar e indexar em lotes, sendo possível associar pastas de rede onde as imagens estão localizadas ou realizar a digitalização durante a criação do lote. Após a etapa de digitalização, encaminhar os lotes para grupos de usuários conforme configuração no sistema para que as imagens sejam indexadas de forma semiautomática com recursos para facilitar a indexação de grande volume de documentos.
5.10.2	Permitir a importação automática de e-mails com XML em anexo para a indexação dos conteúdos do XML (comumente utilizado para NF-e)
5.10.3	Possuir recurso de optical character recognition (OCR) que possibilite o reconhecimento de códigos de barra e textos.
5.10.4	Possibilitar que ao término do processo de digitalização o usuário insira os metadados do documento e encaminhe o documento para indexação.
5.10.5	Permitir que seja configurado a eliminação automática de páginas em branco sem que haja separação obrigatória do documento. O controle de eliminação de páginas em branco deve possuir um mecanismo para definição da sensibilidade de detecção.
5.10.6	Prover mecanismos de limpeza automática e manual das imagens, com no mínimo recursos de: des skew, despeckle, rotação, crop, controle de brilho, contraste, remoção de margem.
5.10.7	Permitir gerar arquivos PDF a partir das imagens digitalizadas.
5.10.8	Permitir a pré configuração de perfis de digitalização para definir possíveis fontes de captura (inclusive múltiplas fontes).
5.10.9	Permitir a definição das etapas do processo de captura, tendo ao menos as seguintes etapas: digitalização, controle de qualidade, separação de documentos, OCR, validação, digitação, relacionamento de dados, verificação e indexação.
5.10.10	Permitir a geração automatizada de PDF pesquisável como formato de output do processo de digitalização.
5.10.11	Permitir visualização de desenhos CAD, PDF e imagens
5.10.12	Permitir visualizar 2D/3D de desenhos CAD com formatos DWG e DXF.
5.10.13	Permitir visualizar imagens digitalizadas nos principais formatos (TIFF, BMP, JPEG, GIF, etc.).
5.10.14	Possuir recursos de ampliação/redução (zoom), movimentação (pan) e extração de medições.
5.10.15	Permitir a impressão e plotagem de desenhos/imagens durante a distribuição de cópias.
5.10.16	Permitir a visualização distinta das camadas de aplicativo CAD tais como o espaço de modelagem (model space), e a camada para impressão (paper space ou layout mode).
5.10.17	Permitir visualizar modelos tridimensionais.
5.10.18	Permitir rotacionar no espaço 3D modelos tridimensionais.
5.10.19	Permitir visualizar qualquer detalhe por aproximação ou afastamento (zoom) e rotação de imagens TIFF, JPG, GIF.
5.10.20	Permitir a extração de dados de legendas de documentos criados no Autocad para a base de dados e editar estas legendas com dados da base de dados.
5.10.21	Permitir a impressão ou “plotagem” de documentos inteiros ou parte dos mesmos, com opções de escolha e configuração “pen assignments”.
5.10.22.	Permitir a geração automatizada de PDF pesquisável como formato de output do processo de digitalização.
6.	Gestão de Projetos
6.1	Permitir gerenciar o ciclo de vida completo de um projeto, desde a solicitação, incluindo avaliação inicial, seleção de estimativas e propostas de projeto, planejamento, monitoramento, controle (incluindo controle financeiro), execução e encerramento.
6.2	Permitir o registro de demandas e iniciativas (propostas de projeto) de diversas fontes e origens.
	Permitir o roteamento de demandas para revisão e aprovação através de processos de negócio



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



6.3	automatizados (workflow), incluindo regras de roteamento e escalção.
6.4	Permitir a criação automática de um projeto em fase de planejamento após aprovação da solicitação.
6.5	Permitir a elaboração de um calendário do projeto, com as atividades, incluindo calendário de férias, dias úteis e horas de trabalho.
6.6	Permitir inserir e editar as atividades, custos, recursos e duração da atividade para planejamento de projetos.
6.7	Especificar dependências de atividade e marcos de projeto para representar a relação entre atividades e as grandes subdivisões de um projeto.
6.8	Apresentar e imprimir calendário do projeto na forma de gráfico de Gantt.
6.9	Permitir inserir e editar o tempo e custos realizados.
6.10	Criar, visualizar e imprimir relatórios básicos, como atividades, custos e recursos.
6.11	Permitir reportar o desempenho do projeto através de "Status Report" contendo informações como: Atividades em atraso e previstas, resumo dos marcos e outros.
6.12	Permitir configuração de critérios de avaliação de iniciativas (projetos) para comparação, tais como, alinhamento estratégico, riscos, benefícios planejados, etc.
6.13	Permitir a criação de métricas financeiras para avaliar iniciativas, incluindo capital de investimento, orçamento, despesas programadas, NPV, ROI, break-even point, etc.
6.14	Permitir priorização das iniciativas dentre as diversas iniciativas e projetos existentes.
6.15	Permitir fórum de discussão para auxiliar na avaliação da iniciativa/projeto
6.16	Fornecer processo automatizado para a distribuição, avaliação e aprovação de iniciativas/projetos.
6.17	Permitir o acompanhamento de projetos, tempo, custo e uso dos recursos.
6.18	Manter um repositório de modelos de projetos ('templates'), contendo atividades e perfis. Estes modelos poderão ser aplicados na criação de um novo projeto – que herdará as características do modelo utilizado.
6.19	Permitir a criação de um novo Modelo de Projeto ('template') baseado em dados históricos de um projeto realizado.
6.20	Permitir a criação de Painéis ('Dashboards') personalizados de projetos, para o acompanhamento do status dos diferentes elementos dos projetos.
6.21	Permitir vincular os projetos/iniciativas a objetivos e indicadores empresariais e setoriais.
6.22	Permitir reportar quando o projeto estiver atrasado em relação ao cronograma planejado ou replanejado.
6.23	Permitir a inclusão de checklist de tarefas no planejamento das atividades.
6.24	Permitir a definição da interdependência entre atividades (do mesmo projeto)
6.25	Permitir a definição de dependências entre atividades de projetos distintos.
6.26	Permitir o gerenciamento de tarefas sumarizadas e marcos ('milestones').
6.27	Permitir a entrada de observações ou anotações.
6.28	Permitir o gerenciamento em separado da porcentagem de avanço das atividades
6.29	Possuir funcionalidade de Gerenciamento de Riscos de Projetos integrada ao registro do Projeto.
6.30	Permitir o registro dos riscos identificados nos projetos, contendo a descrição, o proprietário ('owner'), categorização, probabilidade, severidade, impacto e mitigação e demais informações que julgarem necessárias.
6.31	Permitir a qualificação e quantificação dos riscos.
6.32	Permitir o registro de riscos relacionados a atividades.
6.33	Permitir o registro de atividades a executar no monitoramento e revisão dos riscos.
6.34	Possuir funcionalidade de gerenciamento de requisições de mudança em projetos.
	Possuir funcionalidade de gerenciamento de problemas de projetos (incidentes, ocorrências,



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



6.35	não-conformidades), estabelecendo uma relação direta entre o projeto e seus problemas identificados.
6.36	Permitir criar Planos de Ação para tratamento dos problemas.
6.37	Permitir vincular equipe a projeto.
6.38	Permitir informar valor de custo/hora por recurso.
6.39	Permitir o cadastro de papel funcional.
6.40	Permitir a criação de Painéis (Dashboards) personalizados de projetos, para acompanhamento de Gerenciamento de Valor Agregado (EVM) e Avanço físico do projeto.
6.41	Permitir a análise de Gerenciamento de Valor Agregado (EVM) para os projetos e atividades não vinculadas ao projeto.
6.42	Permitir importar e exportar projetos para MS Project.
6.43	Permitir o gerenciamento de tarefas entregues.
6.44	Calcular automaticamente as métricas do Gerenciamento de Valor Agregado (EVM) para o projeto e atividades não vinculadas ao projeto.
6.45	Permitir restrições nas atividades (ex.: O mais breve possível, O mais tarde possível, Não iniciar antes de, Não iniciar depois de, Iniciar em, etc.)
6.46	Permitir a organização das estimativas de custos e orçamentos usando diferentes critérios (despesas gerais, custos com pessoal, gastos com terceiros, materiais, etc.),
6.47	Gerar informações comparativas dos custos realizados com os custos orçados no projeto.
6.48.	Permitir o roteamento de demandas para revisão e aprovação através de processos de negócio automatizados (workflow), incluindo regras de roteamento e escalacão.
6.49.	Permitir a criação automática de um projeto em fase de planejamento após aprovação da solicitação.
6.50.	Permitir a criação de métricas financeiras para avaliar iniciativas, incluindo capital de investimento, orçamento, despesas programadas, NPV, ROI, break-even point, etc.
6.51.	Fornecer processo automatizado para a distribuição, avaliação e aprovação de iniciativas/projetos.
6.52.	Permitir o registro dos riscos identificados nos projetos, contendo a descrição, o proprietário ('owner'), categorização, probabilidade, severidade, impacto e mitigação e demais informações que julgarem necessárias.
6.53.	Possuir funcionalidade de gerenciamento de problemas de projetos (incidentes, ocorrências, não-conformidades), estabelecendo uma relação direta entre o projeto e seus problemas identificados.
6.54.	Permitir criar Planos de Ação para tratamento dos problemas.
7.	Desenvolvimento de Pessoal
7.1	Gestão de Competências
7.1.1	Permitir descrever os perfis de colaboradores.
7.1.2	Permitir padronizar as habilidades e competências dos colaboradores.
7.1.3	Permitir o relacionamento direto entre competências e treinamentos.
7.1.4	Permitir realizar análise de desempenho individual, em diversos formatos de planos de avaliação, inclusive com características e métodos próprios.
7.1.5	Permitir avaliar de forma contínua as competências dos colaboradores, alterando e alinhando suas habilidades às constantes mudanças do negócio.
7.1.6	Permitir realizar as avaliações de desempenho em plataforma 100% automatizada.
7.1.7	Permitir realizar avaliação de desempenho individual 360°
7.1.8	Permitir a configuração de pesos distintos para diferentes tipos



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



	de avaliadores.
7.1.9	Permitir a extratificação de dados através de gráficos e tabelas drill down.
7.1.10	Permite feedback ao colaborador através de múltiplas fontes: superiores, subordinados, pares e autoavaliação
7.1.11	Permitir atender necessidades específicas da organização criando diferentes planos de avaliação com características e métodos próprios.
7.1.12	Permitir criar planos de desenvolvimento individuais.
7.1.13	Permitir anexar documentos em qualquer formato.
7.1.14	Permitir exportar informações para o MS-Excel.
7.1.15	Permitir agrupar habilidades e competências da organização em perfis de colaboradores.
7.1.16	Permitir a definição dos atributos necessários para determinada função.
7.1.17	Permitir identificar colaboradores com competências críticas.
7.1.18	Permitir montar um Plano de Desenvolvimento Individual do colaborador, baseado nos níveis desejáveis e requeridos.
7.1.19	Permitir mapear as competências requeridas e desejáveis para as áreas e funções da organização.
7.1.20	Permitir mapear competências de processos (atividades que o colaborador irá executar).
7.1.21.	Permitir o relacionamento direto entre competências e treinamentos.
7.1.22.	Permitir avaliar de forma contínua as competências dos colaboradores, alterando e alinhando suas habilidades às constantes mudanças do negócio.
7.1.23.	Permitir anexar documentos em qualquer formato.
7.1.24.	Permitir identificar colaboradores com competências críticas.
7.1.25.	Permitir mapear competências de processos (atividades que o colaborador irá executar).
7.2	Gestão de Treinamentos
7.2.1	Permitir integrar gestão de competências com gestão de treinamentos.
7.2.2	Permitir configurar alertas via e-mail para notificar os colaboradores da necessidade de realizar novos cursos ou reciclar o conhecimento.
7.2.3	Permitir gerenciar os treinamentos a nível corporativo.
7.2.4	Permitir gerenciar cursos internos e externos e à distância.
7.2.5	Permitir gerenciar todos os recursos necessários para os cursos e treinamentos como também agendas (projektor, sala, computador, etc.).
7.2.6	Permitir obter uma visão dos custos dos treinamentos.
7.2.7	Permitir que os participantes avaliem os resultados dos treinamentos.
7.2.8	Permitir realização as necessidades de treinamentos dos colaboradores em sua respectiva função.
7.2.9	Permitir categorizar os cursos de acordo com a sua aplicabilidade (Ex. presencial, on line, etc.).
7.2.10	Permitir classificar os cursos e treinamentos.
7.2.11	Permitir o mapeamento dos cursos requeridos para as áreas e funções da organização.
7.2.12	Permitir a gestão de treinamentos de revisões documentais da organização.
7.2.13	Permitir avaliar a eficácia dos treinamentos.
7.2.15	Permitir uma visão completa dos cursos previstos com o calendário de treinamento.
7.2.16	Permitir a inscrição em cursos através de portais e locais específicos do sistema.
7.2.17	Permitir administrar alocação de recursos físicos (exemplo: salas).
7.2.18	Permitir registrar reservas e cancelamento de recursos materiais.
7.2.19	Permitir o gerenciamento de listas de espera e de inscritos nos treinamentos.
7.2.20	Permitir oferecer relatórios para gestão de frequência nos cursos e eventos



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



7.2.21	Permitir consolidar resultados das avaliações dos treinamentos.
7.2.22	Permitir consultas históricas de treinamentos.
7.2.23	Permitir cadastrar checklist para a organização e execução dos treinamentos.
7.2.24	Permitir gerenciar a lista de instrutores de treinamento.
7.2.25	Permitir a gestão da conclusão da formação, armazenando informações sobre o curso, certificados e confirmação de presença.
7.2.26	Permitir a gestão do conteúdo dos cursos e treinamentos permitindo a inclusão de vídeos, áudios, documentos e outros formatos.
7.2.27	Permitir a gestão da validade das capacitações, permitindo ações e gerando tarefas para a revalidação dos treinamentos.
7.2.28	Permitir a criação de avaliações configuráveis as necessidades específicas de cada treinamento (Teste e Questionário).
7.2.29	Permitir que os participantes realizem as avaliações e testes em ambiente mobile (Teste e Questionário).
7.2.30	Permitir a inscrição pelo próprio usuário em cursos configurados para permitir a auto inscrição, respeitando restrições de segurança.
7.2.31	Permitir a geração de certificados de treinamentos já realizados.
7.2.32	Permitir a realização de testes dos treinamentos após acesso ao conteúdo.
7.2.33	Permitir restringir o acesso ao conteúdo do treinamento após realizado.
7.2.34.	Permitir configurar alertas via e-mail para notificar os colaboradores da necessidade de realizar novos cursos ou reciclar o conhecimento.
7.2.35.	Permitir gerenciar cursos internos e externos e à distância.
7.2.36.	Permitir obter uma visão dos custos dos treinamentos.
7.2.37.	Permitir consolidar resultados das avaliações dos treinamentos.
7.2.38.	Permitir que os participantes realizem as avaliações e testes em ambiente mobile (Teste e Questionário).
7.2.39.	Permitir a inscrição pelo próprio usuário em cursos configurados para permitir a auto inscrição, respeitando restrições de segurança.
	Permitir a geração de certificados de treinamentos já realizados.
7.2.40.	Permitir a realização de testes dos treinamentos após acesso ao conteúdo.
7.2.41.	Permitir restringir o acesso ao conteúdo do treinamento após realizado.
8.	Gestão dos Ativos
8.1	Inventário de Ativos
8.1.1	Permitir registrar os principais dados dos ativos.
8.1.2	Permitir definir e codificar tipos e categorias de ativos.
8.1.3	Permitir disponibilizar fichas de dados configuráveis por ativo.
8.1.5	Permitir controlar reservas de ativos.
8.1.6	Permitir controlar a localização de ativos, mantendo o histórico.
8.1.7	Permitir garantir a rastreabilidade de ativos.
8.1.8	Permitir consultar disponibilidade e reservas de ativos.
8.1.9	Permitir controlar as movimentações para utilização, manutenção, verificação e calibração de ativos.
8.1.10	Permitir associar ativos a projetos.
8.1.11	Permitir controlar validade do ativo.
8.1.12	Permitir associar fabricantes e fornecedores do ativo.
8.1.13	Permitir consultar ativos através de filtros de busca, incluindo campos do sistema e metadados.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



8.1.14	Associar insumos aos ativos.
8.1.15	Realizar a gestão de documentos para os ativos.
8.1.16	Definir restrições de acesso para o cadastro de Tipo de Ativos. As restrições de acesso podem ser definidas para criar, modificar e excluir tipos de ativos além de definir quem terá acesso de visualização dos ativos pertencentes ao tipo.
8.1.17	Configurar responsáveis, permissões e definições de segurança para ativos e grupos de utilização.
8.1.18	Possibilitar mecanismos de cópia de registros de ativos.
8.1.19	Criar templates/modelos de ativos.
8.1.20	Controlar os contratos dos ativos.
8.1.21	Visualizar e analisar a alocação de técnicos
8.1.22	Visualizar e analisar a alocação de insumos
8.1.23	Visualizar e analisar a alocação de ferramentas
8.1.24	Acompanhar a execução dos planos de verificação, manutenção e calibração através de um resumo dos planos via dados do ativo.
8.1.25	Acompanhar o histórico de eventos pelo qual o ativo pode passar através de uma linha do tempo.
8.1.26.	Permitir consultar disponibilidade e reservas de ativos.
8.1.27.	Permitir consultar ativos através de filtros de busca, incluindo campos do sistema e metadados.
8.1.28.	Associar insumos aos ativos.
8.1.29.	Realizar a gestão de documentos para os ativos.
8.1.30.	Definir restrições de acesso para o cadastro de Tipo de Ativos. As restrições de acesso podem ser definidas para criar, modificar e excluir tipos de ativos além de definir quem terá acesso de visualização dos ativos pertencentes ao tipo.
8.1.31.	Configurar responsáveis, permissões e definições de segurança para ativos e grupos de utilização.
8.1.32.	Visualizar e analisar a alocação de insumos
8.2	Gestão da Manutenção
8.2.1	Permitir gerenciar o Plano de Manutenção.
8.2.2	Permitir definir o fluxo de pessoas responsáveis pelas atividades / aprovação e/ou elaboração das manutenções.
8.2.3	Permitir classificar as atividades efetuadas na manutenção.
8.2.4	Permitir classificar os tipos de manutenção.
8.2.5	Permitir definir atividades a serem realizadas na manutenção.
8.2.6	Permitir agendar a realização de manutenções preventivas.
8.2.8	Permitir executar as ordens de serviço.
8.2.9	Permitir disparar manutenção preventivas por variáveis de tempo e/ou condição.
8.2.10	Permitir planejar serviços externos.
8.2.11	Permitir planejar materiais que serão consumidos nas manutenções e planos de manutenção.
8.2.12	Permitir gerenciar técnicos envolvidos nas atividades de manutenção.
8.2.13	Permitir aprovar o plano de manutenção.
8.2.14	Permitir prover a gestão de contratos relacionados à manutenção.
8.2.15	Permitir realizar a leitura e reinício de medidores relacionados às atividades de manutenção de ativos.
8.2.16	Permitir executar manutenções preventivas, preditivas e corretivas.
8.2.17	Permitir consultar o cronograma de manutenção.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



8.2.18	Permitir consultar as atividades pendentes.
8.2.19	Permitir consultar as paradas dos ativos.
8.2.20	Permitir comparar períodos de manutenção Planejado x Realizado.
8.2.21	Permitir visualizar intervenções por localizações, equipamentos, componentes e responsáveis.
8.2.22	Definir rotas de manutenção.
8.2.23	Controlar frequência de execução de atividades de manutenção.
8.2.24	Gerenciar os custos de reparo de equipamentos e máquinas.
8.2.25	Acompanhar o histórico da atividade de manutenção através de uma linha do tempo.
8.2.26.	Permitir disparar manutenção preventivas por variáveis de tempo e/ou condição.
8.2.27.	Permitir consultar as paradas dos ativos.
8.2.28.	Permitir comparar períodos de manutenção Planejado x Realizado.
8.2.29.	Definir rotas de manutenção.
8.2.30.	Controlar frequência de execução de atividades de manutenção.
8.2.31.	Gerenciar os custos de reparo de equipamentos e máquinas.
8.3	Gestão da Calibração
8.3.1	Permitir gerenciar o Plano de Calibração.
8.3.2	Permitir definir laboratórios de calibração internos e externos.
8.3.3	Permitir executar calibração de equipamentos, instrumentos e padrões.
8.3.4	Permitir definir as configurações de calibração.
8.3.5	Permitir definir atividades a serem realizadas na calibração.
8.3.6	Permitir converter unidades de medida nos processos de calibração.
8.3.7	Permitir estabelecer critérios de aceitação.
8.3.8	Permitir agendar a realização calibrações.
8.3.9	Permitir analisar graficamente as calibrações incluindo gráficos de Pareto, erros, medidas fora dos limites de tolerância, tendências e constantes.
8.3.10	Permitir gerenciar técnicos envolvidos nas atividades de calibração.
8.3.12	Permitir consultar o cronograma de calibração.
8.3.13	Permitir consultar as atividades pendentes.
8.3.14	Permitir comparar períodos de calibração Planejado x Realizado.
8.3.15	Permitir visualizar intervenções por localizações, equipamentos, componentes e responsáveis.
8.3.16	Prover certificados de calibração.
8.3.17	Prover rastreabilidade do sistema de medição.
8.3.18	Disparar de forma automática manutenções por variáveis parametrizáveis.
8.3.19	Planejar calibrações externas.
8.3.20	Controlar frequência de execução de atividades de calibração.
8.3.21	Publicar automaticamente os certificados de calibração em ferramenta específica para gestão de documentos.
8.3.22	Controlar vencimento do certificado de calibração.
8.3.23	Permitir que a avaliação do resultado de uma calibração seja feita automaticamente levando em consideração o critério de aceitação associado a calibração.
8.3.24	Permitir pesquisar todos os instrumentos que foram utilizados como padrão nas calibrações.
8.3.25.	Permitir definir laboratórios de calibração internos e externos.
8.3.26.	Permitir analisar graficamente as calibrações incluindo gráficos de Pareto, erros, medidas fora dos limites de tolerância, tendências e constantes.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



8.3.27.	Permitir comparar períodos de calibração Planejado x Realizado.
8.3.28.	Prover certificados de calibração.
8.3.29.	Publicar automaticamente os certificados de calibração em ferramenta específica para gestão de documentos.
8.3.30.	Permitir que a avaliação do resultado de uma calibração seja feita automaticamente levando em consideração o critério de aceitação associado a calibração.
8.3.31.	Permitir pesquisar todos os instrumentos que foram utilizados como padrão nas calibrações.
8.4	Gestão de Falhas
8.4.1	Permitir prover ferramentas para análise de falhas em formato hierárquico, com registro das falhas, causas e as ações preventivas ou corretivas.
8.4.2	Permitir gerenciar, através de planos de ação, as ações abertas quando um ativo tiver sua calibração reprovada.
8.4.3	Permitir analisar falhas nos equipamentos, com a determinação das relações de defeitos, suas respectivas causas e ações corretivas necessárias.
8.4.4	Permitir associar ocorrências para os incidentes, problemas ou não conformidades relacionadas aos ativos e seus eventos.
8.4.5	Permitir examinar potenciais falhas na gestão de ativos por meio do cálculo de prioridade de risco (RPN), evidenciando a classificação das falhas de um ou mais FMEAs.
8.4.6	Padronizar processos e técnicas para avaliação dos riscos envolvidos na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas.
8.4.7	Gerenciar todas as etapas do processo de tratamento de não conformidades e incidentes relacionados aos ativos desde o registro até a verificação da eficácia.
8.4.8.	Permitir examinar potenciais falhas na gestão de ativos por meio do cálculo de prioridade de risco (RPN), evidenciando a classificação das falhas de um ou mais FMEAs.
8.4.9.	Padronizar processos e técnicas para avaliação dos riscos envolvidos na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas.
8.4.10.	Gerenciar todas as etapas do processo de tratamento de não conformidades e incidentes relacionados aos ativos desde o registro até a verificação da eficácia.
8.5	Gestão de Serviços
8.5.1	Permitir a realização de solicitações de novos serviços de calibração e manutenção.
8.5.2	Permitir a atualização de serviços de calibração e manutenção em aberto.
8.5.3	Permitir distribuir as solicitações e ordens de serviço de forma padronizada, centralizando as informações necessárias para realização de manutenções, calibrações e verificações de ativos.
8.5.4	Permitir notificar automaticamente via e-mail os responsáveis pela execução do serviço.
8.5.5	Permitir consultar listagem de solicitações por período.
8.5.6	Permitir consultar ordens de serviço emitidas, encerradas, em andamento e concluídas.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



9.	Gerenciamento de Ativos de T.I.
9.1	Permitir o registro, identificação, categorização e classificação dos ativos de TI.
9.2	Permitir a definição de campos por parte dos usuários que suportem diferentes formatos.
9.3	Permitir relacionamento entre ativos.
9.4	Prover informação de inventario de ativos.
9.5	Permitir um relacionamento hierárquico entre os ativos.
9.6	Permitir a identificação da situação do ativo no seu ciclo de vida, possibilitando a acréscimo de informações, tais como troca de componentes, serviço de manutenção de terceiros, etc.
9.7	Permitir controlar a localização de ativos, mantendo o histórico e rastreabilidade, status e responsável.
9.8	Permitir consultar disponibilidade e reservas de ativos.
10.	Funcionalidade avançada de Apresentação de dados
10.1	Permitir extrair dados de outros bancos de dados relacionais.
10.2	Permitir organizar e ordenar dados e informações
10.3	Permitir operações drill down e roll up.
10.4	Permitir operações de rotacionar, slice and dice.
10.5	Possuir recurso de arrastar e soltar para elaboração do cubo.
10.6	Permitir o cálculo automático da sumarização dos agrupamentos.
10.7	Permitir o cálculo automático dos totais por linha e coluna.
10.8	Possuir recursos que permitam a análise, tais como ranking, filtro, ordenação e agrupamento.
10.9	Permitir disponibilizar as informações em tempo e formatos necessários.
10.10	Permitir que usuários possam se conectar a fontes de dados relacionais.
10.11	Permitir publicar e apresentar de forma online em portais web.
10.12	Permitir elaboração de gráficos em diversas variedades.
10.13	Permitir que a informação possa ser exportada para Excel.
10.14	Permitir que os gráficos possam ser exportados para diversos formatos (PNG e outros).
10.15	Permitir extrair relatórios on line.
10.16	Permitir gerar estratificação e análise dos dados contidos na solução através de tabelas multidimensionais, tabelas simples e gráficos de forma nativa, sem necessidade de instalação de componentes adicionais de terceiros e rodando de forma nativa dentro do navegador internet dos usuários.
10.17	Permitir de forma facilitada através de drag'n drop de campos a geração de novas análises e publicação em portais corporativos.
10.18	Permitir a configuração de portais corporativos para compartilhamento de informações contidas na solução de forma intuitiva, sem necessidade de programação e instalação de componentes adicionais de terceiros e rodando de forma nativa dentro do navegador internet dos usuários.
10.19	Possibilitar a elaboração de consultas gerenciais customizadas de acordo com as necessidades e periodicidade definida pelos usuários, com filtros que permitam sua emissão com seleção de atributos.
10.20	Permitir visualizar análises gráficas e tabelas com recursos de drill down e filtros avançados para análise de informações gerenciais da própria solução ou de sistemas terceiros, suportando bases Oracle, SQL Server e PostgreSQL.
10.21	Permitir o acesso de portais corporativos através de smartphones contendo análises gerenciais em dispositivos iOS e Android.
10.22	Alimentar indicadores automaticamente.
10.23	Disponibilizar ferramenta de análise integrada, com cubos pré- construídos, possibilitando a consulta de informações no nível das atividades, processos e históricos gerais de execução.
10.24	Permitir operações de rotacionar, slice and dice.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



10.25.	Permitir extrair relatórios online.
11.	Gestão de Solicitações de Serviços
11.1	Permitir o registro e controles dos diversos tipos de solicitações, como as relacionadas introdução e alteração de produtos e projetos, manutenções preventivas e corretivas, treinamentos, revisão de procedimentos, revisão de documentos e revisão de processos, entre outras.
11.2	Permitir gerenciar todo o ciclo de vida de uma solicitação de serviço.
11.3	Permitir controlar todo o fluxo do processo relacionado à solicitação de serviço e suas fases (ex.: abertura, aprovação, fases intermediárias, execução, encerramento e avaliação).
11.4	Possuir consultas e relatórios das solicitações (históricos, status, etc).
11.5	Permitir o envio de notificações aos responsáveis pela execução do objeto da solicitação.
11.6	Permitir manter os registros, documentos e informações referentes às solicitações, devidamente armazenados.
11.7	Possuir consultas e relatórios das solicitações (históricos, status, etc).
11.8.	Permitir o envio de notificações aos responsáveis pela execução do objeto da solicitação.
12.	Serviço de Atendimento e Suporte
12.1	A Contratada deverá possuir suporte no Brasil, com atendimento telefônico em português e prestar suporte de software a todos os componentes do sistema ofertado à Contratante.
12.2	A Contratada deverá prover um Serviço de Atendimento, conforme abaixo especificado:
12.2.1	Atendimento por telefone (0800) e WEB;
12.2.3	Definição dos procedimentos de solicitação de suporte através de um Manual de Procedimentos;
12.3	Os serviços de suporte e manutenção deverão ser realizados em diferentes níveis de suporte, compreendendo:
12.3.1	Primeiro Nível de Suporte:
12.3.1.1	Receber a ocorrência/notificação;
12.3.1.2	Armazenar as informações para relatórios de controle e acompanhamento dos SLAs;
12.3.1.3	Classificar a ocorrência registrada pela Contratante;
12.3.1.4	Fornecer o primeiro nível de análise (assistência por telefone);
12.3.2	Segundo Nível de Suporte:
12.3.2.1	Fazer uma análise através de acesso remoto ao sistema;
12.3.2.2	Propor o procedimento apropriado para resolução do problema;
12.3.2.3	Registrar o procedimento detalhado e recomendações para resolução do problema;
12.3.3	Terceiro Nível de Suporte:
12.3.3.1	Iniciar uma ação de manutenção corretiva, incluindo desenvolvimento/aplicação de patches de correção/ajuste e testes;
12.3.3.2	Instalar os patches necessários. Caso a instalação seja feita pela Contratante, a Contratada deverá encaminhar o procedimento necessário para a instalação;
12.3.3.3	A intervenção em campo, nas instalações da Contratante, a nível de software deve ser realizada, caso a intervenção remota tenha sido ineficiente para resolver o problema.
12.4	O serviço de atendimento durante o período de contrato deve permitir que a Contratante realize a abertura e o acompanhamento e escalonamento das solicitações, bem como a obtenção e acompanhamento da atualização da solução de acordo com os níveis de criticidade.
12.5	O serviço de atendimento deverá ser realizado de acordo com o nível de severidade e, consequentemente, o impacto a ser gerado no negócio, compreendendo:
	1) Crítico: Principais funcionalidades não disponíveis; O problema resulta em interrupções



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



12.5.1	extremamente sérias, afetando todos os usuários; Sistema travado/indisponível; Perda de dados; Integridade de dados comprometida;
12.5.2	2) Alto: Sistema lento; telas desconfiguradas; inconsistência na exibição dos dados. Erro que dificulta, mas não impede a utilização de operações essenciais. Processos funcionam de forma restrita; A integridade de dados pode estar em risco.
12.5.3	3) Médio: O problema causa interrupções isoladas ou aleatórias nas operações normais, não impedindo a operação do sistema em produção; Diminuição da performance do sistema.
12.5.4	4) Baixo: O problema não resulta em interrupções, sem impactos no negócio. Envolve questões relacionadas à configuração, questões relacionadas à documentação e esclarecimentos de dúvidas.
12.7	A contratada deverá prover um canal de relacionamento 8x5 (oito horas por 5 dias da semana - dias úteis) para que a Contratante possa abrir chamados de suporte técnico.
12.8	Após o recebimento de uma solicitação de atendimento, a contratada efetuará o devido registro da ocorrência e o retorno dentro dos limites de tempo indicados na tabela de SLAs.
12.9	Fornecer em manual de atendimento o fluxo de escalonamento de acordo com o nível de criticidade, o fluxo deve seguir do nível técnico até a alta gerência.

25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
- b) ANEXO II – Formulário Padrão de Propostas;
- c) ANEXO III – Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de Fato Superveniente;
- f) ANEXO VI – Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- g) ANEXO VII – Modelos de declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- h) ANEXO VIII – Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e prazos de fornecimento para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- i) ANEXO IX – Modelo de Declaração de Porte de Empresa;
- j) ANEXO X – Minuta de Prova de Conceito;
- ANEXO XI – Minuta de Contrato Administrativo;

26. DO FORO COMPETENTE

26.1. Fica eleito o Foro do Município de Paranaíta/MT, para dirimir qualquer questão editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paranaíta/MT, 25 de Junho de 2019

Taloana Garcia Eulampio
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto Municipal N° 104/2019



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pregão presencial – A.R.P | <input type="checkbox"/> Pregão eletrônico – A.R.P |
| <input type="checkbox"/> Pregão presencial - CONTRATO | <input type="checkbox"/> Pregão eletrônico - CONTRATO |
| <input checked="" type="checkbox"/> Tomada de preço | <input type="checkbox"/> Concorrência Pública |
| <input type="checkbox"/> Chamamento público | <input type="checkbox"/> Convite |
| <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação | <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação |
- Com itens exclusivos para ME/MPes.

2. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO E OU SERVIÇOS

- Compras de materiais e bens comuns
- Compras de equipamento e materiais permanentes
- Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.
- Serviços especializados
- Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria.
- Serviços de engenharia e obras

3. DO OBJETO

O objeto do presente termo é **Contratação de empresa para fornecimento de licença perpétua de solução integrada de software para Gestão de Conteúdo Corporativo, ITSM (Gestão de Serviços de TI), com (Gestão do Desempenho Corporativo), GCR (Gestão de Governança, Riscos e Regulamentos), (ECM - Enterprise Content Management), suíte de automação de processos organizacionais (Business Process Management - BPM), GED, Workflow, para visualização, captura, indexação, pesquisa, gerenciamento e publicação de documentos digitais com assinatura por senha e/ou digital ICP-BRASIL, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, desenvolvimento de adaptações para integração do produto ao ambiente da Contratante, com garantia e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, conforme características e condições estabelecidas neste Termo de Referência e especificações e quantitativos constantes neste documento.**

4. JUSTIFICATIVA

Suprir a demanda do Município de Paranaíta do Estado de Mato Grosso, proporcionando continuidade no fluxo de trabalho nas diversas áreas de atuação desta prefeitura, mas em especial:

No desempenho de suas funções e atividades, a Prefeitura do Município de Paranaíta/MT, representada por suas Secretarias, produz, recebe, expede, tramita, organiza, guarda e disponibiliza documentos necessários a seu funcionamento, referentes às atividades-meio e ao cumprimento de sua finalidade, as atividades-fim.

Essa contratação objetiva modernizar alguns procedimentos e processos de trabalho desenvolvidos no Município através de uma solução capaz de proporcionar a visualização, captura, indexação, pesquisa, gerenciamento e publicação de documentos digitais associados, a partir de um único repositório que promoverá a integração de diversas fontes de dados e múltiplos conjuntos independentes de documentos, proporcionando aos usuários finais, de forma precisa e eficiente, a apresentação desses



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



documentos digitais.

Justifica-se, portanto, a importância da implantação de solução para controle e recuperação da informação e conservação dos processos administrativos e demais documentos gerados pela instituição. Além disso, a solução integrada permitirá padronizar os procedimentos administrativos, maximizar as rotinas de trabalho, evitar retrabalho e melhor gerenciar as informações tratadas.

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS

Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;

Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para cada aquisição;

Serviços e materiais de qualidade;

A aquisição de uma solução integrada de Gestão da Empresarial irá proporcionar ao Município um aumento na qualidade e produtividade nos serviços relacionados a recepção, trâmite e acesso documental dos processos administrativos, cadastramento, por meio de uma ferramenta que permitirá implementar um fluxo de controle a partir do protocolo para acompanhamento dos fluxos documentais em todas as unidades usuárias, sendo essas atividades suportadas por funcionalidades de visualização, pesquisa, captura, indexação, utilização de marcadores, pesquisas em páginas e palavras-chaves específicas e adaptações aos documentos pesquisados;

A implantação da solução deverá gerar os seguintes benefícios:

1. Celeridade na geração e tramitação de documentos e informações digitais.
2. Maior facilidade no manuseio de documentos digitais.
3. Arquivos com Assinatura Digital por senha e/ou ICP Brasil
4. Permitir fácil visualização de todos os documentos anexados.
5. Redução do uso de papel.
6. Facilidade na localização de textos nos documentos digitais

6. DA JUSTIFICATIVA E DEMONSTRATIVO DE VANTAJOSIDADE NO PREÇO

NÃO se trata de dispensa ou inexigibilidade pública de licitação.

7. DAS PARTES ENVOLVIDAS NO PROCESSO

São partes constitutivas, com suas respectivas competências, no Processo:

A) **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PARANAÍTA – MT, CNPJ Nº 03.239.043/0001-12, por meio da **Secretaria Municipal de Administração**.

B) **CONTRATADA:** Empresa Administradora, que responde por oferecer o serviço deste termo de referência.

8. DAS OBRIGACÕES DAS PARTES

A) São obrigações da **CONTRATADA – EMPRESA**, além de outras previstas neste instrumento:

a) Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela **CONTRATANTE**.

b) A **ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA** deverá executar o item descritos na Cláusula Primeira imediatamente após a solicitação do setor competente.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



- c) Respeitar os limites dos quantitativos especificados, a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA sob nenhum argumento poderá deixar de atender as solicitações de fornecimento dos itens da Contratante, sob pena de ensejar, além de sanções administrativas, a rescisão do presente contrato.
- d) Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preço/Contrato poderá ser rescindida.
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;
- f) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do item, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- g) A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento/execução incumbe ao detentor do preço registrado/contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- h) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- i) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, se for o caso;
- j) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento/execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- l) Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura Municipal mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada/adjudicatária adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- m) Fornecer os itens, conforme estipulado nesta ata/contrato e de acordo com a proposta apresentada;
- n) A entrega do item deverá obedecer rigorosamente a descrição e quantidades, estabelecidos neste termo/ata/contrato;
- o) O pagamento somente será autorizado após a conferência dos serviços.
- p) Não haverá pagamento parcial da nota, no caso de falta dos serviços/objeto ou passíveis de substituição.
- q) Manter a regularidade Fiscal na vigência da presente ATA/Contrato.
- r) A CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA terá que seguir as descrições dos itens conforme consta no edital/termo de referência;
- s) Atender a todas as exigências do contrato/ata e executar todos os itens contratados/adjudicados conforme abaixo descrito e estabelecido no contrato/ata, bem como, no instrumento convocatório, assumindo assim o ônus da prestação inadequada nos trabalhos descumpridos por parte da Contratada/Adjudicatária;
- t) Os serviços/objetos serão fornecidos a Secretaria Municipal requisitante, através da emissão de requisição pelo órgão competente e serão supervisionados pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato ou ainda pela responsável da referida Secretaria;

B) São obrigações da CONTRATANTE - MUNICIPIO DE PARANAÍTA-MT, dentre outras previstas neste instrumento:

- a) Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento/serviço;
- b) Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto do Edital;
- c) Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos no Edital;
- d) Notificar por escrito, à empresa contratada/adjudicatária, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;
- e) Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro/contrato, enquanto pendente de



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

f) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

g) Todos os encaminhamentos e o controle dos itens objeto deste será de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes e fiscal de contrato/ata.

h) Efetuar os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas da Contratada, após recebimento definitivo.

i) Supervisionar o recebimento dos objetos através de um funcionário credenciado pela **CONTRATANTE**, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.

j) A supervisão dos objetos estará a cargo de um funcionário credenciado pela **CONTRATANTE**, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.

l) OS ITENS OBJETO DESTES INSTRUMENTOS DEVERÃO SER RECUSADOS PELA CONTRATANTE NAS SEGUINTE HIPÓTESES:

a) Se forem prestados ou entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios constantes neste instrumento e no edital de convocação;

m) O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela Secretaria mediante apresentação de Nota Fiscal.

n) O recebimento provisório dos itens não implica sua aceitação definitiva.

o) O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações e qualidade dos serviços.

9. REGRAS GERAIS DO SERVIÇO E OU FORNECIMENTO DE BENS

A empresa Contratada/Adjudicatária fica obrigada ainda ao que se segue:

9.1 Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela **CONTRATANTE**, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.

9.2. Sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação vigente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, nos casos que não exijam customização do sistema contratado.

9.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

9.4. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.

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

9.6. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

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

9.8 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



6.9. Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

9.10. Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

9.11. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros

10. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS BENS

Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados pelo fornecedor na Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, sito Rua Alceu Rossi s/nº - Centro – CEP 78.590-000 – Paranaíta/MT.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU DE FORNECIMENTO DOS BENS

Após, o recebimento da Nota de Empenho (via e-mail, correios ou fac-símile), o fornecedor terá o prazo máximo de 30 (Trinta) dias corridos, para entregar/fornecimento do item solicitado no endereço descrito no item 10.

12. DAS PROPOSTAS

Na proposta deverá constar a descrição detalhada do(s) serviço(s) ou fornecimento de bens ofertado(s), de forma clara e precisa, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;

Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante;

Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, e nele deverão estar computadas todas as despesas incidentes, incluindo taxas e impostos;

13. DA ESTIMATIVA DE VALOR DE CONTRATAÇÃO

Os critérios de aceitação do objeto são apresentados conforme orçamentos e planilha de formação de preço anexa, parte integrante deste documento.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Haverá despesa a serem suportadas pela Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT e serão efetuadas conforme dotação (oes) orçamentária (s) indicadas pelo Departamento de Contabilidade, parte integrante deste termo.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, computados da assinatura do Termo de Contrato. Este poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

O presente termo trata-se de requisito legal afim de contemplar exigência nos processos de aquisições públicas, através da modalidades e exceções licitatórias, podendo se habilitar ao certame licitatório as empresas interessadas, desde que atendam as exigências a serem exigidas no instrumento convocatório e em especial ao art. 27 a 32 da Lei 8.666/93.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



Por fim, ficam também sujeitas as sanções estabelecidas no instrumento contratual a ser celebrado, ao instrumento convocatório, a Lei 8666/93 e demais previstas e aplicáveis na legislação brasileira:

Paranaíta/MT, 25 de Junho de 2019.

Taloana Garcia Eulampio
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto Municipal N° 104/2019



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 101/2019

1. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL (POR ITEM)						
LOTE 1 - SERVIÇOS TECNICOS E LICENÇA DE USO						
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	P. MÉDIO UNIT.	P. MÉDIO TOTAL
1	406089-0	LICENÇA PERMANENTE PARA USUÁRIO GESTOR/ADMINISTRADOR, ACESSO SIMULTÂNEO;	UND	2	17.200,00	34.400,00
2	406104-7	LICENÇA PERMANENTE PARA USUÁRIO APOIO, ACESSO SIMULTÂNEO;	UND	15*	7.617,33	114.259,95
3	406105-5	LICENÇA PERMANENTE PARA USUÁRIO CONSULTA, ACESSO SIMULTÂNEO;	UND	2	2.320,00	4.640,00
*A QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA INICIALMENTE SERA DE 05 (ITEM 2), O RESTANTE SERA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA CONTRATANTE.					TOTAL	153.299,95
LOTE 2 - ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO (SLA)						
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO USUARIO	UND	QUANT	P. MÉDIO UNIT.	P. MÉDIO TOTAL
4	00023152	USUÁRIO GESTOR /ADMINISTRADOR - ACESSO ÀS CORREÇÕES DE PRODUTO (BUG FIX), MELHORIAS DE PRODUTO (NOVAS VERSÕES), À BASE DE CONHECIMENTO DE SUPORTE (FAQ), À MANUTENÇÃO CORRETIVA ILIMITADA DENTRO DO CICLO DE VIDA DO PRODUTO, HELPDESK ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS, CONTATOS POR MÓDULO APROVADOS PELO CLIENTE, SUPORTE TÉCNICO NO USO DA APLICAÇÃO E NO AMBIENTE OPERACIONAL DA APLICAÇÃO, ANALISTA DE SUPORTE PERSONALIZADO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EMERGÊNCIA ATRAVÉS DE ACESSO REMOTO. 04 HORAS PARA O TEMPO DE RESPOSTA. (QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA: 2)	MÊS	12	629,70	7.556,40
5	00023152	USUÁRIO APOIO - ACESSO ÀS CORREÇÕES DE PRODUTO (BUG FIX), MELHORIAS DE PRODUTO (NOVAS VERSÕES), À BASE DE CONHECIMENTO DE SUPORTE (FAQ), À MANUTENÇÃO CORRETIVA ILIMITADA DENTRO DO CICLO DE VIDA DO PRODUTO, HELPDESK ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS, CONTATOS POR MÓDULO APROVADOS PELO CLIENTE, SUPORTE TÉCNICO NO USO DA APLICAÇÃO E NO AMBIENTE OPERACIONAL DA APLICAÇÃO, ANALISTA DE SUPORTE PERSONALIZADO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EMERGÊNCIA ATRAVÉS DE ACESSO REMOTO. 04 HORAS	MÊS	12	298,55	3.582,60



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



		PARA O TEMPO DE RESPOSTA. (QUANTIDADE À SER ADQUIRIDA: 15*)				
6	00023152	USUÁRIO CONSULTA - ACESSO ÀS CORREÇÕES DE PRODUTO (BUG FIX), MELHORIAS DE PRODUTO (NOVAS VERSÕES), À BASE DE CONHECIMENTO DE SUPORTE (FAQ), À MANUTENÇÃO CORRETIVA ILIMITADA DENTRO DO CICLO DE VIDA DO PRODUTO, HELPDESK ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS, CONTATOS POR MÓDULO APROVADOS PELO CLIENTE, SUPORTE TÉCNICO NO USO DA APLICAÇÃO E NO AMBIENTE OPERACIONAL DA APLICAÇÃO, ANALISTA DE SUPORTE PERSONALIZADO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EMERGÊNCIA ATRAVÉS DE ACESSO REMOTO. 04 HORAS PARA O TEMPO DE RESPOSTA. (QUANTIDADE À SER ADQUIRIDA: 2)	MÊS	12	84,12	1.009,44
*A QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA INICIALMENTE ESTÁ VINCULADA AO TOTAL DE LICENÇAS POR USUARIO ADQUIRIDO.					TOTAL	12.148,44
LOTE 3 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA						
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MÉDIA ARR	V. TOTAL
7	353611-4	CONSULTORIA MAPEAMENTO DE PROCESSO E NEGÓCIO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE, GESTÃO DE PROJETOS, TREINAMENTO DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE SOFTWARE.	HORA	585	390,36	228.360,60
					TOTAL	228.360,60
VALOR TOTAL						393.808,99

1.1 O valor máximo admissível para a referida contratação do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada junto a fornecedores do ramo, é de **R\$ 393.808,99 (Trezentos e noventa e três mil oitocentos e oito reais e noventa e nove centavos)**.

Paranaíta/MT, 25 de Junho de 2019.

Taloana Eulampio
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto Municipal Nº 104/2019



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO II

(Papel Timbrado da Empresa)

PROPOSTA DE PREÇO

Licitação: Nº 012/2019 **Modalidade:** Tomada de Preço - CONTRATO

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL **Consumidor:** Município de Paranaíta – MT.

Licitante: _____ **CNPJ.:** _____ **Tel Fax:** () _____

E-mail: _____ **Tel. Celular:** () _____ **Endereço:** _____

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

2. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

LOTE 1 - SERVIÇOS TECNICOS E LICENÇA DE USO						
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UND	QUAN T	P. UNIT.	P. TOTAL
1	406089-0	LICENÇA PERMANENTE PARA USUÁRIO GESTOR/ADMINISTRADOR, ACESSO SIMULTÂNEO;	UND	2		
2	406104-7	LICENÇA PERMANENTE PARA USUÁRIO APOIO, ACESSO SIMULTÂNEO;	UND	15*		
3	406105-5	LICENÇA PERMANENTE PARA USUÁRIO CONSULTA, ACESSO SIMULTÂNEO;	UND	2		
*A QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA INICIALMENTE SERA DE 05 (ITEM 2), O RESTANTE SERA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA CONTRATANTE.						
LOTE 2 - ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO (SLA)						
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO USUARIO	UND	QUAN T	MÉDIA ARR	V. TOTAL
4	00023152	USUÁRIO GESTOR /ADMINISTRADOR - ACESSO ÀS CORREÇÕES DE PRODUTO (BUG FIX), MELHORIAS DE PRODUTO (NOVAS VERSÕES), À BASE DE CONHECIMENTO DE SUPORTE (FAQ), À MANUTENÇÃO CORRETIVA ILIMITADA DENTRO DO CICLO DE VIDA DO PRODUTO, HELPDESK ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS, CONTATOS POR MÓDULO APROVADOS PELO CLIENTE, SUPORTE TÉCNICO NO USO DA APLICAÇÃO E NO AMBIENTE OPERACIONAL DA APLICAÇÃO, ANALISTA DE SUPORTE PERSONALIZADO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EMERGÊNCIA ATRAVÉS DE ACESSO REMOTO. 04 HORAS PARA O TEMPO DE RESPOSTA. (QUANTIDADE Á SER ADQUIRIDA: 2)	MÊS	12		
5	00023152	USUÁRIO APOIO - ACESSO ÀS CORREÇÕES DE PRODUTO (BUG FIX), MELHORIAS DE PRODUTO (NOVAS VERSÕES), À BASE DE CONHECIMENTO DE SUPORTE (FAQ), À MANUTENÇÃO CORRETIVA ILIMITADA DENTRO DO CICLO DE VIDA DO PRODUTO, HELPDESK ONLINE PARA REGISTRO E	MÊS	12		



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



		ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS, CONTATOS POR MÓDULO APROVADOS PELO CLIENTE, SUPORTE TÉCNICO NO USO DA APLICAÇÃO E NO AMBIENTE OPERACIONAL DA APLICAÇÃO, ANALISTA DE SUPORTE PERSONALIZADO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EMERGÊNCIA ATRAVÉS DE ACESSO REMOTO. 04 HORAS PARA O TEMPO DE RESPOSTA. (QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA: 15*)				
6	00023152	USUÁRIO CONSULTA - ACESSO ÀS CORREÇÕES DE PRODUTO (BUG FIX), MELHORIAS DE PRODUTO (NOVAS VERSÕES), À BASE DE CONHECIMENTO DE SUPORTE (FAQ), À MANUTENÇÃO CORRETIVA ILIMITADA DENTRO DO CICLO DE VIDA DO PRODUTO, HELPDESK ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS, CONTATOS POR MÓDULO APROVADOS PELO CLIENTE, SUPORTE TÉCNICO NO USO DA APLICAÇÃO E NO AMBIENTE OPERACIONAL DA APLICAÇÃO, ANALISTA DE SUPORTE PERSONALIZADO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EMERGÊNCIA ATRAVÉS DE ACESSO REMOTO. 04 HORAS PARA O TEMPO DE RESPOSTA. (QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA: 2)	MÊS	12		
*A QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA INICIALMENTE ESTÁ VINCULADA AO TOTAL DE LICENÇAS POR USUARIO ADQUIRIDO.					TOTAL	
LOTE 3 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA						
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	P. UNIT.	V. TOTAL
7	353611-4	CONSULTORIA MAPEAMENTO DE PROCESSO E NEGÓCIO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE, GESTÃO DE PROJETOS, TREINAMENTO DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE SOFTWARE.	HORA	585		
					TOTAL	
						VALOR TOTAL

Total da Proposta R\$ (por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

- A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Contrato administrativo que o integra e concorda com o Termo de Referência e demais Anexos deste Edital de Tomada de Preços n.º 012/2019.
- A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, conforme estabelecido no edital.

DECLARAÇÃO DE PREÇO

- Declaramos que a empresa _____ se compromete a executar completa e



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



corretamente os serviços e/ou entrega de materiais, de acordo com o preconizado no Edital de Tomada de Preços n.º 012/2019 e seus anexos e na forma da documentação fornecida pelo Município.

Data e Local

NOME

CARGO

CPF/RG

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO III

(Papel timbrado da empresa)

MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT

REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº. 012/2019 – CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

Prezado (a) Presidente da CPL,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____ e CPF nº _____ como representante legal no processo licitatório relativo ao Edital de Tomada de Preços nº 012/2019, podendo rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data

Atenciosamente,

Nome do Representante Legal da Empresa Outorgante
(cargo e CPF)

***** ASSINATURA COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO**



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO IV

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa (empresa licitante) _____ localizada à _____, com Inscrição Estadual sob nº _____ e CNPJ sob nº _____ com sede na _____, fornece/forneceu os itens relacionados abaixo, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Relação dos itens:

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos jurídicos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome Completo e CPF do Representante Legal da Pessoa Jurídica emitente deste atestado

Cargo / Dados da Pessoa Jurídica Emitente (Razão Social, CNPJ, Endereço e Telefone)



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)

(Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)

AO

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT

REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2019 – CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

Prezado (a) Presidente da CPL,

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo
Nome por extenso do Representante legal
CARGO
RG E CPF



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO VI

(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

**AO
MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT
REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 012/2019 – CONTRATO
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ SSP/_____ e do CPF n.º _____, DECLARA em atendimento ao previsto no item 11 do Edital de Tomada de Preços n.º 012/2019 e nos termos da Lei 8666/93, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste certame.

Por ser expressão da verdade firmo a presente declaração.

Local e data

Assinatura e carimbo
Nome por extenso do Representante legal
CARGO
RG E CPF

***** ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES**



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO VII

(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

AO

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT

REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2019 – CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Assinatura e carimbo

Nome por extenso do Representante legal

CARGO

RG E CPF



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO VIII

(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

AO

MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT

REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2019 – CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/_____ e do CPF nº. _____, e para os fins de cumprimento do exigido no Edital de Tomada de Preços nº. 012/2019, DECLARA que tem pleno conhecimento deste Edital e seus Anexos, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração de sua proposta comercial, declarando por fim, que aceita e submete-se a todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura e carimbo
Nome por extenso do Representante legal
CARGO
RG E CPF

ANEXO IX



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

AO
MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT
REFERENTE: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 012/2019 – CONTRATO
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA

A empresa _____, qualificada como (tipo de sociedade ex: Ltda, S.A etc) _____ inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ SSP/____e do CPF nº. _____, **DECLARA**, sob as penalidades da lei e para todos os fins, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas pela referida legislação, vez que não se enquadra em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura e carimbo
Nome por extenso do Representante legal
CARGO
RG E CPF



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO X

MINUTA DE PROVA DE CONCEITO

1.	REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	Atende/Não atende
1.1	Possuir interface ser compatível com os navegadores Web Internet Explorer (versão 8 ou superior), MS Edge, Google - Chrome ou Mozilla - Firefox. O idioma 100% em português do Brasil.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.2	Todas as interfaces de manutenção, gerenciamento, operação, modelagem, devem estar disponíveis em ambiente 100% web.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.3	Orientar o usuário com mensagens claras quando de ocorrências indevidas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.4	Permitir interagir ao menos com funções básicas em ambiente mobile (IOS e Android) seja através dos navegadores web, seja através de app específica para cada plataforma mobile.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.5	Os webservices devem obedecer aos padrões XML/SOAP 1.0 e WSDL e/ou REST.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.6	O banco de dados utilizado para o armazenamento de informações da solução deve ser um dos seguintes: Oracle 11g ou superiores; SQL Server 2008 ou superiores; Postgree. No caso de a solução ser homologada para funcionar apenas com bancos de dados proprietários, é necessário o fornecimento das licenças de acordo com os termos a serem estabelecidos pela Contratante, sem custos adicionais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.7	Garantir integridade dos registros quando da sua atualização simultânea.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.8	A parte servidora da solução deve ser compatível com sistema operacional Linux e Windows Server 2012 R2.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.9	Possibilitar acesso simultâneo para diferentes perfis de usuário previamente configurados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.10	A solução possibilitar o controle e o gerenciamento de restrições de acesso por usuário e por grupo de usuários, permitindo por meio de configuração, criar diferentes perfis de acesso aos recursos administrativos do sistema e também aos diferentes processos e/ou grupos de processos de acordo com a necessidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.11	Não limitar quanto ao número de projetos, workflows, modelos de processo ou qualquer outro artefato produzido pelo usuário nem quanto à capacidade de armazenamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.12	Suportar grandes demandas de usuários e seus artefatos mantendo um tempo de resposta aceitável.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.13	Possuir arquitetura em 3 (três) camadas, isolando servidor de aplicação, servidor de banco de dados e interface cliente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.14	Possuir integração com o Active-Directory e/ou LDAP.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.15	Permitir a integração com e-mail para envio de notificações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.16	Permitir a integração com, pelo menos uma das tecnologias seguintes, para envio de notificação automática: SMS, webservice, whatsapp aplicativo mobile.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



1.17	Enviar relatórios por e-mail utilizando Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) e protocolo Multi-part multimedia (MIME).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.18	Permitir que imagens e documentos sejam arrastados diretamente de uma pasta de trabalho para a solução, fazendo assim a carga das mesmas e associação ao documento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.19	Permitir que a partir da seleção de uma pasta de trabalho que todas as imagens e documentos ali armazenados sejam carregados para a interface solução e associadas a um documento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.20	Permitir parametrização, de modo a conduzir modificações requeridas em um futuro por força de lei ou por disposição das partes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.21	Permitir integração com outros sistemas da organização através de webservice ou pelo desenvolvimento de conectores de maneira customizada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
1.22	Permitir realização de auditoria sobre todas as transações realizadas, em nível de acesso, usuário, tentativa mau ou bem-sucedida contendo data e hora.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2. ECM / GED		Atende/Não atende
2.1	Permitir suporte a Assinatura Digital (PKI) – Entrust, Verisign, ICP-Brasil e CIC.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.2	Permitir o rastreamento completo dos documentos quanto às alterações, comentários, assinaturas, revisões, etc. Desde sua criação até seu arquivamento/descarte.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.3	Implementar estrutura de fluxo de aprovação de documentos tanto de origem física quanto eletrônica. Quando reprovado, o documento deve retornar ao autor.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.4	Possibilitar a indexação dos documentos de forma a permitir pesquisa FTR – Full Text Retrieval com boa performance em documentos eletrônicos nos formatos DOC Microsoft® Office, TXT, PDF, HTML, PS, XLS, PPT.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.5	Oferecer suporte a selos cronológicos – ICP-Brasil.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.6	Possuir funcionalidade de captura distribuída de documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.7	Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.8	Possuir uma interface preparada para receber os documentos provenientes de scanners GED diretamente, sem a necessidade de capturar do sistema de arquivos local o documento advindo do scanner.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.9	Ser compatível com os principais scanners GED existentes no mercado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.10	Possibilitar controle de versão dos documentos e formulários;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.11	Possuir recurso de links diretos de um documento para outros documentos citados num texto, bastando acionar o link para o documento ser apresentado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.12	Permitir a criação de modelo/template de documentos eletrônicos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
2.13	Fornecer de forma nativa, um módulo de importação e exportação de dados para integração com os sistemas legados da Contratante.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



2.14	Garantir que os documentos estejam armazenados de forma a não serem passíveis de acesso fora do sistema (criptografia).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.	WORKFLOW / PROCESSOS	
3.1	Processos	Atende/Não atende
3.1.1	Permitir classificar os tipos de processos e tipos de atividades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.2	Permitir a modelagem gráfica (drag-and-drop) dos processos em ambiente 100% web.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.3	Suportar modelagem de macroprocessos (cadeia de valor) utilizando o padrão VAC (Value Added Chain).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.4	Permitir analisar, desenvolver, implementar e versionar os processos de negócio com roteiro de aprovação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.5	Permitir a automação de fluxos através de configuração, sem a necessidade de programação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.6	Possuir controle de auditoria de acesso ao sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.8	Possuir automação das etapas de revisão (elaboração / consenso / aprovação / homologação).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.9	Permitir a automatização dos processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.10	Possuir matriz de relacionamento entre os processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.11	Permitir o monitoramento de tarefas de usuários.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.12	Permitir a redefinição de responsabilidades das atividades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.13	Permitir a inicialização, suspensão, cancelamento e eliminação de processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.14	Possuir associação de documentos aos processos e atividades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.15	Permitir acesso a base de dados externas e execução de WEB Services.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.16	Estar conforme com a notação VAC (Value Added Chain), permitindo modelagem SIPOC e de Macroprocessos em ambiente 100% Web.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.17	Permitir drill down do modelo VAC para os processos de negócio, não apenas identificando por diferenciação de cores	<input type="checkbox"/> Atende
3.1.18	Permitir modelagem conforme com padrão BPMN em ambiente 100% Web, baseado em tecnologia HTML5 com ferramenta drag-and-drop (arrastar e soltar) para usuários finais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.20	Permitir assinatura digital de documentos (conforme com o padrão ICP-Brasil) através de processos de negócio orientados a documento (document-centric business process).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.21	Possibilitar a importação de processos do Bizagi.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.22	Permitir definir informações de Entradas/Saídas, Recursos, Custos, Fatores Críticos de Sucesso, Riscos, Competências, etc, na definição dos processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.23	Permitir relacionar Documentos, Anexos e Formulário de Arquivos aos processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.1.24.	Permitir a publicação eletrônica dos processos com confirmação de conhecimento pelos usuários.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3.1.25.	Permitir utilização de contadores de tempo (timers) facilmente configuráveis para apoiar na gestão das regras de negócio do processo, sendo aplicado tanto na modelagem quanto na execução de um processo de negócio.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.2	Mapeamento/Modelagem	Atende/Não atende
3.2.1	Gerenciar os processos, automatizando todas as etapas requeridas na implementação dos processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.2.2	Permitir a elaboração e distribuição dos fluxogramas gráficos que representam detalhadamente a maneira que as atividades são realizadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.2.3	Permitir a criação de formulários eletrônicos para documentação completa das informações sobre os processos e atividades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.2.4	Possuir símbolos para representação visual de indicadores, riscos, controles, entradas / saídas e documentos durante a modelagem dos processos da cadeia de valor.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.2.6	Permitir anexação e visualização de arquivos externos aos processos e atividades, como procedimentos, formulários, fluxogramas, planilhas, apresentações, vídeos, páginas WEB etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.2.7	Permitir que os processos sejam desdobrados em níveis inferiores como subprocessos, atividades e tarefas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.2.9	Permitir a criação de raias (lanes) para definição dos executores dos processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.2.10	Permitir modelagem dinâmica de processos (In-flight modeling), permitindo a flexibilização de mudanças no processo em tempo de execução.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.2.11.	Fornecer mecanismos para análise de risco dos processos, baseado em matrizes qualitativas e quantitativas, e permitindo ainda o cadastro de medidas de controle para prevenção da ocorrência dos riscos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.2.12.	Permitir a criação de anotações sobre o processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.3	Simulação	Atende/Não atende
3.3.1	Possibilitar a simulação dos processos mapeados em ambiente 100% web.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.3.4	Exibir animação gráfica durante a execução da simulação. Exibir os recursos, custos, executores e duração das atividades durante a execução da simulação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.3.6	Permitir a inicialização de processos na fase de elaboração, através da tela de execução de tarefas, para permitir a simulação do processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.3.7.	Possibilitar o cadastro de cenários para o ambiente de simulação, definindo número de instancias a serem simuladas, recursos, custos e duração das atividades do processo de negócio.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.3.8.	Permitir que na ocorrência de várias rotas de decisão para o processo no ambiente de simulação (cadastro do cenário) o usuário deve ter a capacidade de definir a probabilidade atribuída para cada rota	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.3.9.	Possibilitar a geração de relatório de simulação contendo o melhor caminho em função de tempo, custo, recursos e executores envolvidos no processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3.4	Publicação	Atende/Não atende
3.4.1	Permitir a geração automática dos fluxogramas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.4.2	Permitir a exibição gráfica dos fluxos de controle, informações e materiais existentes entre os itens do processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.4.3	Possuir circulação dos processos para seus respectivos usuários com assinatura eletrônica de conhecimento sobre as revisões homologadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.4.4	Possuir hyperlinks automáticos nos fluxogramas entre os itens dos macroprocessos e seus desdobramentos em subprocessos e atividades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.4.5	Possuir gerenciamento das tarefas dos usuários.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.4.6.	Possibilitar a consulta dos riscos sobre processos, da matriz de avaliação (severidade x probabilidade), métodos qualitativos, quantitativos e ainda apoiados em listas de verificação (checklists).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5	Automatização - Workflow	Atende/Não atende
3.5.1	Permitir a criação de fluxos que tenham tarefas em série e em paralelo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.2	Permitir criação de atividades ad-hoc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.3	Permitir que o gestor do processo retroceda o fluxo em execução, cancelando atividades já executadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.4	Possibilitar que documentos sejam assinados digitalmente (ICP-Brasil) durante a execução do fluxo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.6	Permitir a implementação de subfluxos, isto é, fluxos que acionam subprocessos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.7	Permitir a criação de listas de verificação (checklists) e a associação das mesmas a passos dos fluxos, permitindo o registro de conclusão ou não, e comentário para cada item do checklist.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.8	Permitir monitoramento dos processos em execução através de painéis de controle.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.10	Notificar, de forma automática, via e-mail os responsáveis por ações pendentes de execução nos fluxos de trabalho.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.12	Permitir a automação no preenchimento das informações em formulários eletrônicos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.13	Permitir que os gerentes de processo definam quais campos deverão ser preenchidos obrigatoriamente em cada atividade, assim como, quais campos estarão visíveis aos usuários durante o fluxo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.16	Permitir que os executores de cada etapa do fluxo sejam definidos dinamicamente, com base em valores preenchidos no formulário do processo durante a execução de etapas anteriores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.17	Possuir visualização do panorama geral do andamento dos processos em produção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.19	Permitir a integração com Sistemas Integrados de Gestão (SIG/ERP) através de ações definidas nas atividades do processo. As ações podem ser configuradas de forma a fazerem chamadas a outros aplicativos Web ou WEB Services.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3.5.20	Possibilitar a anexação de documentos durante a execução do processo. Esses documentos podem ser arquivos auxiliares ou documentos, inclusive com acesso direto a documentos já cadastrados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.21	Permitir enviar tarefas para um grupo de usuários selecionados pelo executor de uma determinada atividade do processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.22	Possibilitar aos gerentes e usuários solicitantes o acompanhamento de todas as etapas do processo, desde o seu início até sua conclusão.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.23	Possuir recurso para notificação via e-mail sobre tarefas de workflow a serem executadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.24	Permitir a criação de atividades ad-hoc durante a execução do processo garantindo flexibilidade no tratamento de exceções.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.25	Permitir a inicialização de processos a partir de chamadas via Webservice.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.26	Possibilitar invocar Webservices na execução de atividades de sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.27.	Permitir a configuração de controles de segurança por instância de processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.28.	Permitir o acompanhamento dos fluxos em andamento através de interface gráfica.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.29.	Permitir enviar e-mail contendo anexo inseridos na execução do processo	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.30.	Permitir que os usuários possam inserir comentários para cada passo do fluxo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.31.	Permitir que os executores de cada etapa do fluxo de trabalho possam consultar todos os comentários inseridos no fluxo, sem a necessidade de sair da área de execução da atividade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.5.32.	Disponibilizar mecanismos de controle que permitam durante a execução de um fluxo de trabalho a criação de ações preventivas e/ou corretivas quando percebido algum desvio (anomalia) na execução do fluxo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.6	Consultas e Visualizações	Atende/Não atende
3.6.1	Consulta por diversos filtros de pesquisa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.6.2	Permitir consulta rápida de workflows pelos seguintes critérios: descrição, atributos do processo (campos dos formulários), identificador, status do processo, autor, iniciador do processo, data de início / término, documentos relacionados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.6.4	Permitir consulta de processos, principalmente os 'em execução', com visualização gráfica do fluxograma.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.6.5	Permitir consulta de tarefas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.6.6	Permitir consulta de informações por meio da ferramenta Analytics integrada a solução.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.6.7	Permitir visualização dos fluxogramas dos processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.6.8	Permitir visualização dos indicadores de desempenho dos processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.6.9	Permitir visualização de documentos anexados/vinculados aos processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.6.10.	Possibilitar a criação de árvores de navegação dinâmica para os processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



3.7	Formulários	Atende/Não atende
3.7.1	Permitir a criação de entidades, relacionamentos e campos, garantindo a persistência das informações do formulário no banco de dados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.2	Permitir a execução de WEB Services para preenchimento automático de campos do formulário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.3	Possuir recurso drag-and-drop para facilitar a criação de layouts de formulários no cadastro de formulários.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.4	Possuir recurso de alinhamento automático para os componentes do formulário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.5	Permitir filtrar um campo de seleção a partir de um valor de outro campo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.6	Permitir visualizar a execução do formulário pelo modelador.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.7	Permitir o preenchimento de formulário via menu de execução.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.8	Permitir a criação de formulários com planos de fundo, logotipos de empresas etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.9	Permitir criar regras para os eventos (clique, alteração da lista, entrada e saída de campos). Para cada evento pode-se executar ações sobre os campos do formulário. Exemplo: habilitar, desabilitar, esconder, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.10	Permitir efetuar cálculos com os valores dos campos e mostrar o resultado em outro campo do formulário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.11	Permitir preencher formulários durante a execução do processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.12	Permitir que cada atividade possua diferentes formulários preenchidos, relacionados a um mesmo processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.7.13	Permitir a manipulação dos campos do formulário através de fórmulas que possibilitam ocultar, apresentar, requerer, habilitar, desabilitar e demais funções, de acordo com informações específicas dos componentes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.8	Avaliação de Desempenho do Processo	Atende/Não atende
3.8.1	Permitir a definição de indicadores de desempenho associados aos processos e acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.8.2	Possibilitar a geração de diversos tipos de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos e atividades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.8.3	Possuir semáforos que sinalizam visualmente o nível de cumprimento dos resultados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.8.4	Possuir indicador de tendência sobre possíveis problemas futuros.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.8.5	Permitir a formatação dos resultados em planilhas e gráficos configuráveis pelo usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
3.8.6	Permitir a visualização dos recursos e custos requeridos para a execução dos processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.	GESTÃO ESTRATÉGICA	
4.1	Planejamento Estratégico	Atende/Não atende
4.1.1	Permitir a definição dos elementos estratégicos (missão, visão, valores, fatores críticos de sucesso).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



4.1.2	Exibir hierarquicamente os elementos estratégicos com base no conceito do Balanced Scorecard (estratégias, perspectivas, objetivos, metas, indicadores e iniciativas).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.3	Suportar ferramentas de análise para o planejamento estratégico, como matriz SWOT e Matriz de Decisão.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.4	Permitir a criação de uma estrutura flexível para a organização dos indicadores, suportando os mais diversos modelos e metodologias (scorecards estratégicos, táticos e operacionais).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.5	Permitir a revisão do scorecard, evidenciando um ciclo de vida da gestão do desempenho (criação, execução, encerramento, revisão).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.6	Garantir a segurança de acesso aos indicadores e níveis do scorecard por equipe funcional.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.7	Permitir associar objetivos estratégicos aos indicadores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.8	Possibilitar a utilização de um mesmo indicador em múltiplos scorecards.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.9	Suportar a criação de indicadores do nível estratégico ao nível operacional, abrangendo várias opções de frequência de medição (diário, semanal, mensal, trimestral, semestral, anual).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.10	Permitir a criação de um roteiro de aprovação de uma meta ou medição antes de sua publicação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.11	Permitir a criação de mapas estratégicos utilizando os elementos do scorecard através de uma ferramenta visual (painéis e controles – gráficos e tabelas)	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.12	Permitir a criação de sub-scorecards, possibilitando o cascadeamento de scorecards de maneira simples.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.14	Possibilitar a importação de dados de forma automática.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.16	Enviar notificação aos responsáveis pelos indicadores para inserção dos resultados do período.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.17	Permitir a visualização dos resultados através de painéis gerenciais, comparando-se o previsto versus realizado, de acordo com cada elemento estratégico (perspectivas, objetivos, estratégias, indicadores).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.18	Possuir sistemática de fácil visualização de resultados através de ícones, cores, símbolos, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.19	Permitir a visualização de objetivos, indicadores, metas e iniciativas, global e por áreas/departamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.20	Possibilitar a anexação de diversos tipos de documentos associados (planilhas, relatórios, imagens e documentos, entre outros)	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.21.	Oferecer recursos de recortar/copiar/colar de partes do scorecard na sua elaboração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.1.22.	Permitir a criação de scorecards modelo (template) para reuso em unidades de negócio diferentes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.2	Gestão das Iniciativas Estratégicas – Ações e Projetos	Atende/Não atende
4.2.1	Permitir gerenciar o ciclo de vida completo de uma iniciativa, desde a solicitação de entrada, incluindo avaliação inicial, escopo, estimativas de prazo, recursos necessários, bem como seu monitoramento (status da execução, atividades executadas, etc) até o término da sua execução (fechamento).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



4.2.2	Permitir visualizar o responsável pela iniciativa e os demais envolvidos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.2.3	Possibilitar a associação de múltiplas iniciativas a qualquer item da estratégia/objetivo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.2.4	Exibir o cronograma da iniciativa através do gráfico de Gantt.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.2.5	Informar o andamento real da iniciativa, atividades realizadas, em andamento, em atraso, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.2.6	Possuir sistemática de fácil visualização através de ícones, cores, símbolos, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.2.7	Possibilitar a anexação de diversos tipos de documentos associados (planilhas, relatórios, imagens e documentos, entre outros).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.2.8	Facilitar o acompanhamento das ações/plano de ação vinculados à cada iniciativa, possibilitando visualizar através de ícones diferenciados para ações encerradas, em execução, atrasadas e canceladas, entre outros.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3	Análise de Resultados e da Performance Empresarial	Atende/Não atende
4.3.1	Permitir a visualização e análise do desempenho da organização através do uso de lista de indicadores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.2	Permitir a personalização dos painéis de controle [gráficos e tabelas] de acordo com o usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.3	Possibilitar a visualização e análise do desempenho através de diagramas hierárquicos e mapas estratégicos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.4	Permitir a formatação dos resultados em planilhas e gráficos configuráveis pelo usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.7	Permitir a avaliação de desempenho através de atribuições de cores (semáforos) que sinalizam visualmente o nível de cumprimento dos resultados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.8	Permitir o uso de valores estatísticos como média, amplitude, variância e desvio padrão de forma gráfica ou analítica.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.9	Comparar o desempenho atual com outros valores referenciais como valor orçado, metas, períodos anteriores, benchmark e outros.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.10	Configurar alertas enviados por e-mail de acordo com o nível de desempenho alcançado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.12	Possibilitar a criação de análises gráficas personalizadas agrupando indicadores e dados de acordo com a necessidade do usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.13	Possibilitar a publicação do desempenho em dashboards configuráveis, permitindo gráficos, listagens e mapas, com garantia da navegabilidade entre os níveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.14	Permitir a consulta de indicadores inativos e de períodos anteriores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.15	Permitir a consulta das atividades pendentes dos usuários, respeitando as devidas permissões e acessos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.16	Permitir analisar a relação de causa-efeito entre indicadores e objetivos de maneira visual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.17	Exibir cálculo de correlação entre os elementos do mapa e entre indicadores quaisquer contendo gráfico e coeficiente de correlação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.3.18	Possuir mecanismo para a simulação de resultados e suas consequências na estrutura de desempenho.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



4.4	Medição e Monitoramento de Indicadores / Scorecard	Atende/Não atende
4.4.1	Permitir a configuração dos limites de tolerância através de cores, ícones e valores percentuais baseados nos valores das metas e medições (sem restrição quanto ao número de faixas de classificação).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.2	Possibilitar a entrada de dados manual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.3	Permitir a utilização de fórmulas, usando as operações matemáticas, lógicas, condicionais, estatísticas, funções, variáveis externas e outros indicadores do sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.4	Possibilitar a entrada de dados através de planilhas eletrônicas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.5	Permitir receber dados de fontes externas sem a necessidade de customização (CRM, ERP e sistemas legados)	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.6	Permitir o cadastramento de metas atemporais, baseada em eventos sem um intervalo de tempo definido.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.7	Possuir notificação automática dos responsáveis dos indicadores para entrada manual dos resultados do período.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.8	Oferecer um ambiente flexível para monitorar o desempenho do scorecard permitindo o desdobramento para os níveis inferiores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.9	Permitir anexar documentos e arquivos durante a etapa de monitoramento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.10	Permitir a visualização de valores históricos e cumulativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.12	Permitir a interação dos usuários durante a etapa de monitoramento através de comentários e fóruns.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.13	Possibilitar a visualização do desempenho dos indicadores/elementos estratégicos através de gráficos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.14	Permitir a visualização do desempenho dos indicadores/scorecard através de diagramas (árvore de análise, mapa estratégico).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.15.	Enviar notificações de forma automática no caso de desvios de desempenho.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.16.	Permitir a visualização em percentual do quanto do valor acumulado atual representa do valor da meta final acumulada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
4.4.17.	Permitir verificar que o desempenho de um indicador exerça influência em vários pontos do scorecard ou até mesmo em outros scorecards sem a necessidade da criação de novas estruturas e fórmulas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.	GOVERNANÇA	
5.1	Gestão do Ciclo de Vida de Planos de Ação	Atende/Não atende
5.1.1	Permitir a elaboração e controle dos planos de ação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.1.2	Permitir a criação de vários planos de ação para cada ocorrência.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.1.3	Oferecer ferramentas de apoio, como Ishikawa, 5 Whys e Pareto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.1.4	Permitir a criação de várias ações em um mesmo plano de ação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.1.5	Permitir o monitoramento da situação de cada plano de ação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.1.7	Enviar notificações de forma automática no caso de desvios de desempenho.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.1.9	Facilitar o acompanhamento das ações/plano de ação através de ícones diferenciados para ações encerradas, em execução, atrasadas e canceladas, entre outros.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.1.10	Permitir a anexação de documentos e relatórios.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.1.11.	Registrar os desvios de desempenho de cada ação vinculada ao plano de ação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.1.12.	Manter o registro de todas as alterações realizadas nos planos de ação para fins de consulta e rastreabilidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2	Gestão de Auditorias	Atende/Não atende
5.2.1	Oferecer condições para gerenciar todas as etapas do processo de diferentes tipos de auditorias, seja ela interna ou de organismos certificadores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.2	Permitir estabelecer a descrição, objetivo, escopo e critérios da auditoria;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.3	Permitir cadastrar a(s) equipe(s) de auditoria.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.4	Possuir listas de verificação configuráveis (checklists).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.6	Permitir cadastrar os organismos certificadores que realizarão auditorias de terceira parte.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.7	Permitir o registro de processos, áreas/departamentos e pessoas que serão auditadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.8	Permitir efetuar o registro de evidências e ocorrências identificadas durante a realização da auditoria, como observações, não conformidades e oportunidades de melhoria.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.9	Permitir anexar qualquer tipo de documento (textos, planilhas, apresentações, gráficos e imagens).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.10	Permitir diversos tipos de consultas e relatórios das auditorias, ocorrências e agendas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.12	Permitir o controle de atividades pendentes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.13	Enviar notificação de atividades pendentes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.14.	Permitir a visualização através de um dashboard das auditorias, assim como cronograma de novas auditorias, e das ocorrências e incidentes derivados de auditorias anteriores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.2.15.	Possibilitar a utilização de gráficos de Pareto, barra, linha, pizza, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3	Gestão de Incidentes/Ocorrências: Ações Corretivas e Preventivas	Atende/Não atende
5.3.1	Possibilitar a abertura de ocorrência por qualquer usuário do sistema em casos de anormalidades, desvios de processos, falhas e não-conformidades, possibilitando a identificação das causas, análise e planos de ação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3.2	Permitir a definição de responsáveis pela avaliação da ocorrência.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3.3	Enviar notificações por e-mail para os envolvidos no processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3.4	Controlar os prazos com avisos de pendência aos responsáveis por realização de tarefas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.3.5	Possibilitar a determinação das causas de não conformidades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3.6	Possibilitar o controle da implementação das ações necessárias.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3.7	Possibilitar o registro dos resultados das ações executadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3.8	Facilitar o acompanhamento das ações/plano de ação através de ícones diferenciados para ações encerradas, em execução, atrasadas e canceladas, entre outros.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3.9	Permitir a elaboração de múltiplos Planos de Ação para cada ocorrência.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3.10	Permitir o fácil acesso e visualização a todos as Ocorrências e respectivos Planos de Ação e responsáveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3.11	Permitir a anexação de documentos e relatórios.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.3.12.	Oferecer ferramentas de apoio, como Ishikawa, 5 Whys e Pareto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4	Gerenciamento e Tratamento de Problemas	Atende/Não atende
5.4.1	Permitir o registro, monitoramento e acompanhamento de um Registro de Problema distinto de um Registro de Incidente/Ocorrência.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.2	Permitir a abertura de um Registro de Problema diretamente de uma função específica ou a partir de um Registro de Incidente/Ocorrência	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.3	Possuir um ou mais campos para designar a atividade do Registro do Problema para um indivíduo ou grupo de indivíduos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.4	Possibilitar a definição no nível da Prioridade com base em fatores definidos pelo usuário (ex. impacto, urgência, abrangência).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.5	Permitir modelar o processo de gerenciamento de Problema por meio de ferramenta de modelagem de processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.6	Prover a condição de notificar e escalar horizontalmente um Problema para um indivíduo ou grupo de indivíduos com base em workflow definido pelo usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.7	Possibilitar que o Registro de Problema possua um campo de situação com situações predefinidas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.8	Possibilitar que o Registro de Problema contenha um ou mais campos para entrada da descrição e sintomas do Problema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.9	Prover ferramentas de Análise da Causa tais como "Ishikawa" e "5 Whys" nativa do sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.10	Permitir que o Registro de Problemas contenha um ou mais campos para a entrada de data, hora, e de texto para as atividades da análise da causa, resultados e recomendações. A data e hora deve ser gerada automaticamente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.11	Promover a integração com o processo de Gestão de Incidentes e Gestão do Ciclo de Vida de Planos de Ação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.12	Permitir na visualização de um problema a relação de causas, atividades, registros, planos de ação, situação de cada ação e documentos anexos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.13	Permitir a elaboração e acompanhamento de múltiplos Planos de Ação para cada Problema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.14	Permitir a criação de várias ações em um mesmo plano de ação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.4.15	Permitir o fácil acesso e visualização a todos os Problemas e respectivos Planos de Ação e responsáveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.16	Enviar notificações por e-mail para os envolvidos no processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.17.	Permitir a abertura de um Registro de Problema diretamente de uma função específica ou a partir de um Registro de Incidente/Ocorrência	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.18.	Permitir modelar o processo de gerenciamento de Problema por meio de ferramenta de modelagem de processos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.4.19.	Prover ferramentas de Análise da Causa tais como "Ishikawa" e "5 Whys" nativa do sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5	Gerenciamento de Riscos	Atende/Não atende
5.5.1	Permitir o mapeamento e a identificação dos diversos tipos de riscos relacionados ao negócio, processos e atividades da organização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.2	Permitir o registro dos riscos identificados, possibilitando a sua descrição, o proprietário, categorização, probabilidade, severidade, impacto e mitigação e demais informações correspondentes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.3	Permitir a avaliação dos riscos utilizando métodos próprios da organização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.4	Pontuar os riscos de acordo com a sua severidade e com a probabilidade de ocorrência.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.5	Permitir a avaliação periódica do risco, monitorando sua evolução analiticamente e graficamente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.6	Permitir a criação de modelos (templates) de plano de riscos, para facilitar sua replicação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.7	Permitir a definição das equipes responsáveis pela avaliação do risco.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.8	Permitir que os riscos possam ser identificados e associados a um processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.9	Permitir a avaliação considerando o risco potencial, o risco real e o risco residual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.10	Permitir a associação de documentos e anexos ao risco.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.11	Permitir a visualização da Matriz de Risco de todos os riscos de um plano de risco.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.12	Permitir o armazenamento do tipo de implementação do controle (manual, automático, semiautomático)	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.13	Permitir registrar comentários sobre o controle.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.14	Permitir associar documentos e anexos ao controle do risco.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.15	Permitir gerar testes, questionários ou workflow de controle.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.16	Permitir a realização de auditorias dos controles definidos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.17	Permitir visualizar os riscos identificados, como eles estão sendo monitorados, planos de ação e seus responsáveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.18	Disponibilizar relatórios e consultas gráficas para apresentar a avaliação dos riscos e seus critérios.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.19	Possibilitar o gerenciamento dos diversos tipos de riscos que podem ocorrer na empresa, não apenas financeiros, mas também os operacionais, estratégicos, de	<input type="checkbox"/> Atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



	cumprimento de leis e normas, de ambiente, T.I., entre outros.	<input type="checkbox"/> Não atende
5.5.20	Permitir o registro de atividades a serem executadas no monitoramento e revisão dos riscos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.21	Alocar a mitigação de riscos a recursos específicos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.22	Identificar atrasos nas Mitigações de Riscos planejadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.23	Permitir a pesquisa no repositório de riscos de forma categorizada, através de filtros diversos (categoria, impacto, severidade, probabilidade, etc.).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.24	Possibilitar uma visão geral dos riscos, como eles estão sendo gerenciados e monitorados, o tratamento dos problemas principais e os responsáveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.25	Suportar o mapeamento de riscos de acordo com frameworks padrões no mercado (ex. ISO 31000:2009)	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.26	Permitir que os riscos identificados em um processo específico sejam visualizados e desdobrados através da estrutura do processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.27	Permitir que os responsáveis de um processo tenham visibilidade de todos os riscos associados ao mesmo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.28	Permitir a abertura de eventos (Incidentes, Problemas, Workflows) aplicável para os casos em que as consequências dos riscos estejam acima do planejado, possibilitando a identificação das causas, análise, elaboração de planos de ação e verificação da eficácia, mantendo-se os registros históricos para avaliação futura.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.29	Permitir o cálculo automático do risco residual.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.30	Apresentar graficamente no fluxograma do processo as atividades que possuem riscos associados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.31	Permitir a automação na avaliação dos controles, utilizando os Testes, Questionários e Workflow.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.32	Permitir o registro de comentários sobre o controle.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.33	Possuir trilhas de auditoria para qualquer alteração nas atividades e prazos relacionados aos problemas e planos de ação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.34	Apresentar histórico das avaliações de risco conforme última versão do método de avaliação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.35	Permitir registrar uma justificativa, anexos e documentos para cada resultado da avaliação dos riscos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.36	Permitir a definição do custo dos controles e o valor do impacto ou ganho do risco, permitindo a realização de análises quantitativas do risco.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.37	Permitir a gestão dos riscos relacionados ao planejamento estratégico (scorecards).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.38	Permitir que os controles possam ser avaliados utilizando métodos de avaliação diferentes dos riscos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.39	Permitir a implementação de KRI's (Indicadores de Risco).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.40.	Alocar a mitigação de riscos a recursos específicos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.41.	Identificar atrasos nas Mitigações de Riscos planejadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.42.	Permitir a pesquisa no repositório de riscos de forma categorizada, através de filtros diversos (categoria, impacto, severidade, probabilidade, etc.).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.5.43.	Permitir que os riscos identificados em um processo específico sejam visualizados e desdobrados através da estrutura do processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.6	Compliance	Atende/Não atende
5.6.1	Disponibilizar aos usuários conjunto de legislações, regulamentações, normas, regulamentos e políticas da empresa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.6.2	Possuir a condição de relacionar requisitos externos e/ou requisitos internos aos programas de conformidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.6.3	Permitir verificar se os usuários leram os conteúdos disponibilizados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.6.4	Permitir o desenvolvimento, manutenção e comunicação de políticas e procedimentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.6.5	Possibilitar a publicação das políticas, procedimentos e normas internas de acordo com as regras da organização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.6.6	Enviar alertas e notificações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.6.7	Possuir a funcionalidade de criar tarefas ou atividades relacionadas à conformidade para monitorar a responsabilidade e o cumprimento das mesmas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.6.8	Permitir a criação de novos requisitos de conformidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.6.9	Promover a integração com o processo de Gestão de Auditorias.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.6.10.	Possuir a condição de relacionar requisitos externos e/ou requisitos internos aos programas de conformidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.6.11.	Promover a integração com o processo de Gestão de Auditorias.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7	Gestão de Documentos Corporativos	Atende/Não atende
5.7.1	Gerenciar em um único software totalmente integrado, a documentação eletrônica e física da empresa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.2	Gerenciar diversos tipos de documentos, em diferentes áreas da empresa. Cada departamento deverá poder elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança, utilizando para isto, um único software, permitindo o uso de classificações distintas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.3	Permite criar e disponibilizar a qualquer tempo modelos padrão para utilização dos usuários.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.4	Permitir configurar diversos perfis de acesso por usuário e/ou grupos, tais como: administrador, editores, revisores, aprovadores, leitores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.5	Possuir mecanismo de auditoria sobre ações executadas pelos usuários (rastreamento).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.6	Possuir mecanismo de segurança para cópia e impressão de documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.7	Possuir funcionalidade de emissão de listas mestras de documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.8	Permitir mecanismo para assinatura digital nos documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.9	Possuir mecanismo de pesquisa avançada no próprio corpo do documento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.10	Possuir mecanismo de pesquisa avançada na base de documentos como um todo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.11	Possibilitar pesquisa e opções de visualizações de documentos, como por área emitente, autor, data de criação, tipo de classificação, por número, por processo, por título, palavras-chave, entre outros possíveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.12	Enviar por email os documentos publicados e/ou revisados, com o controle da leitura do documento por parte do usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.13	Enviar notificações aos usuários por email:	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.14	1. No ciclo de aprovação (aprovado/reprovado),	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.15	2. Quando documento liberado para leitura,	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.16	3. Vencendo o prazo de revisão,	<input type="checkbox"/> Atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



		<input type="checkbox"/> Não atende
5.7.17	4. Retirada de circulação – fase obsoleto,	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.18	5. Para retirar de circulação a cópia controlada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.19	Permitir ao usuário do sistema diferenciar na lista mestra quais os documentos que foram lidos e quais faltam ler. (Visualização por cores, ícones ou símbolos, entre outros).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.20	Permitir a separação dos documentos primários (procedimentos operacionais, manuais, instruções de trabalho, etc.) dos secundários (formulários, tabelas, imagens, fluxogramas, listas, etc.), permitindo assim que o usuário possa vincular um documento secundário em mais de um documento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.21	Permitir que sejam visualizadas o título do documento, a versão, a quantidade de cópias impressas e respectivo usuário.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.22	Permitir o controle sobre o local de arquivamento dos documentos, responsável pela guarda, forma de Indexação e tempo mínimo de retenção, entre outros.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.23	Permitir diversos tipos de consultas e emissão de relatórios.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.24	Permitir que cada categoria possua seu tipo de conteúdo específico, podendo ser pelo menos do tipo documento, registro, processo ou contrato.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.25	Permitir a utilização de qualquer software para geração de documentos eletrônicos (softwares de CAD, editores de texto, digitadores de documentos, planilhas eletrônicas, desenhos, imagens, organogramas etc.), não estando vinculada a nenhum fornecedor de software específico.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.26	Permitir exportação de variáveis inseridas como metadados no sistema para o conteúdo de documentos MS Office (Word e Excel) e AutoCAD.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.27	Possuir conversor automático de documentos da família MS Office e Open office para PDF.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.28	Controlar o histórico de revisões de documentos em nível de atributo (metadado), ou seja, para todas as alterações realizadas devem ser registradas a data, hora e o valor anterior do atributo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.29	Permitir classificação de documentos por categoria, permitindo níveis hierárquicos ilimitados de subcategorias.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.30	Gerenciamento do prazo de validade dos documentos, alertando via e-mail as pessoas responsáveis quando do término da validade dos mesmos e gerando tarefas de revalidação ou cancelamento dos documentos no ambiente do sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.31	Possuir mecanismo de segurança para restrição de impressão, cópias, salvar, salvar como, copiar/colar, e printscreen em documentos MS Office (Word e Excel), imagens e PDF.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.32	Possuir controle de acesso aos documentos por diversos níveis – público, departamento, funcional, específico por usuário (pessoal).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.33	Permitir assinatura digital de arquivos eletrônicos através de certificados digitais padrão ICP-brasil.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.34	Possuir possibilidade de gerar assinatura digital nos documentos eletrônicos aderentes aos formatos XML signature e CMS detached.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.35	Possuir possibilidade de gerar assinatura digital nos documentos eletrônicos em formato PDF.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.36	Possuir possibilidade de utilizar carimbo de tempo através de uma Autoridade Certificadora do Tempo – ACT para assinatura digital.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.37	Permitir que seja configurado na categoria do documento a utilização de assinatura digital.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.38	Efetuar validação do certificado digital em uso antes de assinar o arquivo eletrônico, alertando o usuário e bloqueando a assinatura caso o certificado não cumpra com os requisitos do padrão ICP-brasil.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.39	Permitir a criação de fluxos de trabalho para coleta de assinaturas digitais.	<input type="checkbox"/> Atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



		() Não atende
5.7.40	Permitir que sejam criados relacionamentos entre documentos de nível inferior ou superior, possibilitando a visualização de todos os documentos inter-relacionados.	() Atende () Não atende
5.7.41	Permitir consulta rápida de documentos pelos seguintes critérios: palavras-chave, atributos do documento (metadado), título, identificador, status do documento, autor, permissões de acesso, departamento, data de emissão, validade.	() Atende () Não atende
5.7.42	Possibilitar a criação de árvores de navegação dinâmica baseadas nos atributos de cada documento.	() Atende () Não atende
5.7.43	Permitir a pesquisa de documentos por conteúdo utilizando recursos de fonética e normalização gramatical (full text search).	() Atende () Não atende
5.7.44	Permitir a pesquisa de documentos através de árvore hierárquica.	() Atende () Não atende
5.7.45	Permitir ao usuário salvar os critérios das pesquisas mais frequentes, para utilização posterior.	() Atende () Não atende
5.7.46	Possibilitar a criação de fluxos documentais por meio de ferramenta gráfica para automação via módulo de workflow.	() Atende () Não atende
5.7.47	Permitir armazenar o histórico das alterações de documentos.	() Atende () Não atende
5.7.48	Controlar e configurar por categoria o armazenamento das versões dos documentos sem impor limites para a quantidade de versões armazenadas, permitindo que o administrador configure o valor desejado.	() Atende () Não atende
5.7.49	Possuir recurso de check-in / check-out automático de documentos.	() Atende () Não atende
5.7.50	Possuir marca d'água configurável para identificação de cópias controladas e impressão de documentos, tanto para arquivos eletrônicos no formato MS Office quanto para arquivos PDF	() Atende () Não atende
5.7.51	Possuir aviso automático aos usuários interessados quando um novo documento ou nova versão for inserido no sistema, obrigando os usuáriorosa executarem suas tarefas de conhecimento/leitura dentro do ambiente de tarefas do sistema.	() Atende () Não atende
5.7.52	Permitir a criação de máscaras de identificação para os documentos, utilizando caracteres, valores preenchidos nos atributos dos documentos e numeração sequencial automática.	() Atende () Não atende
5.7.53	Permitir a criação de máscaras para o título dos documentos, utilizando caracteres fixos, valores preenchidos nos atributos dos documentos e categoria.	() Atende () Não atende
5.7.54	Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão de documentos.	() Atende () Não atende
5.7.55	Permitir criação de modelos (templates) de documentos por categoria, garantindo a padronização dos documentos elaborados.	() Atende () Não atende
5.7.56	Permitir que o(s) modelo(s) (template) também seja(m) documento(s) com ciclo de vida controlado(s) no sistema.	() Atende () Não atende
5.7.57	Prover mecanismos que permitam a associação e a geração automática de tarefas de treinamento para documentos de categorias que necessitem esse tipo de controle.	() Atende () Não atende
5.7.58	Possibilitar gerenciamento dos treinamentos com os envolvidos nos documentos.	() Atende () Não atende
5.7.59	Convocar participantes usuários para treinamentos nos documentos via e-mail e tarefas de sistema.	() Atende () Não atende
5.7.60	Permitir a confirmação pelos usuários da participação no treinamento via registro no sistema.	() Atende () Não atende
5.7.61	Controlar e manter registro da verificação da eficácia dos treinamentos realizados sobre documentos.	() Atende () Não atende
	Permitir consulta da situação dos treinamentos que estão em andamento no	



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.7.62	sistema, informando ao gestor todos os treinamentos que estiverem em programação, em execução, em verificação da eficácia, e encerrados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.63	Controlar os prazos com avisos de tarefas aos responsáveis por realização de tarefas no sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.64	Prover conectores para integração com Solidworks, SolidEdge, Microstation, PRO/E, Inventor e AutoCAD.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.65	Possibilitar que cada categoria possua seu modo de gravação específico, podendo ser normal ou compactado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.66	Prover controles para que o documento seja migrado automaticamente de repositório, conforme a fase de seu ciclo de vida.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.67	Possuir recurso para identificação, através de ícones, da situação da revisão do documento de acordo com seu estágio no ciclo de vida.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.68	Controlar a exclusão de documentos, com obrigatório preenchimento de justificativa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.69	Possuir função para criar guias de remessa de documentos (GRD) com os documentos selecionados no sistema, contendo: Relatório da guia para acompanhar os documentos, arquivo XML com os índices de documentos, além dos documentos propriamente ditos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.70	Permitir no navegador web a pré-visualização de documentos com extensão PDF, inclusive documentos MS-office convertidos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.71	Permitir que no fluxo de aprovação e revisão dos documentos, sejam incluídos comentários e que esses comentários sejam armazenados junto aos documentos e que possam ser visualizados em auditorias.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.72	Possibilitar a criação de fluxo documental estruturado e permitir a alteração do fluxo documental durante seu uso, passando a estar disponível no próximo acesso ao fluxo documental.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.73	Permitir agregar documentos em fluxos documentais que já estejam em andamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.74	Permitir a criação e controle de atividades, associando cada passo ao fluxo de trabalho, registrando o estado (status) da tarefa.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.75	Permitir a criação de documentos através de drag and drop (arrastar e soltar).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.76	Permitir importação em lotes de documentos, realizando automaticamente a indexação dos mesmos em função de tabela de índices associada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.77	Permitir assinar um documento digitalmente em conformidade com o padrão ICP-Brasil.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.78	Permitir a criação de link público para os documentos, a fim de serem visualizados por pessoas que não possuem usuário e senha do sistema	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.79	Permitir o cadastro de documentos diretamente dos aplicativos MS-Word, MS-Excel e MS-Outlook	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.80	Permitir a digitalização nas Multifuncionais salvando diretamente no sistema, permitindo a seleção da categoria e preenchimento dos atributos diretamente no painel da multifuncional	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.81	Permitir a impressão de documentos do sistema acessando-os diretamente do painel das multifuncionais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.82	Possuir mecanismo de auditoria sobre ações executadas pelos usuários (rastreadabilidade).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.83.	Possuir mecanismo de segurança para cópia e impressão de documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.84.	Possuir funcionalidade de emissão de listas mestras de documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.85	4. Retirada de circulação – fase obsoleto,	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.86.	5. Para retirar de circulação a cópia controlada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.87.	Permitir ao usuário do sistema diferenciar na lista mestra quais os documentos que foram lidos e quais faltam ler. (Visualização por cores, ícones ou símbolos, entre outros).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.7.88.	Permitir que sejam visualizadas o título do documento, a versão, a quantidade de cópias impressas e respectivo usuário.	
5.7.89.	Permitir que sejam criados relacionamentos entre documentos de nível inferior ou superior, possibilitando a visualização de todos os documentos inter-relacionados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.90.	Permitir ao usuário salvar os critérios das pesquisas mais frequentes, para utilização posterior.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.91.	Permitir que o(s) modelo(s) (template) também seja(m) documento(s) com ciclo de vida controlado(s) no sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.92.	Prover mecanismos que permitam a associação e a geração automática de tarefas de treinamento para documentos de categorias que necessitem esse tipo de controle.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.93.	Convocar participantes usuários para treinamentos nos documentos via e-mail e tarefas de sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.94.	Permitir a confirmação pelos usuários da participação no treinamento via registro no sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.95.	Controlar e manter registro da verificação da eficácia dos treinamentos realizados sobre documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.96.	Possuir função para criar guias de remessa de documentos (GRD) com os documentos selecionados no sistema, contendo: Relatório da guia para acompanhar os documentos, arquivo XML com os índices de documentos, além dos documentos propriamente ditos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.7.97.	Permitir a impressão de documentos do sistema acessando-os diretamente do painel das multifuncionais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.	Controle de Arquivo Físico	Atende/Não atende
5.8.1	Configurar o ciclo de vida dos registros corporativos e monitorar todo o histórico.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.2	Possuir recursos para gerenciamento da tabela de temporalidade documental [TTD] física para o arquivo departamental, podendo ter as etapas ativo/corrente, inativo/intermediário e gravação definitiva (documentos de guarda permanente), de forma independente, bem como para padronização dos critérios de arquivamento e descarte por categoria de documento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.3	Controlar a temporalidade de arquivo físico por categoria.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.4	Gerenciar a temporalidade do arquivo físico, alertando os responsáveis por e-mail quanto à mudança de status do mesmo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.5	Possibilitar o arquivamento de originais físicos como ofícios, portarias, contratos, etc., controlando seu endereçamento e local de arquivamento, por categoria de documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.6	Controlar a solicitação, empréstimo e devolução de documentos, entre outros, com notificação aos envolvidos, com controle de prazos para devolução.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.7	Permitir a solicitação e registro de consultas feitas aos arquivos físicos, com descrição das informações solicitadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.8	Controlar a solicitação, aprovação e registro de cópias físicas dos documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.9	Permitir os registros e solicitações de empréstimo para documentos no mesmo protocolo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.10	Controlar a devolução de original por documento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.11	Imprimir etiquetas de identificação para documentos, pastas e locais de arquivamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.12	Imprimir etiqueta em código de barras para identificação do documento e facilidade no cadastro e consulta.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.13	Emitir gráficos quantitativos considerando o volume de documentos indexados, arquivados, movimentados e descartados, com totalização por departamento.	<input type="checkbox"/> Atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



	período, categoria de documento, etc.	<input type="checkbox"/> Não atende
5.8.14	Emitir guia de transferência, relacionando todos os documentos com temporalidade vencida em um período, para movimentação de documentos entre locais distintos de guarda arquivística.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.8.15.	Emitir gráficos quantitativos considerando o volume de documentos indexados, arquivados, movimentados e descartados, com totalização por departamento, período, categoria de documento, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.9.	Controle de Trâmites e Protocolos	Atende/Não atende
5.9.1	Permitir definir tipos de protocolos e prazos para execução dos despachos para cada tipo, bem como diferentes níveis de acesso.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.9.2	Permitir cadastro e registro dos processos (registros físicos) com numeração exclusiva.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.9.3	Monitorar o encaminhamento e recebimento de documentos e processos, com recursos de acompanhamento pelas áreas gestoras e cobrança automática dos usuários envolvidos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.9.4	Acompanhar o trâmite de documentos com registro cronológico das entradas e saídas pelos diversos setores envolvidos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.9.5	Imprimir etiqueta com os dados para identificação do processo, contendo atributos como: interessado, número do processo, matrícula, cidade/estado, resumo do assunto, categoria do	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	processo, e permitir campos editáveis para cadastrar outras informações que se julgar necessárias.	
5.9.6	Alertar o responsável por uma das fases do processo, qual a tarefa a executar, informar seu status, e informar o prazo para conclusão. Notificar via e-mail o próximo responsável no roteiro que o processo irá percorrer, que ele tem uma tarefa a realizar.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.9.7	Permitir a inclusão do “despacho” (parecer) do usuário envolvido no trâmite do processo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.9.8	Permitir consulta do status do andamento do trâmite do processo (localização do processo e datas dos despachos).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.9.9	Controlar o acesso aos “despachos” (pareceres) nos processos através de direitos de acesso.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10	Controle de captura/digitalização e indexação de lote	Atende/Não atende
5.10.1	Permitir digitalizar e indexar em lotes, sendo possível associar pastas de rede onde as imagens estão localizadas ou realizar a digitalização durante a criação do lote. Após a etapa de digitalização, encaminhar os lotes para grupos de usuários conforme configuração no sistema para que as imagens sejam indexadas de forma semiautomática com recursos para facilitar a indexação de grande volume de documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.2	Permitir a importação automática de e-mails com XML em anexo para a indexação dos conteúdos do XML (comumente utilizado para NF-e)	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.3	Possuir recurso de optical character recognition (OCR) que possibilite o reconhecimento de códigos de barra e textos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.4	Possibilitar que ao término do processo de digitalização o usuário insira os metadados do documento e encaminhe o documento para indexação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.5	Permitir que seja configurado a eliminação automática de páginas em branco sem que haja separação obrigatória do documento. O controle de eliminação de páginas em branco deve possuir um mecanismo para definição da sensibilidade de detecção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.6	Prover mecanismos de limpeza automática e manual das imagens, com no mínimo recursos de: deskew, despeckle, rotação, crop, controle de brilho, contraste, remoção de margem.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.7	Permitir gerar arquivos PDF a partir das imagens digitalizadas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.10.8	Permitir a pré configuração de perfis de digitalização para definir possíveis fontes de captura (inclusive múltiplas fontes).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.9	Permitir a definição das etapas do processo de captura, tendo ao menos as seguintes etapas: digitalização, controle de qualidade, separação de documentos, OCR, validação, digitação, relacionamento de dados, verificação e indexação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.10	Permitir a geração automatizada de PDF pesquisável como formato de output do processo de digitalização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.11	Permitir visualização de desenhos CAD, PDF e imagens	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.12	Permitir visualizar 2D/3D de desenhos CAD com formatos DWG e DXF	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.13	Permitir visualizar imagens digitalizadas nos principais formatos (TIFF, BMP, JPEG, GIF, etc.).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.14	Possuir recursos de ampliação/redução (zoom), movimentação (pan) e extração de medições.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.15	Permitir a impressão e plotagem de desenhos/imagens durante a distribuição de cópias.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.16	Permitir a visualização distinta das camadas de aplicativo CAD tais como o espaço de modelagem (model space), e a camada para impressão (paper space ou layout mode).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.17	Permitir visualizar modelos tridimensionais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.18	Permitir rotacionar no espaço 3D modelos tridimensionais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.19	Permitir visualizar qualquer detalhe por aproximação ou afastamento (zoom) e rotação de imagens TIFF, JPG, GIF.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.20	Permitir a extração de dados de legendas de documentos criados no Autocad para a base de dados e editar estas legendas com dados da base de dados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.21	Permitir a impressão ou "plotagem" de documentos inteiros ou parte dos mesmos, com opções de escolha e configuração "pen assignments".	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
5.10.22.	Permitir a geração automatizada de PDF pesquisável como formato de output do processo de digitalização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.	Gestão de Projetos	Atende/Não atende
6.1	Permitir gerenciar o ciclo de vida completo de um projeto, desde a solicitação, incluindo avaliação inicial, seleção de estimativas e propostas de projeto, planejamento, monitoramento, controle (incluindo controle financeiro), execução e encerramento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.2	Permitir o registro de demandas e iniciativas (propostas de projeto) de diversas fontes e origens.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.3	Permitir o roteamento de demandas para revisão e aprovação através de processos de negócio automatizados (workflow), incluindo regras de roteamento e escalção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.4	Permitir a criação automática de um projeto em fase de planejamento após aprovação da solicitação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.5	Permitir a elaboração de um calendário do projeto, com as atividades, incluindo calendário de férias, dias úteis e horas de trabalho.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.6	Permitir inserir e editar as atividades, custos, recursos e duração da atividade para planejamento de projetos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.7	Especificar dependências de atividade e marcos de projeto para representar a relação entre atividades e as grandes subdivisões de um projeto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.8	Apresentar e imprimir calendário do projeto na forma de gráfico de Gantt.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.9	Permitir inserir e editar o tempo e custos realizados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.10	Criar, visualizar e imprimir relatórios básicos, como atividades, custos e recursos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	Permitir reportar o desempenho do projeto através de "Status Report" contendo	<input type="checkbox"/> Atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



6.11	informações como: Atividades em atraso e previstas, resumo dos marcos e outros.	<input type="checkbox"/> Não atende
6.12	Permitir configuração de critérios de avaliação de iniciativas (projetos) para comparação, tais como, alinhamento estratégico, riscos, benefícios planejados, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.13	Permitir a criação de métricas financeiras para avaliar iniciativas, incluindo capital de investimento, orçamento, despesas programadas, NPV, ROI, break-even point, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.14	Permitir priorização das iniciativas dentre as diversas iniciativas e projetos existentes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.15	Permitir fórum de discussão para auxiliar na avaliação da iniciativa/projeto	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.16	Fornecer processo automatizado para a distribuição, avaliação e aprovação de iniciativas/projetos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.17	Permitir o acompanhamento de projetos, tempo, custo e uso dos recursos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.18	Manter um repositório de modelos de projetos ('templates'), contendo atividades e perfis. Estes modelos poderão ser aplicados na criação de um novo projeto – que herdará as características do modelo utilizado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.19	Permitir a criação de um novo Modelo de Projeto ('template') baseado em dados históricos de um projeto realizado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.20	Permitir a criação de Painéis ('Dashboards') personalizados de projetos, para o acompanhamento do status dos diferentes elementos dos projetos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.21	Permitir vincular os projetos/iniciativas a objetivos e indicadores empresariais e setoriais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.22	Permitir reportar quando o projeto estiver atrasado em relação ao cronograma planejado ou replanejado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.23	Permitir a inclusão de checklist de tarefas no planejamento das atividades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.24	Permitir a definição da interdependência entre atividades (do mesmo projeto)	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.25	Permitir a definição de dependências entre atividades de projetos distintos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.26	Permitir o gerenciamento de tarefas sumarizadas e marcos ('milestones').	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.27	Permitir a entrada de observações ou anotações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.28	Permitir o gerenciamento em separado da porcentagem de avanço das atividades	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.29	Possuir funcionalidade de Gerenciamento de Riscos de Projetos integrada ao registro do Projeto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.30	Permitir o registro dos riscos identificados nos projetos, contendo a descrição, o proprietário ('owner'), categorização, probabilidade, severidade, impacto e mitigação e demais informações que julgarem necessárias.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.31	Permitir a qualificação e quantificação dos riscos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.32	Permitir o registro de riscos relacionados a atividades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.33	Permitir o registro de atividades a executar no monitoramento e revisão dos riscos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.34	Possuir funcionalidade de gerenciamento de requisições de mudança em projetos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.35	Possuir funcionalidade de gerenciamento de problemas de projetos (incidentes, ocorrências, não-conformidades), estabelecendo uma relação direta entre o projeto e seus problemas identificados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.36	Permitir criar Planos de Ação para tratamento dos problemas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.37	Permitir vincular equipe a projeto.	<input type="checkbox"/> Atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



		<input type="checkbox"/> Não atende
6.38	Permitir informar valor de custo/hora por recurso.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.39	Permitir o cadastro de papel funcional.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.40	Permitir a criação de Painéis (Dashboards) personalizados de projetos, para acompanhamento de Gerenciamento de Valor Agregado (EVM) e Avanço físico do projeto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.41	Permitir a análise de Gerenciamento de Valor Agregado (EVM) para os projetos e atividades não vinculadas ao projeto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.42	Permitir importar e exportar projetos para MS Project.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.43	Permitir o gerenciamento de tarefas entregues.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.44	Calcular automaticamente as métricas do Gerenciamento de Valor Agregado (EVM) para o projeto e atividades não vinculadas ao projeto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.45	Permitir restrições nas atividades (ex.: O mais breve possível, O mais tarde possível, Não iniciar antes de, Não iniciar depois de, Iniciar em, etc.)	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.46	Permitir a organização das estimativas de custos e orçamentos usando diferentes critérios (despesas gerais, custos com pessoal, gastos com terceiros, materiais, etc.),	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.47	Gerar informações comparativas dos custos realizados com os custos orçados no projeto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.48.	Permitir o roteamento de demandas para revisão e aprovação através de processos de negócio automatizados (workflow), incluindo regras de roteamento e escalção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.49.	Permitir a criação automática de um projeto em fase de planejamento após aprovação da solicitação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.50.	Permitir a criação de métricas financeiras para avaliar iniciativas, incluindo capital de investimento, orçamento, despesas programadas, NPV, ROI, break-even point, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.51.	Fornecer processo automatizado para a distribuição, avaliação e aprovação de iniciativas/projetos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.52.	Permitir o registro dos riscos identificados nos projetos, contendo	<input type="checkbox"/> Atende
	a descrição, o proprietário ('owner'), categorização, probabilidade, severidade, impacto e mitigação e demais informações que julgarem necessárias.	<input type="checkbox"/> Não atende
6.53.	Possuir funcionalidade de gerenciamento de problemas de projetos (incidentes, ocorrências, não-conformidades), estabelecendo uma relação direta entre o projeto e seus problemas identificados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
6.54.	Permitir criar Planos de Ação para tratamento dos problemas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.	Desenvolvimento de Pessoal	
7.1	Gestão de Competências	Atende/Não atende
7.1.1	Permitir descrever os perfis de colaboradores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.2	Permitir padronizar as habilidades e competências dos colaboradores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.3	Permitir o relacionamento direto entre competências e treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.4	Permitir realizar análise de desempenho individual, em diversos formatos de planos de avaliação, inclusive com características e métodos próprios.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.5	Permitir avaliar de forma contínua as competências dos colaboradores, alterando e alinhando suas habilidades às	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



	constantes mudanças do negócio.	
7.1.6	Permitir realizar as avaliações de desempenho em plataforma 100% automatizada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.7	Permitir realizar avaliação de desempenho individual 360°	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.8	Permitir a configuração de pesos distintos para diferentes tipos de avaliadores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.9	Permitir a extratificação de dados através de gráficos e tabelas drill down.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.10	Permite feedback ao colaborador através de múltiplas fontes: superiores, subordinados, pares e autoavaliação	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.11	Permitir atender necessidades específicas da organização criando diferentes planos de avaliação com características e métodos próprios.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.12	Permitir criar planos de desenvolvimento individuais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.13	Permitir anexar documentos em qualquer formato.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.14	Permitir exportar informações para o MS-Excel.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.15	Permitir agrupar habilidades e competências da organização em perfis de colaboradores.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.16	Permitir a definição dos atributos necessários para determinada função.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.17	Permitir identificar colaboradores com competências críticas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.18	Permitir montar um Plano de Desenvolvimento Individual do colaborador, baseado nos níveis desejáveis e requeridos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.19	Permitir mapear as competências requeridas e desejáveis para as áreas e funções da organização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.20	Permitir mapear competências de processos (atividades que o colaborador irá executar).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.21.	Permitir o relacionamento direto entre competências e treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.22.	Permitir avaliar de forma contínua as competências dos colaboradores, alterando e alinhando suas habilidades às constantes mudanças do negócio.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.23.	Permitir anexar documentos em qualquer formato.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.24.	Permitir identificar colaboradores com competências críticas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.1.25.	Permitir mapear competências de processos (atividades que o colaborador irá executar).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2	Gestão de Treinamentos	Atende/Não atende
7.2.1	Permitir integrar gestão de competências com gestão de treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.2	Permitir configurar alertas via e-mail para notificar os colaboradores da necessidade de realizar novos cursos ou reciclar o conhecimento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.3	Permitir gerenciar os treinamentos a nível corporativo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.4	Permitir gerenciar cursos internos e externos e à distância.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.5	Permitir gerenciar todos os recursos necessários para os cursos e treinamentos como também agendas (projektor, sala, computador, etc.).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



7.2.6	Permitir obter uma visão dos custos dos treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.7	Permitir que os participantes avaliem os resultados dos treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.8	Permitir realização as necessidades de treinamentos dos colaboradores em sua respectiva função.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.9	Permitir categorizar os cursos de acordo com a sua aplicabilidade (Ex. presencial, on line, etc.).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.10	Permitir classificar os cursos e treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.11	Permitir o mapeamento dos cursos requeridos para as áreas e funções da organização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.12	Permitir a gestão de treinamentos de revisões documentais da organização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.13	Permitir avaliar a eficácia dos treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.15	Permitir uma visão completa dos cursos previstos com o calendário de treinamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.16	Permitir a inscrição em cursos através de portais e locais específicos do sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.17	Permitir administrar alocação de recursos físicos (exemplo: salas).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.18	Permitir registrar reservas e cancelamento de recursos materiais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.19	Permitir o gerenciamento de listas de espera e de inscritos nos treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.20	Permitir oferecer relatórios para gestão de frequência nos cursos e eventos	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.21	Permitir consolidar resultados das avaliações dos treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.22	Permitir consultas históricas de treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.23	Permitir cadastrar checklist para a organização e execução dos treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.24	Permitir gerenciar a lista de instrutores de treinamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.25	Permitir a gestão da conclusão da formação, armazenando informações sobre o curso, certificados e confirmação de presença.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.26	Permitir a gestão do conteúdo dos cursos e treinamentos permitindo a inclusão de vídeos, áudios, documentos e outros formatos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.27	Permitir a gestão da validade das capacitações, permitindo ações e gerando tarefas para a revalidação dos treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.28	Permitir a criação de avaliações configuráveis as necessidades específicas de cada treinamento (Teste e Questionário).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.29	Permitir que os participantes realizem as avaliações e testes em ambiente mobile (Teste e Questionário).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.30	Permitir a inscrição pelo próprio usuário em cursos configurados para permitir a auto inscrição, respeitando restrições de segurança.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.31	Permitir a geração de certificados de treinamentos já realizados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.32	Permitir a realização de testes dos treinamentos após acesso ao conteúdo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.33	Permitir restringir o acesso ao conteúdo do treinamento após realizado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.34	Permitir configurar alertas via e-mail para notificar os colaboradores da necessidade de realizar novos cursos ou reciclar o conhecimento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



7.2.35.	Permitir gerenciar cursos internos e externos e à distância.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.36.	Permitir obter uma visão dos custos dos treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.37.	Permitir consolidar resultados das avaliações dos treinamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.38.	Permitir que os participantes realizem as avaliações e testes em ambiente mobile (Teste e Questionário).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.39.	Permitir a inscrição pelo próprio usuário em cursos configurados para permitir a auto inscrição, respeitando restrições de segurança.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	Permitir a geração de certificados de treinamentos já realizados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.40.	Permitir a realização de testes dos treinamentos após acesso ao conteúdo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
7.2.41.	Permitir restringir o acesso ao conteúdo do treinamento após realizado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.	Gestão dos Ativos	Atende/ Não atende
8.1	Inventário de Ativos	Atende/Não atende
8.1.1	Permitir registrar os principais dados dos ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.2	Permitir definir e codificar tipos e categorias de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.3	Permitir disponibilizar fichas de dados configuráveis por ativo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.5	Permitir controlar reservas de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.6	Permitir controlar a localização de ativos, mantendo o histórico.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.7	Permitir garantir a rastreabilidade de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.8	Permitir consultar disponibilidade e reservas de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.9	Permitir controlar as movimentações para utilização, manutenção, verificação e calibração de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.10	Permitir associar ativos a projetos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.11	Permitir controlar validade do ativo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.12	Permitir associar fabricantes e fornecedores do ativo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.13	Permitir consultar ativos através de filtros de busca, incluindo campos do sistema e metadados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.14	Associar insumos aos ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.15	Realizar a gestão de documentos para os ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.16	Definir restrições de acesso para o cadastro de Tipo de Ativos. As restrições de acesso podem ser definidas para criar, modificar e excluir tipos de ativos além de definir quem terá acesso de visualização dos ativos pertencentes ao tipo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.17	Configurar responsáveis, permissões e definições de segurança para ativos e grupos de utilização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.18	Possibilitar mecanismos de cópia de registros de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.19	Criar templates/modelos de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



8.1.20	Controlar os contratos dos ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.21	Visualizar e analisar a alocação de técnicos	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.22	Visualizar e analisar a alocação de insumos	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.23	Visualizar e analisar a alocação de ferramentas	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.24	Acompanhar a execução dos planos de verificação, manutenção e calibração através de um resumo dos planos via dados do ativo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.25	Acompanhar o histórico de eventos pelo qual o ativo pode passar através de uma linha do tempo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.26	Permitir consultar disponibilidade e reservas de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.27	Permitir consultar ativos através de filtros de busca, incluindo campos do sistema e metadados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.28	Associar insumos aos ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.29	Realizar a gestão de documentos para os ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.30	Definir restrições de acesso para o cadastro de Tipo de Ativos. As restrições de acesso podem ser definidas para criar, modificar e excluir tipos de ativos além de definir quem terá acesso de visualização dos ativos pertencentes ao tipo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.31	Configurar responsáveis, permissões e definições de segurança para ativos e grupos de utilização.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.1.32	Visualizar e analisar a alocação de insumos	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2	Gestão da Manutenção	Atende/Não atende
8.2.1	Permitir gerenciar o Plano de Manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.2	Permitir definir o fluxo de pessoas responsáveis pelas atividades / aprovação e/ou elaboração das manutenções.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.3	Permitir classificar as atividades efetuadas na manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.4	Permitir classificar os tipos de manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.5	Permitir definir atividades a serem realizadas na manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.6	Permitir agendar a realização de manutenções preventivas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.8	Permitir executar as ordens de serviço.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.9	Permitir disparar manutenção preventivas por variáveis de tempo e/ou condição.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.10	Permitir planejar serviços externos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.11	Permitir planejar materiais que serão consumidos nas manutenções e planos de manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.12	Permitir gerenciar técnicos envolvidos nas atividades de manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.13	Permitir aprovar o plano de manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.14	Permitir prover a gestão de contratos relacionados à manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.15	Permitir realizar a leitura e reinício de medidores relacionados às atividades de manutenção de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.16	Permitir executar manutenções preventivas, preditivas	<input type="checkbox"/> Atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



	e corretivas.	<input type="checkbox"/> Não atende
8.2.17	Permitir consultar o cronograma de manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.18	Permitir consultar as atividades pendentes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.19	Permitir consultar as paradas dos ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.20	Permitir comparar períodos de manutenção Planejado x Realizado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.21	Permitir visualizar intervenções por localizações, equipamentos, componentes e responsáveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.22	Definir rotas de manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.23	Controlar frequência de execução de atividades de manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.24	Gerenciar os custos de reparo de equipamentos e máquinas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.25	Acompanhar o histórico da atividade de manutenção através de uma linha do tempo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.26.	Permitir disparar manutenção preventivas por variáveis de tempo e/ou condição.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.27.	Permitir consultar as paradas dos ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.28.	Permitir comparar períodos de manutenção Planejado x Realizado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.29.	Definir rotas de manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.30.	Controlar frequência de execução de atividades de manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.2.31.	Gerenciar os custos de reparo de equipamentos e máquinas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3	Gestão da Calibração	Atende/Não atende
8.3.1	Permitir gerenciar o Plano de Calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.2	Permitir definir laboratórios de calibração internos e externos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.3	Permitir executar calibração de equipamentos, instrumentos e padrões.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.4	Permitir definir as configurações de calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.5	Permitir definir atividades a serem realizadas na calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.6	Permitir converter unidades de medida nos processos de calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.7	Permitir estabelecer critérios de aceitação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.8	Permitir agendar a realização calibrações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.9	Permitir analisar graficamente as calibrações incluindo gráficos de Pareto, erros, medidas fora dos limites de tolerância, tendências e constantes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.10	Permitir gerenciar técnicos envolvidos nas atividades de calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.12	Permitir consultar o cronograma de calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.13	Permitir consultar as atividades pendentes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



8.3.14	Permitir comparar períodos de calibração Planejado x Realizado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.15	Permitir visualizar intervenções por localizações, equipamentos, componentes e responsáveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.16	Prover certificados de calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.17	Prover rastreabilidade do sistema de medição.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.18	Disparar de forma automática manutenções por variáveis parametrizáveis.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.19	Planejar calibrações externas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.20	Controlar frequência de execução de atividades de calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.21	Publicar automaticamente os certificados de calibração em ferramenta específica para gestão de documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.22	Controlar vencimento do certificado de calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.23	Permitir que a avaliação do resultado de uma calibração seja feita automaticamente levando em consideração o critério de aceitação associado a calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.24	Permitir pesquisar todos os instrumentos que foram utilizados como padrão nas calibrações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.25.	Permitir definir laboratórios de calibração internos e externos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.26.	Permitir analisar graficamente as calibrações incluindo gráficos de Pareto, erros, medidas fora dos limites de tolerância, tendências e constantes.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.27.	Permitir comparar períodos de calibração Planejado x Realizado.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.28.	Prover certificados de calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.29.	Publicar automaticamente os certificados de calibração em ferramenta específica para gestão de documentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.30.	Permitir que a avaliação do resultado de uma calibração seja feita automaticamente levando em consideração o critério de aceitação associado a calibração.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.3.31.	Permitir pesquisar todos os instrumentos que foram utilizados como padrão nas calibrações.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.4	Gestão de Falhas	Atende/Não atende
8.4.1	Permitir prover ferramentas para análise de falhas em formato hierárquico, com registro das falhas, causas e as ações preventivas ou corretivas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.4.2	Permitir gerenciar, através de planos de ação, as ações abertas quando um ativo tiver sua calibração reprovada.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.4.3	Permitir analisar falhas nos equipamentos, com a determinação das relações de defeitos, suas respectivas causas e ações corretivas necessárias.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.4.4	Permitir associar ocorrências para os incidentes, problemas ou não conformidades relacionadas aos ativos e seus eventos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.4.5	Permitir examinar potenciais falhas na gestão de ativos por meio do cálculo de prioridade de risco (RPN), evidenciando a classificação das falhas de um ou mais FMEAs.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.4.6	Padronizar processos e técnicas para avaliação dos riscos envolvidos na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.4.7	Gerenciar todas as etapas do processo de tratamento de não conformidades e incidentes relacionados aos ativos desde o registro até a verificação da eficácia.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.4.8.	Permitir examinar potenciais falhas na gestão de ativos por meio do cálculo de prioridade de risco (RPN), evidenciando a classificação das falhas de um ou mais FMEAs.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
	Padronizar processos e técnicas para avaliação dos riscos envolvidos na	<input type="checkbox"/> Atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



8.4.9.	utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas.	<input type="checkbox"/> Não atende
8.4.10.	Gerenciar todas as etapas do processo de tratamento de não conformidades e incidentes relacionados aos ativos desde o registro até a verificação da eficácia.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.5	Gestão de Serviços	Atende/Não atende
8.5.1	Permitir a realização de solicitações de novos serviços de calibração e manutenção.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.5.2	Permitir a atualização de serviços de calibração e manutenção em aberto.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.5.3	Permitir distribuir as solicitações e ordens de serviço de forma padronizada, centralizando as informações necessárias para realização de manutenções, calibrações e verificações de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.5.4	Permitir notificar automaticamente via e-mail os responsáveis pela execução do serviço.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.5.5	Permitir consultar listagem de solicitações por período.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
8.5.6	Permitir consultar ordens de serviço emitidas, encerradas, em andamento e concluídas.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
9.	Gerenciamento de Ativos de T.I.	Atende/Não atende
9.1	Permitir o registro, identificação, categorização e classificação dos ativos de TI.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
9.2	Permitir a definição de campos por parte dos usuários que suportem diferentes formatos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
9.3	Permitir relacionamento entre ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
9.4	Prover informação de inventario de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
9.5	Permitir um relacionamento hierárquico entre os ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
9.6	Permitir a identificação da situação do ativo no seu ciclo de vida, possibilitando a acréscimo de informações, tais como troca de componentes, serviço de manutenção de terceiros, etc.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
9.7	Permitir controlar a localização de ativos, mantendo o histórico e rastreabilidade, status e responsável.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
9.8	Permitir consultar disponibilidade e reservas de ativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.	Funcionalidade avançada de Apresentação de dados	Atende/Não atende
10.1	Permitir extrair dados de outros bancos de dados relacionais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.2	Permitir organizar e ordenar dados e informações	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.3	Permitir operações drill down e roll up.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.4	Permitir operações de rotacionar, slice and dice.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.5	Possuir recurso de arrastar e soltar para elaboração do cubo.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.6	Permitir o cálculo automático da sumarização dos agrupamentos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.7	Permitir o cálculo automático dos totais por linha e coluna.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.8	Possuir recursos que permitam a análise, tais como ranking, filtro, ordenação e agrupamento.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.9	Permitir disponibilizar as informações em tempo e formatos necessários.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.10	Permitir que usuários possam se conectar a fontes de dados relacionais.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



10.11	Permitir publicar e apresentar de forma online em portais web.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.12	Permitir elaboração de gráficos em diversas variedades.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.13	Permitir que a informação possa ser exportada para Excel.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.14	Permitir que os gráficos possam ser exportados para diversos formatos (PNG e outros).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.15	Permitir extrair relatórios on line.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.16	Permitir gerar estratificação e análise dos dados contidos na solução através de tabelas multidimensionais, tabelas simples e gráficos de forma nativa, sem necessidade de instalação de componentes adicionais de terceiros e rodando de forma nativa dentro do navegador internet dos usuários.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.17	Permitir de forma facilitada através de drag'n drop de campos a geração de novas análises e publicação em portais corporativos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.18	Permitir a configuração de portais corporativos para compartilhamento de informações contidas na solução de forma intuitiva, sem necessidade de programação e instalação de componentes adicionais de terceiros e rodando de forma nativa dentro do navegador internet dos usuários.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.19	Possibilitar a elaboração de consultas gerenciais customizadas de acordo com as necessidades e periodicidade definida pelos usuários, com filtros que permitam sua emissão com seleção de atributos.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.20	Permitir visualizar análises gráficas e tabelas com recursos de drill down e filtros avançados para análise de informações gerenciais da própria solução ou de sistemas terceiros, suportando bases Oracle, SQL Server e PostgreSQL.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.21	Permitir o acesso de portais corporativos através de smartphones contendo análises gerenciais em dispositivos iOS e Android.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.22	Alimentar indicadores automaticamente.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.23	Disponibilizar ferramenta de análise integrada, com cubos pré- construídos, possibilitando a consulta de informações no nível das atividades, processos e históricos gerais de execução.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.24	Permitir operações de rotacionar, slice and dice.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
10.25	Permitir extrair relatórios online.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
11.	Gestão de Solicitações de Serviços	Atende/Não atende
11.1	Permitir o registro e controles dos diversos tipos de solicitações, como as relacionadas introdução e alteração de produtos e projetos, manutenções preventivas e corretivas, treinamentos, revisão de procedimentos, revisão de documentos e revisão de processos, entre outras.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
11.2	Permitir gerenciar todo o ciclo de vida de uma solicitação de serviço.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
11.3	Permitir controlar todo o fluxo do processo relacionado à solicitação de serviço e suas fases (ex.: abertura, aprovação, fases intermediárias, execução, encerramento e avaliação).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
11.4	Possuir consultas e relatórios das solicitações (históricos, status, etc).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
11.5	Permitir o envio de notificações aos responsáveis pela execução do objeto da solicitação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
11.6	Permitir manter os registros, documentos e informações referentes às solicitações, devidamente armazenados.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
11.7	Possuir consultas e relatórios das solicitações (históricos, status, etc).	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
11.8	Permitir o envio de notificações aos responsáveis pela execução do objeto da solicitação.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



12.	Serviço de Atendimento e Suporte	Atende/Não atende
12.1	A Contratada deverá possuir suporte no Brasil, com atendimento telefônico em português e prestar suporte de software a todos os componentes do sistema ofertado à Contratante.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.2	A Contratada deverá prover um Serviço de Atendimento, conforme abaixo especificado:	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.2.1	Atendimento por telefone (0800) e WEB;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.2.3	Definição dos procedimentos de solicitação de suporte através de um Manual de Procedimentos;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3	Os serviços de suporte e manutenção deverão ser realizados em diferentes níveis de suporte, compreendendo:	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.1	Primeiro Nível de Suporte:	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.1.1	Receber a ocorrência/notificação;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.1.2	Armazenar as informações para relatórios de controle e acompanhamento dos SLAs;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.1.3	Classificar a ocorrência registrada pela Contratante;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.1.4	Fornecer o primeiro nível de análise (assistência por telefone);	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.2	Segundo Nível de Suporte:	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.2.1	Fazer uma análise através de acesso remoto ao sistema;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.2.2	Propor o procedimento apropriado para resolução do problema;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.2.3	Registrar o procedimento detalhado e recomendações para resolução do problema;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.3	Terceiro Nível de Suporte:	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.3.1	Iniciar uma ação de manutenção corretiva, incluindo desenvolvimento/aplicação de patches de correção/ajuste e testes;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.3.2	Instalar os patches necessários. Caso a instalação seja feita pela Contratante, a Contratada deverá encaminhar o procedimento necessário para a instalação;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.3.3.3	A intervenção em campo, nas instalações da Contratante, a nível de software deve ser realizada, caso a intervenção remota tenha sido ineficiente para resolver o problema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.4	O serviço de atendimento durante o período de contrato deve permitir que a Contratante realize a abertura e o acompanhamento e escalonamento das solicitações, bem como a obtenção e acompanhamento da atualização da solução de acordo com os níveis de criticidade.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.5	O serviço de atendimento deverá ser realizado de acordo com o nível de severidade e, consequentemente, o impacto a ser gerado no negócio, compreendendo:	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.5.1	1) Crítico: Principais funcionalidades não disponíveis; O problema resulta em interrupções extremamente sérias, afetando todos os usuários; Sistema travado/indisponível; Perda de dados; Integridade de dados comprometida;	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.5.2	2) Alto: Sistema lento; telas desconfiguradas; inconsistência na exibição dos dados. Erro que dificulta, mas não impede a utilização de operações essenciais. Processos funcionam de forma restrita; A integridade de dados pode estar em risco.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.5.3	3) Médio: O problema causa interrupções isoladas ou aleatórias nas operações normais, não impedindo a operação do sistema em produção; Diminuição da performance do sistema.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.5.4	4) Baixo: O problema não resulta em interrupções, sem impactos no negócio. Envolve questões relacionadas à configuração, questões relacionadas à	<input type="checkbox"/> Atende



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



	documentação e esclarecimentos de dúvidas.	<input type="checkbox"/> Não atende
12.7	A contratada deverá prover um canal de relacionamento 8x5 (oito horas por 5 dias da semana - dias úteis) para que a Contratante possa abrir chamados de suporte técnico.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.8	Após o recebimento de uma solicitação de atendimento, a contratada efetuará o devido registro da ocorrência e o retorno dentro dos limites de tempo indicados na tabela de SLAs.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende
12.9	Fornecer em manual de atendimento o fluxo de escalonamento de acordo com o nível de criticidade, o fluxo deve seguir do nível técnico até a alta gerência.	<input type="checkbox"/> Atende <input type="checkbox"/> Não atende

(A comissão avaliadora será designada por meio de portaria.)



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º. ___/2019

“CELEBRAM CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA PERPÉTUA DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE CONTEÚDO CORPORATIVO, ITSM (GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI), COM (GESTÃO DO DESEMPENHO CORPORATIVO), GCR (GESTÃO DE GOVERNANÇA, RISCOS E REGULAMENTOS), (ECM - ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT), SUÍTE DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT - BPM), GED, WORKFLOW, PARA VISUALIZAÇÃO, CAPTURA, INDEXAÇÃO, PESQUISA, GERENCIAMENTO E PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS COM ASSINATURA POR SENHA E/OU DIGITAL ICP-BRASIL, CONTEMPLANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO DE ADAPTAÇÕES PARA INTEGRAÇÃO DO PRODUTO AO AMBIENTE DA CONTRATANTE, COM GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PARANAÍTA E A EMPRESA

_____”

Aos _____ dias do mês de _____, do ano de dois mil e dezenove, **O MUNICÍPIO DE PARANAÍTA - MT**, inscrita no CNPJ/MF n. 03.239.043/0001-12, com sede Rua Alceu Rossi s/nº - Centro – CEP 78590-000, neste Município de Paranaíta/MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Antônio Domingo Rufatto, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Paranaíta – MT, portador da Cédula de Identidade nº. 322420-8 SSP/PR e CPF nº 451.418.009-20, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa _____, estabelecida à _____, nº. _____, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, representada neste ato pelo seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, _____, _____, portador de Carteira de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, residente à _____ na cidade de _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, vencedora do **Tomada de Preços nº 012/2019**, tem entre si firmado o presente instrumento contratual, sujeitando-se as partes às normas constantes no instrumento convocatório e seus Anexos, bem como a Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e demais normas vigentes, além das abaixo descritas.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA fornecerá para a CONTRATANTE, o seguinte objeto: **Contratação de empresa para fornecimento de licença perpétua de solução integrada de software para Gestão de Conteúdo Corporativo, ITSM (Gestão de Serviços de TI), com (Gestão do Desempenho Corporativo), GCR (Gestão de Governança, Riscos e Regulamentos), (ECM - Enterprise Content Management), suíte de automação de processos organizacionais (Business Process Management - BPM), GED, Workflow, para visualização, captura, indexação, pesquisa, gerenciamento e publicação de documentos digitais com assinatura por senha e/ou digital ICP-BRASIL, contemplando a execução de serviços de implantação, treinamento, desenvolvimento de adaptações para integração do produto ao ambiente da Contratante, com garantia e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, constantes no Edital de Tomada de Preços nº 0xx/2019, a ser adjudicado de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, cujo fornecimento estão discriminados a seguir:**

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

LOTE 1 - SERVIÇOS TECNICOS E LICENÇA DE USO						
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
1	406089-0	LICENÇA PERMANENTE PARA USUÁRIO GESTOR/ADMINISTRADOR, ACESSO SIMULTÂNEO;	UND	2		
2	406104-7	LICENÇA PERMANENTE PARA USUÁRIO APOIO, ACESSO SIMULTÂNEO;	UND	15*		
3	406105-5	LICENÇA PERMANENTE PARA USUÁRIO CONSULTA, ACESSO SIMULTÂNEO;	UND	2		
*A QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA INICIALMENTE SERA DE 05 (ITEM 2), O RESTANTE SERA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA CONTRATANTE.						
LOTE 2 - ACORDO DE NIVEL DE SERVIÇO (SLA)						
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO USUARIO	UND	QUANT	MÉDIA ARR	V. TOTAL
4	00023152	USUÁRIO GESTOR /ADMINISTRADOR - ACESSO ÀS CORREÇÕES DE PRODUTO (BUG FIX), MELHORIAS DE PRODUTO (NOVAS VERSÕES), À BASE DE CONHECIMENTO DE SUPORTE (FAQ), À MANUTENÇÃO CORRETIVA ILIMITADA DENTRO DO CICLO DE VIDA DO PRODUTO, HELPDESK ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS, CONTATOS POR MÓDULO APROVADOS PELO CLIENTE, SUPORTE TÉCNICO NO USO DA APLICAÇÃO E NO AMBIENTE OPERACIONAL DA APLICAÇÃO, ANALISTA DE SUPORTE PERSONALIZADO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EMERGÊNCIA ATRAVÉS DE ACESSO REMOTO. 04 HORAS PARA O TEMPO DE RESPOSTA. (QUANTIDADE Á SER ADQUIRIDA: 2)	MÊS	12		
5	00023152	USUÁRIO APOIO - ACESSO ÀS CORREÇÕES DE PRODUTO (BUG FIX), MELHORIAS DE	MÊS	12		



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



		PRODUTO (NOVAS VERSÕES), À BASE DE CONHECIMENTO DE SUPORTE (FAQ), À MANUTENÇÃO CORRETIVA ILIMITADA DENTRO DO CICLO DE VIDA DO PRODUTO, HELPDESK ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS, CONTATOS POR MÓDULO APROVADOS PELO CLIENTE, SUPORTE TÉCNICO NO USO DA APLICAÇÃO E NO AMBIENTE OPERACIONAL DA APLICAÇÃO, ANALISTA DE SUPORTE PERSONALIZADO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EMERGÊNCIA ATRAVÉS DE ACESSO REMOTO. 04 HORAS PARA O TEMPO DE RESPOSTA. (QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA: 15*)				
6	000231 52	USUÁRIO CONSULTA - ACESSO ÀS CORREÇÕES DE PRODUTO (BUG FIX), MELHORIAS DE PRODUTO (NOVAS VERSÕES), À BASE DE CONHECIMENTO DE SUPORTE (FAQ), À MANUTENÇÃO CORRETIVA ILIMITADA DENTRO DO CICLO DE VIDA DO PRODUTO, HELPDESK ONLINE PARA REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DOS CHAMADOS, CONTATOS POR MÓDULO APROVADOS PELO CLIENTE, SUPORTE TÉCNICO NO USO DA APLICAÇÃO E NO AMBIENTE OPERACIONAL DA APLICAÇÃO, ANALISTA DE SUPORTE PERSONALIZADO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EMERGÊNCIA ATRAVÉS DE ACESSO REMOTO. 04 HORAS PARA O TEMPO DE RESPOSTA. (QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA: 2)	MÊS	12		
*A QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA INICIALMENTE ESTÁ VINCULADA AO TOTAL DE LICENÇAS POR USUARIO ADQUIRIDO.					TOTAL	
LOTE 3 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA						
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	P. UNIT.	V. TOTAL
7	353611 -4	CONSULTORIA MAPEAMENTO DE PROCESSO E NEGÓCIO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE, GESTÃO DE PROJETOS, TREINAMENTO DE INFORMÁTICA NA ÁREA DE SOFTWARE.	HORA	585		
					TOTAL	
VALOR TOTAL						

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____), que será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA, conforme disponibilidade financeira da Secretária competente.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



2.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipal solicitante, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou Documento equivalente, desde que observadas as condições estabelecidas no edital e também ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93, desta forma deverão ser empenhadas nas seguintes rubricas orçamentárias:

Dotação Orçamentária:

Produto: 05.001.04.122.0004.2009.3.3.90.40.12.00 – Sec. de Administração.

Serviço: 05.001.04.122.0004.2009.3.3.90.40.02.00 – Sec. de Administração

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A Vigência do presente instrumento será até **12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação.**

3.2. A partir da vigência do contrato, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas;

3.3 As prorrogações de prazo de execução do contrato serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, 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.



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



5.4. Para este instrumento será designado fiscal por portaria específica colacionada nos autos.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida;
- 6.2.** Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.
- 6.3.** Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;
- 6.4.** A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;
- 6.5.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- 6.6.** Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;
- 6.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.8.** A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- 6.9.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Paranaíta/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
- 6.10.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 6.11.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por este Município;
- 6.12.** Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 6.13.** Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;
- 6.14.** Manter durante toda a vigência da ata de registro de preço a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



6.15. Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- 1 – Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 2 – Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;
- 3 – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- 4 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 5 – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.16. Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de Paranaíta, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 25 do Edital e disposto no item 11 e 12 deste instrumento.

6.17. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

6.18. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços ou entrega do material de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias adquirentes, imediatamente após a solicitação do setor competente e nos termos abaixo descrito:

DO PRAZO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO e OUTROS:

7.22. A CONTRATADA FICA OBRIGADA AINDA AO QUE SE SEGUE:

- a) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no presente contrato.
- b) Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação vigente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, nos casos que não exijam customização do sistema contratado.
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- d) Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da cláusula primeira.
- e) Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- f) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.
- g) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.
- h) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



contrato.

i) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

j) Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

k) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.

7.23. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA na Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, sito Rua Alceu Rossi s/nº - Centro – CEP 78.590-000 – Paranaíta/MT.

b) Após, o recebimento da Nota de Empenho (via e-mail, correios ou fac-símile), o fornecedor terá o prazo máximo de 30 (Trinta) dias corridos, para fornecimento dos serviços, conforme especificações deste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Prefeitura Municipal de PARANAÍTA-MT se obriga, nos termos previstos no Edital a:

7.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

7.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

7.2. Os itens serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

a) Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

7.2.1. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela prefeitura mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal.

7.3. O recebimento provisório dos itens adjudicados não implica sua aceitação definitiva.

7.4. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária.

7.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente da Prefeitura Municipal de Paranaíta – MT.

7.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos no Edital;

7.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do contrato, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



atualização monetária.

7.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.11. Todos os encaminhamentos e o controle dos serviços objeto deste será de responsabilidade das Secretarias Municipais solicitantes.

7.12. Supervisionar o recebimento dos objetos através de um funcionário credenciado pela **CONTRATANTE**, com faculdade de inspeção e controle, podendo ditar medidas que achar necessárias ao bom andamento e qualidade dos objetos.

7.13. Os itens deverão ser recusados pela contratante nas seguintes hipóteses:

a) Se forem fornecidos em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios constantes neste contrato;

7.14. O recebimento dos itens far-se-á sempre que solicitado pela Secretaria mediante apresentação de Nota Fiscal.

7.14.1. O recebimento provisório do(s) item(s) não implica sua aceitação definitiva.

7.14.2. O recebimento definitivo dar-se-á pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações e qualidade dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável.

8.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

8.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO COM AS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE ANEXO À NOTA:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

8.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

8.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

8.6.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida;

8.6.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

8.6.3. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado no instrumento contratual;

8.7. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

8.8. A nota fiscal deve se fazer acompanhar, quando indispensável a comprovação do serviço, relatório de acompanhamento para pagamento e deverá estar devidamente atestado pelo Servidor designado para acompanhamento dos trabalhos e pelo fiscal do Contrato.

8.8.1. O relatório deverá conter riquezas de detalhes, com fotos, descrição do serviço com indicação do quantitativo do serviço realizado.

8.9. Não haverá pagamento parcial da nota.

8.10. Dados bancários da(s) empresa(s) detentora dos preços registrados:

8.10.1. Banco:, Agência:, Conta corrente:

CLÁUSULA NONA DO EMPENHO

9.1. O Contrato, no caso da presente Tomada de Preços, poderá, a critério deste Município, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

9.2. A CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

CLÁUSULA DÉCIMA DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93, salvo nos casos de supressão que poderá ser de maior percentual, nos termos estabelecido também na Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO REAJUSTE DE PREÇO

11.1 Os preços do presente contrato manter-se-ão inalterados pelo período de sua vigência, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

11.2. Os preços do presente contrato que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

11.3. Caso o preço do contrato seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/CONTRATADO, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

11.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o MUNICÍPIO poderá rescindir o contrato e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços classificados, cabendo rescisão deste contrato e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

11.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

11.6. A empresa poderá requerer o equilíbrio de valores na vigência do presente contrato, apresentando nota fiscal de custo do produto licitado na data próxima do certame, onde a margem oferecida em registro perdurará por todo o contrato, equilibrando tão somente dentro da margem negociada na data do certame.

11.7. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo MUNICÍPIO, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor do contrato, o qual será publicado em Imprensa Oficial.

11.8. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do presente contrato, salvo nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e dispostos neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O CONTRATADO terá o seu contrato administrativo rescindido, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:

12.1.1. Comprovar a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;

12.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

12.2. Por iniciativa do Município de Paranaíta/MT, o contrato administrativo será cancelado quando o proponente:

12.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes deste instrumento contratual;

12.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente do certame adjudicado;

12.3. Este contrato deve obedecer ainda para rescisão os termos do artigo 77 e seguintes da Lei



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa ou haja conveniência entre as partes.

12.4. Na hipótese da CONTRATADA entrar em regime de concordata, ainda que preventiva, ou falência poderá também haver rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. A CONTRATADA tem ciência que em caso de rescisão deste contrato, será chamada a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A CONTRATADA que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

14.1.1. O atraso injustificado na entrega dos itens sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86 da Lei nº 8666/93 do montante requisitado e não entregue pelo CONTRATADO;

14.1.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de Paranaíta/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas;

14.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens, a Administração poderá ainda aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/93;

14.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município de Paranaíta/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir;

14.4. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora do contrato ou cobradas administrativa ou judicialmente;

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

14.6. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 87 da Lei 8.666/93, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

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



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



14.6.2. Rescisão contratual, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

14.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

14.8. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Paranaíta/MT;

14.9. Serão publicadas no Diário Oficial as sanções administrativas previstas no item 24.2, c, d, do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

14.10. Aplica-se ainda cumulativamente as sanções previstas na Lei Municipal nº. 124/2018;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

15.1 O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do Edital de Tomada de Preços nº 012/2019 e seus anexos, além de obediência aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 3555/00, Lei Complementar Federal nº. 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Municipal nº 420/2006, Decreto Municipal nº. 153/2009, Lei Complementar Municipal nº. 011/2009, Decreto Municipal nº 388/2015, Decreto Municipal nº 119/2006 e demais normas vigentes que regem a aquisição pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato.

II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o instrumento convocatório, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

16.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo administrativamente, penalmente e civilmente por qualquer fraude cometida.

16.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto da contratação, salvo a devida autorização por parte da Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, nos termos do Art. 72 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca Paranaíta/MT para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem de acordo o MUNICIPIO DE PARANAÍTA registra os preços e condições acima



MUNICÍPIO DE PARANAÍTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 03.239.043/0001-12



disposta, firmando o presente instrumento para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Paranaíta - MT, ____ de _____ de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT

Sr. Antonio Domingo Rufatto

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

FIRMA: _____

Nome:

Sócio (proprietário)

CONTRATADA