



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº18/2020 SRP

EDITAL DE RETIFICAÇÃO e PRORROGAÇÃO nº02

PREÂMBULO

O Município de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº47/2017, torna público para conhecimento dos interessados que, a republicação e a retificação ao Edital do **Pregão Presencial nº18/2020 SRP**, conforme segue:

1. DA RETIFICAÇÃO:

1.1 INCLUI-SE O ANEXO XIII:

ANEXO XIII

PROVA DE CONCEITO/ CONFORMIDADE

REQUISITOS GERAIS

Tal apresentação deve ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja, cada funcionalidade deve ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

A plataforma de teste a ser disponibilizada pela PROPONENTE deverá ser compatível com a mesma definida para o ambiente de produção e compatíveis com Windows 32 e 64 bits.

O sistema aplicativo deverá ser customizado para utilizar o nome da PROPONENTE como nome do município, para facilitar a identificação dos relatórios dos testes.

A MASSA DE TESTES PARA CADA SOFTWARE DEVE SER SUFICIENTE PARA COMPROVAR TODOS OS REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO E CONFORMIDADE, A FIM DE ATESTAR E COMPROVAR SUA FUNCIONALIDADE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, SEM PERCA DE INFORMAÇÃO E/OU RETRABALHO.

A PREFEITURA se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações. Cada item deve ser demonstrado em prazo não superior a 20(vinte) minutos a contar do início da sua apresentação. A tolerância para apresentação de um item será de no máximo 30(trinta) minutos. Devido ao problema mundial de Saúde Pública “Novo Coronavírus (COVID-19)” que assola o nosso país, em nível nacional regional e municipal, fica facultativo à prefeitura decidir se a Prova de Conceito deverá ocorrer de forma presencial ou online.

É desnecessário aos proponentes possuírem softwares com os nomes indicados, nem



distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelos proponentes deverão atender todos os itens especificados abaixo, independente de qual software, sendo o importante atender o item e a necessidade da CONTRATANTE.

ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOUREARIA E OBRIGAÇÕES LEGAIS

- a. Lançamento de cálculo de estimativa de receita com uso de indicadores econômicos como PIB, IPCA e inflação média com aplicação individual por receita, com incremento de saldo e rateio do valor nas fontes de saúde, educação e demais recursos com % diferenciados pelo menos para os próximos 3 exercícios e demonstrar em relatório a série histórica de cada receita, e os limites constitucionais a serem aplicados com saúde e educação.
- b. Lançar na LDO um programa, projeto atividade e despesas a nível de modalidade de aplicação com distribuição nas fontes de recurso e na fase da LOA, transformar este lançamento a nível de elemento de despesa.
- c. Cadastrar um novo programa de desenvolvimento das atividades da Prefeitura e um projeto de construção e ampliação de prédios, incluir natureza de despesa e fonte de destinação, simular o lançamento de uma suplementação e remanejamento de dotação orçamentária, com a emissão do Decreto municipal para publicação.
- d. Lançar um empenho com vínculo com solicitação e com requisição do qual foram emitidos via sistema web, demonstrando o aproveitamento e o vínculo com os dados da origem.
- e. Lançar uma anulação parcial ou total de empenho orçamentário e de restos a pagar.
- f. Demonstrar as fases que sucedem o empenho: à liquidar, em liquidação e liquidado.
- g. Gerar pelo menos um arquivo de remessa bancária de pagamento de fornecedores da CEF ou BB.
- h. Gerar a conciliação bancária de pelo menos uma conta corrente demonstrando as funcionalidades de pesquisa para localização de valores, lotes, documentos com a emissão do demonstrativo de conciliação e o boletim diário de tesouraria por fonte destinação de recursos.
- i. Gerar o demonstrativo para pagamento do PASEP.
- j. Demonstrar as consultas da despesa por credor, empenho, órgão, dotação, funcional programática, convênio, contrato, saldos empenhado, liquidado, à liquidar, pago, a pagar e anulados.
- k. Efetuar a baixa da folha com a emissão dos empenhos, liquidação e pagamento incluindo o patronal.
- l. Demonstrar a rotina de contabilização de eventos como incluir, alterar ou excluir eventos contábeis para registro nos balancetes e prestações de contas.
- m. Demonstrar a consulta do razão por evento, código do plano de contas, data, e conta corrente.
- n. Gerar os arquivos magnéticos para envio da Matriz de saldos contábeis – SICONFI de forma individualizada e consolidada, SIOPE e SIOPS, com consulta prévia a massa de dados antes da geração do arquivo com emissão de demonstrativo para conferência e validação da estrutura do layout para não haver incompatibilidade na recepção do arquivo no destino quando for carregado nos softwares do Governo Federal.
- o. Gerar os arquivos de prestação de contas de carga inicial, mensal e de fechamento para o Tribunal de contas, demonstrando o processo de validação de regras e alertas instituídas pelo TC.

SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/MT

- a) Gerar de forma automática dos dados em formato XML para o Tribunal de Contas conforme layout e instrução normativa disponível no site do TCE referente à Ferramenta de Auditoria Pública Informatizada, da qual deverá consolidar todas as informações requeridas, cruzando as informações e expedindo ocorrências para serem corrigidas nos Softwares de origem e validadas posteriormente.
- b) Possuir pré-validação igual ou semelhante as regras de do TCE local.



- c) Possuir alertas das inconsistências das informações geradas, demonstrando nas opções de lançamento e através de relatório as inconsistências indicando a tabela e o erro a ser corrigido, bem como indicar a informação que está ausente ou divergente.
- d) Gerar e validar os quatro tipos de carga de envio sendo: Peças de Planejamento (LOA, LDO, PPA), carga inicial, carga mensal e tempestivos de licitação e folha de pagamento pertinentes a concursos e processos seletivos, bem como decreto legislativo e contas do governo.
- e) Possuir opção de fazer a exclusão automática das informações duplicadas nos arquivos importados e das informações já enviadas em competências anteriores.
- f) Oferecer recurso para reabertura de competências enviadas anteriormente ao TCE local, bem como registrar através de log, todas as reaberturas.
- g) Possibilitar ao usuário fazer a validação dos arquivos a qualquer momento, podendo após verificação de possíveis erros, encaminhar relatórios aos setores competentes para efetiva correção ou lançamento de dados inconsistentes.

COMPRAS, LICITAÇÃO E MÓDULO WEB PARA ACESSO EXTERNO

- a. Montagem completa do sistema de compras direta na modalidade pregão sendo: solicitação do usuário, juntada e transformação em processo licitatório, inclusão de participantes, habilitação com certidão, propostas com inserção manual e por aplicativo para fornecedor, lances por item, por lote e global, uso do maior desconto, funções de desempate, julgar, desertar e cancelar itens.
- b. Lançamento de Registro de Preços de catalogo de peças com uso do maior desconto, com possibilidade futura da solicitação de compra via internet ser emitida com alteração do maior desconto da compra para uma nova referência de desconto do qual não pode ser inferior ao desconto da compra registrada pelo fornecedor.
- c. Emissão de solicitação online de Registro de Preço de combustível com possibilidade de reajustamento do preço diariamente de acordo com a tabela ANP (Agência Nacional de Petróleo)
- d. Configuração personalizada de atas, editais e contratos para cada modalidade de licitação.
- e. Certificar credores com a emissão do certificado para participar de compras diretas e indiretas.
- f. Lançamento online de solicitação de diárias, adiantamentos de viagem, com possibilidade de emitir diária ou adiantamento para servidor com férias suspensa.
- g. Demonstrar o controle efetivo dos saldos orçamentários na emissão de solicitação de empenho interno e externo nos módulos web e intra, não permitindo que sejam gerados pedidos sem haver saldo orçamentário disponível, que o credor esteja com certificado válido e que não seja ultrapassado o limite prudencial de compra, seja controlado a sequência cronológica de numeração de empenho de acordo com a data para não ferir a ordem sequencial, permitir pelo menos uma autorização de liberação por parte do gestor para que a solicitação seja efetivada como pré-empenho, ou seja cancelada ou até mesmo devolvida para a origem para retificações.
- h. Gerar os arquivos de prestação de contas de carga tempestiva para o Tribunal de contas dos processos em aberto.

CONTROLE DE ESTOQUE

- a. Efetuar lançamentos de entrada, saída, aplicação direta e transferência de pelo menos 10 (dez) movimentos sendo advindos de requisição, solicitação e ajustes, com o truncamento de valores e/ou arredondamento de valores.
- b. Demonstrar no recebimento a integração das NF da SEFAZ, relacionamento dos itens da requisição/solicitação do compras com os itens da nota fiscal na entrada dos produtos no estoque, e as fases da liquidação dos itens a liquidar, em liquidação e liquidado.
- c. Demonstrar na movimentação de saída de produtos o uso do leitor de código de barras.



- d. Demonstrar consulta da movimentação dos produtos/materiais estocados de acordo com o método da curva ABC apresentando o resultado da consulta em formato para impressão.
- a. Demonstrar como é feito o processo de aplicação direta em veículos.
- b. Lançar um inventário de bens de pelo menos 20 itens, com inserção de ajustes.
- c. Demonstrar como funciona o controle de estoque mínimo e máximo.
- d. Demonstrar os relatórios com informações de inventário, movimentação e extratos para controle e conferências nas prestações de contas.
- e. Gerar os arquivos de prestação de contas de carga mensal para o Tribunal de contas.

CONTROLE DE FROTAS

- a. Demonstrar como e feito a integração para buscar os veículos e motoristas para uso nas rotinas do controle de frotas, e dos usuários e/ou motoristas terceirizados que utilizam veículos oficiais.
- b. Demonstrar as CNHS dos motoristas que estão vencidas.
- c. Lançar pelo menos 5 registros no diário de bordo de um veículo afim de demonstrar a funcionalidade do processo.
- d. Demonstrar o controle sobre as infrações e multas de trânsito
- e. Demonstrar os relatórios que apresentam o controle dos abastecimentos e dos custos de cada veículo
- f. Gerar os arquivos de prestação de contas de carga mensal para o Tribunal de contas.

PATRIMÔNIO

- a. Cadastrar no mínimo 10 (dez) bens patrimoniais em formato de lote, individual, do tipo de compra, incorporação e doação.
- b. Demonstrar as entradas dos bens no sistema de patrimônio, que foram movimentados na entrada no Almojarifado do qual são classificados como dependentes da execução orçamentária, e possuem vínculo com os eventos contábeis.
- c. Demonstrar os processos de inventário que contemplam as rotinas de reavaliação, depreciação e preço de mercado.
- d. Efetuar lançamento de transferência de bens entre órgãos e unidades.
- e. Demonstrar e emitir todos os tipos de termo de responsabilidade.
- f. Demonstrar a rotina de baixa de bens de forma individual e por lote.
- g. Emitir os livros de inventário, baixa, reavaliação e depreciação para as conferências de fechamento e geração dos eventos contábeis.
- h. Gerar os arquivos de prestação de contas de carga inicial para o Tribunal de contas.

RH – FOLHA DE PAGAMENTO:

- a. Cadastrar funcionários e efetivar pelo menos dois vínculos empregatícios com Regime Previdenciário diferenciado para cada vínculo;
- b. Efetuar cálculo da Folha de pagamento, para servidor em licença médica menor que 15 dias.
- c. Exportar os dados da folha para contabilidade com captura pelo setor de contabilidade e visualização na contabilidade dos valores que serão empenhados orçamentário não permitindo gerar empenhos sem saldo orçamentário para cobertura do empenho, consignados via extra-orçamentária, liquidação com detalhamento até nível de subelemento de despesa para, detalhados por tipo de funcionário e provento, baixa dos pagamentos com detalhamento das fontes da saúde e educação, FUNDEB 40% e 60%, geração dos empenhos referente ao recolhimento da parte patronal.
- d. Cálculo de tempo de serviço efetivo e averbação de tempo de serviços de outros vínculos empregatícios.
- e. Cálculos parametrizados para descontos variáveis de pensão por determinação da justiça de forma individualizada por servidor.



- f. Aplicação parametrizável de % de RGA (reajuste geral anual) por tipo de funcionário, secretária ou cargo.
- g. Testar inclusão de valores variáveis na folha: hora-extra, insalubridade, empréstimo, etc.
- h. Testar cálculos proporcionais de proventos e descontos, para troca de cargo e licença médica.
- i. Testar cálculos de finalização automática de empréstimos e gratificações temporárias.
- j. Simular cálculo de rescisões.
- k. Emissão e configuração de mensagens em holeriths.
- l. Cálculo da folha atual e complementar para admissões do mês anterior.
- m. Gerar arquivos de remessa para credito bancário (Banco do Brasil, CEF).
- n. Gerar férias individuais e coletivas, com fracionamento de período onde um dos períodos não pode ser inferior a 14 dias e os demais períodos não poderão ser inferiores a 5 dias de gozo, exemplos a serem demonstrados:
 - Fracionamento em 2 períodos:
 - 1º período: 14 dias corridos;
 - 2º período: 16 dias
 - Fracionamento em 3 período
 - 1º período: 14 dias corridos;
 - 2º período: 5 dias;
 - 3º período: 11 dias
 - Fracionamento em 02 períodos com conversão em Abono pecuniário:
 - 1º período: 14 dias corridos;
 - 2º período: 16 dias, podendo ser convertido 1/3 em abono pecuniário
- o. Consulta e emissão de holeriths on-line de folhas mensais, complementar, décimo e férias.
- p. Manutenção de Licença Prêmio.
- q. Configuração de Cálculos de Anuênio, Biênio e Quinquênio.
- r. Configuração de 13º Salário para pagamento na data de aniversário do servidor, fracionamento em pelo menos 2 parcelas, com média nos ganhos e sobre salário base..
- s. Geração de arquivo magnético para importação na SEFIP, RAIS, DIRF e SIOPE
- t. Configurações de provisões para folha de férias e decimo terceiro com aplicação de pelo menos duas variáveis de cálculo incremental e média, com escolha dos proventos que irão compor o cálculo.
- u. Lançar os documentos obrigatórios que compõem a ficha do servidor e os atos de nomeação e exoneração.
- v. Demonstrar em formato gráfico as despesas da folha de pagamento.
- a. Gerar os arquivos de prestação de contas de carga tempestiva e mensal para o Tribunal de contas.

ARRECADAÇÃO DE RECEITAS, DIVIDA ATIVA E FISCALIZAÇÃO

- a. Efetuar lançamento do tributo IPTU com área edificada e sem edificação, com desconto em conta única de 30%, em até 3 parcelas 10%.
- b. Atualizar (inclusão, alteração, consulta, exclusão) cadastro de contribuintes ISS e IPTU tanto para pessoa física quanto para jurídica;
- c. Efetuar Cadastro de 02 Imóveis e verificar durante o cadastramento do Imóvel se o contribuinte esta cadastrado.
- d. Emissão das guias de arrecadação de divida ativa, taxas e contribuições.
- e. Atualizar tabelas de cálculos de juros, multa e atualização monetária;
- f. Controle do pagamento das guias da divida do ano e da divida ativa;
- g. Controle do pagamento das guias de Reparcimento pela origem do débito;
- h. Emitir carta de cobrança (notificação);



- i. Efetuar cálculo dos tributos (cadastramento de fórmulas);
- j. Permitir parcelamento e reparcelamento de débitos;
- k. Testar débitos consolidados por contribuinte;
- l. Testar os relatórios Operacionais, Por bairro ou regional, por Contribuinte, por atividade econômica por faturamento por período determinado;
- m. Permitir que sejam geradas e emitidas guias de recolhimento e certidões via internet;
- n. Permitir que escritórios enviem suas declarações de movimento via internet;
- o. Apresentar a rotina do Domicilio Tributário Eletrônico esta funcionalidade visa a diminuição de custos nas notificações e a possibilidade de contato com os munícipes a qualquer momento, será disponibilizada aos contribuintes para acesso online;
- p. Demonstrar as rotinas do Processo Eletrônico específico da área tributária, esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online e deverá possuir funcionalidades como aberturar de um processo, trâmites, parecer, enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo;
- q. Demonstrar a funcionalidade para armazenar documentos digitais nos cadastros mobiliários e imobiliários, em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema
- r. Demonstrar a rotina gestão do processo de ITBI online que garanta menos burocracia ao contribuinte em relação às transmissões de bens e imóveis, utilizando de processo online.
- s. Testar a integração com modulo contabilidade, efetuando a leitura de arquivos de retorno de receitas e a inscrição nos eventos da receita.
- t. Emissão de Certidões negativa com efeito positivo e negativo.
- u. Emissão de Alvarás ;
- v. Testar autenticidade de certidões WEB;
- w. Baixa manual de dívidas (cancelamento, pagamento e compensação);
- x. Execução e manutenção da Dívida Ativa com emissão da certidão da DVA;
- y. Execução e manutenção dos Ajuizamentos com emissão da petição e Mandado;
- z. Gerar os arquivos de prestação de contas da carga mensal para o Tribunal de contas.

SISTEMA PARA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES).

- a)Apresentar e demonstrar Aplicativo de Fiscalização Tributária através de dispositivos moveis (Tablets ou Smartphones) através de sistema operacional ANDROID OU IOS, , visando garantir a eficiência nas fiscalizações tributárias, com funcionamento ONLINE e OFF-LINE gerando notificação, auto de infração e vistoria;
- b)Demonstrar Gravar a rota percorrida pelo fiscal desde o início da fiscalização até o seu encerramento.
- c) Demonstrar esta rotina, Deverá conter opção para a autenticação dos documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária, através da leitura de código de barras bidimensional.

SISTEMA DE IMPRESSÃO SIMULTÂNEA ATRAVÉS DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA USO DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL.



- a) Demonstrar esta rotina, Deverá ser disponibilizado módulo para impressão simultânea para que o fiscal no ato da fiscalização in-loco, possa notificar e autuar o contribuinte caso seja necessário.
- b) Demonstrar esta rotina de módulo deverá funcionar de forma independente de conexão, ou seja, on e off line, dentre as funcionalidades do módulo estão:
- c) Geração de notificação in-loco, com possibilidade de busca de dados dos contribuintes presentes no cadastro mobiliário do município.
- d) Demonstrar esta rotina de Possibilidade de se capturar fotos do local fiscalizado, ou fotos de documentos ou qualquer outro tipo de imagem inerentes ao ato de fiscalização e que serão vinculadas à notificação.
- e) Demonstrar esta rotina, Possibilidade de se capturar a assinatura do contribuinte notificado, constituindo assim sua “ciência” da notificação.
- f) Possibilidade de acompanhamento através do módulo online, pelo gestor, das notificações e rotas percorridas pelos fiscais.
- g) Demonstrar esta rotina, Geração de auto de infração in-loco, com possibilidade de busca de dados dos contribuintes presentes no cadastro mobiliário do município.
- h) Demonstrar esta rotina, Possibilidade de se capturar fotos do local fiscalizado, ou fotos de documentos ou qualquer outro tipo de imagem inerentes ao ato de fiscalização e que serão vinculadas ao auto de infração.
- i) Demonstrar esta rotina, Possibilidade de se capturar a assinatura do contribuinte notificado, constituindo assim sua “ciência” do auto de infração.
- j) Demonstrar esta rotina, Possibilidade de acompanhamento através do módulo online, pelo gestor, das notificações e rotas percorridas pelos fiscais.

GESTÃO DO ISSQN NFS e E CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL

- a) Emissão de nota fiscal eletrônica com reaproveitamento de dados da emissão anterior.
- b) Demonstrar a rotina para envio e transmissão dos arquivos relativos a DESIF por instituições financeiras.
- c) DESIF demonstrar apuração mensal que liste todas as informações relativas à declaração mensal transmitida pela instituição financeira, assim como possibilitar a emissão da Guia de Recolhimento.
- d) Demonstrar a rotina de leitura dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil para confirmação do recolhimento do respectivo ISSQN e o PGDAS-D, usado para apurar o valor mensal devido referente ao Simples Nacional pelo contribuinte; caso seja detectada alguma diferença entre movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB).
- e) Demonstrar a rotina automatizada que cruze automaticamente informações relativas aos anexos do simples nacional transmitidas através do arquivo PGAS-D com as informações de notas fiscais emitidas pelo sistema, assim como os pagamentos realizados pelos contribuintes optantes do simples nacional através do arquivo DAF607;
- f) Demonstrar as rotinas de Gerenciamento de toda a produtividade fiscal realizadas por atos, possibilitando o acompanhamento efetivo do Gestor;
- g) Testar rotinas onde é possível Efetuar Enquadramento do ISSQN de forma automática no ato da emissão da nota fiscal atribuindo a responsabilidade pelo recolhimento do imposto ao prestador de serviço ou ao tomador de serviço quando esse estiver nomeado como substituto tributário ou seja passível de retenção.
- h) Demonstração de malha fiscal e relatórios dos maiores devedores.
- i) Gerar os arquivos de prestação de contas da carga mensal para o Tribunal de contas.



SISTEMA GESTÃO DA PROCURADORIA JURIDICA

- a) Apresentação da rotina Possibilitar a emissão de documentos necessários à instauração de processos judiciais (Petições e Notificações);
- b) Demonstrar Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados;
- c) Apresentação a rotina Permitir registrar as ações: Espécie de Ação, tipo de autor, autor, inscrição estadual/RG, CNPJ/CPF, endereço, município, telefone, número do processo, vara, Box, oficial de justiça, advogado, valor, título, data, ocorrência;
- e) Apresentação da rotina, Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento de protesto e petição eletrônica com monitoramento dos processos;
- f) Demonstrar Propiciar a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, assunto, comarca, fórum, grupo, tipo de arquivo, tipo de audiência, tipo de despacho, tipo de movimentação, tipo de parecer jurídico, tipo de prazo, tribunal, vara e outras se for o caso.
- g) Apresentação da rotina, Permitir consulta sobre ações com informações sintéticas e analíticas (advogado, arquivo físico, carta de preposto, comarca, fórum, memorando, ofício, processo, tipo de audiência, tipo de movimentação, tipo de prazo, tribunal, vara e outras se for o caso).

PROTOCOLO

- a. Criar o fluxo de tramitação do processo, Incluir um processo.
- b. Emitir o comprovante de protocolização.
- c. Tramitar o processo.
- d. Receber o processo.
- e. Permitir que usuário adicione informações complementares a qualquer momento.
- f. Permitir que o requerente acompanhe seu processo via internet.
- g. Mostrar um processo com seus históricos de tramitação.
- h. Permitir que um processo seja apensado (juntado) a outro.
- i. Permitir o desapensamento de um processo.
- j. Não permitir a visualização de processos que estejam definidos como sigiloso.
- k. Consulta de processos, realização do recebimento e tramitação de processo através da web, utilizando aplicação integrada ao protocolo que possibilite a setores não situados na sede da Prefeitura municipal (mesmo prédio) a realização do recebimento e despacho dos processos em sua posse através da internet.

AÇÃO SOCIAL

- a) Apresentar sistema deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browse), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.
- b) Demonstrar a possibilitar cadastrar questionário parametrizável para investigação de convivência familiar, vinculando com o prontuário familiar, com a emissão das respostas de cada pergunta, através de um demonstrativo sucinto
- c) apresentar Possibilitar informar dados da infraestrutura do domicílio, tais como tipo da construção, abastecimento de água, iluminação pública, destino do lixo, bem como dados quantitativos de pessoas residentes no domicílio, mulheres grávidas, mães amamentando, deficientes e outras informações pertinentes.



- d) Apresentar Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família, Pro-jovem e outros.
- e) Apresentar Possibilitar o registro das condições de saúde da família tais como deficientes que recebem cuidado de terceiros, presença de gestantes na família, doenças e uso de substâncias e todos aqueles previstos no Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta
- f) Demonstrar Emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS, com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do MDS.

Barra do Bugres - MT, 12 de janeiro de 2021

JACKSON FRASSON
Gerente de informática

2 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 O Anexo XIII, que contém os requisitos exigidos necessários para que a empresa seja aprovada na prova de conceito do sistema.

2.2 Os critérios exigidos para aprovação na prova de conceito foram elencados conforme as necessidades operacionais das secretarias municipais.

2.3 As demais cláusulas do **PREGÃO PRESENCIAL Nº18/2020 SRP** ficam ratificadas, fica prorrogada data de abertura para o **dia 18.01.2021 as 08:30min.**

Barra do Bugres - MT, 12 de janeiro de 2021

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro

ALEXANDRE LUIZ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração