



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

5ª SESSÃO PÚBLICA
DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA
PREGÃO PRESENCIAL 31/2013

Objeto: **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, conversão, manutenção e treinamento dos seguintes sistemas de: Gestão Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Gestão de Recursos Humano e Folha de Pagamento; Gestão de Receitas Municipais (Tributação); Gestão de Compras, Licitações e Pregão; Gestão Patrimonial; Controle de Almoxarifado; Controle de Frota; Gestão de Informações Gerenciais; Portal da Transparência; Gestão de ISS Eletrônico; Gestão de Saúde em ambiente Web; Gestão Escolar (educação) em ambiente Web e Gestão de Ações Sociais em Ambiente Web, de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência**

PREÂMBULO

Data: 13/03/2014

Horário: 09h00m

Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT, SALA DE LICITAÇÕES.

Endereço: Avenida Castelo Branco, n.2.500, bairro Água Limpa, CEP N.78.125.500, Várzea Grande - MT.

Equipe Técnica do Pregão:

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor Preço Global

Previsão Legal: Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal n. 3.555 de 08 de agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decreto n. 7.892 de 23 de janeiro de 2013 que regulamenta o SRP, Decretos Municipais N. 032/2005 e 09/2010, e Lei Complementar N. 123 de 14 de dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP.

Presentes:

OBS: LISTA DE PRESENÇA ANEXO.

As nove horas do dia treze de março de 2014, a pregoeira com a equipe de apoio aguarda por vinte minutos a chegada da comissão de avaliação do módulo de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, iniciando a demonstração as 9 horas e 28 minutos com item **6.5.73** Controlar a entrega de passes reduzindo quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos. (pag. 65 do edital), **mas o senhor Pierre representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.**

O item : **6.5.77** Emitir relação de assinatura de recebimentos de vales-

74



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

transportes, (pag. 65 do edital), mas o senhor Pierre representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.

Os itens : **6.5.79** Permitir parametrizar o tempo para cada faixa e nível salarial que o servidor deve exercer, para progredir na tabela de salário.

6.5.80 Permitir cadastrar tipos de progressões salariais;

6.5.81 Permitir cadastrar regras para aquisição a direito de progressão salarial, baseada em registro de faltas, afastamentos, repressões ou suspensões;

6.5.82 Baseando-se em informações do cadastro de referencias salariais, gerar automaticamente períodos aquisitivos de progressões salariais; (pag. 66 do edital), **senhor Pierre representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.**

O item **6.5.84** Permitir conceder de forma individual ou coletiva as progressões salariais, atualizando automaticamente o contrato do servidor e mantendo o histórico de suas progressões; (pag. 66 do edital), **o senhor Pierre representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.**

Os itens: 6.5.90 Permitir o registro de informações, referentes a qualificação profissional do candidato bem como suas habilidades:

6.5.91 Permitir o cadastro de títulos, bem como os pontos que estes somarão no Concurso ou Processo Seletivo;

6.5.92 Baseado nas informações de habilidades, e pontos de cada candidato, avaliar e classificar os candidatos inscritos nos Concursos ou Processos Seletivos;

6.5.93 Emitir relação de classificação, baseado no calculo prévio efetuado pelo sistema, com opção de análise por habilidade, contagem de pontos ou classificação geral;

6.5.94 Emitir relação de candidatos inaptos para exercício da função pretendida;

6.5.95 Emitir relação de candidatos inaptos com processos indeferidos;

6.5.97 Permitir efetuar o cadastro dos diferentes tipos de avaliações periódicas com a possibilidade de geração automática de períodos a ser efetuado as avaliações;

6.5.98 Permitir controlar os históricos de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando selecionar as avaliações por tipo, data da avaliação, situação ou resultado obtido;

6.5.99 Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos;(pag 67 do edital) **O funcionário da empresa diz, que devido a funcionalidade no sistema esta desativada, a empresa não tem como apresentar, então não atendemos.**

O item: 6.5.112 A partir do primeiro calculo da folha de pagamento o sistema deve controlar as alterações e lançamentos que foram efetuados em cada servidor, para que em um próximo cálculo seja possível recalculer somente os servidores que tiveram alterações, dessa forma agilizando o calculo da folha de pagamento e evitando recalculo de servidores que não tiveram alterações; (pag, 68 do edital), **o senhor Pierre representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.**

As doze horas , a pregoeira suspendeu a sessão para o almoço, com retorno as quatorze horas, devido o aguardo dos membros da comissão de avaliação, a

71



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

sessão só foi possível iniciar de demonstração do sistema as 14h25min.

O item: **6.5.128** Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)(pag 69 dp edital). **O representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.**

O item: **6.5.133** Emitir relação das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias a serem contabilizadas. **A Comissão de avaliação não entendeu o item por se tratar de outra área.**

O item: **6.5.134** Emitir Guia de Recolhimento de INSS. **Não aplicado no sistema, pois é gerado pelo próprio sistema da SEFIP.**

O item: **6.5.139.** Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores este item foi demonstrado pelo sistema Jade – gestão administrativa.

6.5.159 Permitir ao usuário emitir através da internet os avisos de licença prêmio dos servidores subordinados a sua secretaria e local de trabalho, a partir de programação já pré-agendada; não atende)(pag 72 dp edital). **O representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.**

6.5.162 O sistema deverá possuir rotina que permita publicar os atos administrativos (portarias, decretos termos de posse entre outros) na internet para consulta todos os documentos emitidos pelo departamento em formato PDF desde que liberados pelo responsável. (pag 73 dp edital). **O representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.**

6.5.164 Permitir efetuar o controle e histórico de avaliações de desempenho de forma individual ou coletiva possibilitando informar manualmente ou automaticamente os períodos de avaliações e resultados obtidos por cada servidor avaliado de forma descentralizada através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa consultar e avaliar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga avaliar os servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia. (pag 73 dp edital). **O representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.**


6.5.165 Emitir relação de avaliações realizadas com opção de filtros por data, por tipo de avaliação ou por resultados obtidos através da internet, controlando ainda o acesso as informações por login onde cada usuário possa visualizar somente os servidores subordinados a sua secretaria e local físico de trabalho, sendo que cada usuário mesmo tendo acesso a secretaria só consiga emitir relação dos servidores de locais específicos atribuídos a sua gerencia; (pag 73 dp edital). **O representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.**


A Pregoeira deu por encerrada a sessão de demonstração as 17h23min., com a finalização do modulo RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, informou, que recebeu a Comunicação interna do Superintendente de TI n. 158/2014 (anexo) informando dos itens pulados e declarados não atendido, dando vistas a todos presentes, para conhecimento do informativo.

111



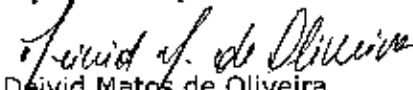
**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Fica designado a próxima sessão na sala da Superintendência de TI, as 09 horas do dia 14/03/2014. Saem todos cientes desta decisão onde lavrei, a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelos representantes presentes ao final da sessão pública.  (Luciana Martiniano de Sousa).


Luciana Martiniano de Sousa
Pregoeira

Jacira Pompeo de Oliveira - Ausente período da tarde
Equipe de apoio

Fátima Benedita dos Santos
Equipe de apoio


David Matos de Oliveira
Equipe de Apoio

Membros da Comissão de Avaliação:

SUPERINTENDENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/SAD :


Elliann Marks Correia da Silva

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ FOLHA DE PAGAMENTO E CGP

Caroline Patrícia da Silva
Ausente período vespertino


Valdemir Barbosa da Silva



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Silvio Oliveira Teles Junior

Marcos Rodrigues da Silva

Ausente período vespertino

ABACO TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA:

Pierre Copieters Vidrik

MV & P TECNOLOGIA EM INFORMATICA LTDA:

Giovani José de Melo



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
LISTA DE PRESEÇA

5ª SESSÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL N. 31/2013
DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA - PERÍODO MATUTINO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, conversão, manutenção e treinamento dos seguintes sistemas de: Gestão Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Gestão de Receitas Municipais (Tributação); Gestão de Compras, Licitações e Pregão; Gestão Patrimonial; Controle de Almoxarifado; Controle de Frota; Gestão de Informações Gerenciais; Portal da Transparência; Gestão de ISS Eletrônico; Gestão de Saúde em Ambiente Web; Gestão Escolar (educação) em ambiente Web e Gestão de Ações Sociais em Ambiente Web, de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência

N.	NOME	EMPRESA	EMAIL/TELEFONE
1	Pierre Coppeters Viana	Agro Tec. de Informaçõ	pierre.viana@agro.com.br
2	Jamill Simoes	11 11	Jamill.Simoes@abaco.com.br
3	Olívia Maria Oliveira	Apoo tecnologia	olivia@olivia.com.br
4	Silvia Torres da	PMVG - FORTA	SILVIA@forta.com
5	Valdemir B. Silva	PMVG - Folha	valdemir@hotmail.com
6	Candeline P. da Silva	PMVG - Folha	candeline@netmail.com
7	Giovani S. Trob	TOP 5 tecnologia em sist.	giovani@top.com.br
8	Elliana Marks	TI	Elliana.Marks@gmail.com
9	Marcos Roberto	CA-P-VG-SAD	MARCOSCARVALHO@GMAIL.COM
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

LUCIANA MARTINIANO DE SOUSA
PRESEÇA



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO
LISTA DE PRESENCIA

5ª SESSÃO PÚBLICA PREGÃO PRESENCIAL N. 31/2013
DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA - PERÍODO VESPERTINO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, conversão, manutenção e treinamento dos seguintes sistemas de: Gestão Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Gestão de Receitas Municipais (Tributação); Gestão de Compras, Licitações e Pregão; Gestão Patrimonial; Controle de Almoxarifado; Controle de Frota; Gestão de Informações Gerenciais; Portal da Transparência; Gestão de ISS Eletrônico; Gestão de Saúde em ambiente Web; Gestão Escolar (educação) em ambiente Web e Gestão de Ações Sociais em Ambiente Web, de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência

N.	NOME	EMPRESA	EMAIL/TELEFONE
1	Giovani S. Melo	INVEP TECNOLOGIA	giovani@invep.com.br
2	Valdemir B. Silva	PMV6 / Folha	val75@hotmail.com
3	Silvio D. F. de S. Jr	PMV6 / Folha	SILVIO75@GMAIL.COM
4	Ellianora	IT	Ellianora.Marks@gmail.com
5	Piedade Coppeters Vidali	Abaco Tec. de Informaçao	piada.vdali@abaco.com.br
6	Paulinas da Cruz Lima	ABACO TEL - DE INFORMACAO	PAULINAS.MAS@ABACO.COM.BR
7	Elizangela Oliveira	Abaco tecnologia	elizangela.oliveira@abaco.com.br
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

LUCIANA MARTINHO DE SOUZA
PRESIDENTE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Nr. Remessa: 00132407

Data Remessa: 13/03/2014

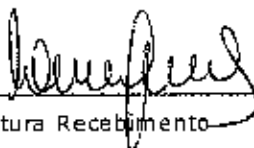
Hora: 15:48

Enviado Por: Fernanda Deitos

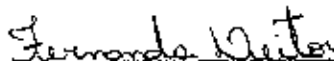
Destino: SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

Observação: C.I Nº 158/2014 - Segue segundo acompanhamento dessa superintendência a relação dos itens que não foram demonstrados e a relação dos itens que a empresa declarou não atender, atualizados após o encerramento da apresentação do SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA.

Nr Processo	Requerente	Tipo Documento
00150401/13	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - CONTRATOS E CONVÊNIOS	ENCAMINHA CI


Assinatura Recebimento

13/03/14
16:38


Assinatura Envio

Avenida Castelo Branco, Paço Municipal, n.2500 - Várzea Grande - Mato Grosso
CEP 78125-700 - Fone: (65) 3688-8000

IMPRESSÃO: 13/03/2014 - 15:03







**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

COMUNICAÇÃO INTERNA

DE: Superintendência de Tecnologia da Informação	PARA: Secretaria Municipal de Administração Superintendência de Licitações	DATA: 13/03/2014	CI Nº: 158
---	---	----------------------------	----------------------

Superintendência de Licitações
Ilma Sra. Luciana Martiniano Sousa
Pregoeira

Ilma Sra. Luciana, segue abaixo segundo acompanhamento dessa superintendência a relação dos itens que não foram demonstrados e a relação dos itens que a empresa declarou não atender, atualizados após o encerramento da apresentação do SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA.

ITENS NÃO DEMONSTRADOS NO 1º DIA

1. Emitir a Especificação da Receita e suas legislações.
2. Emitir o relatório de discriminação da despesa segundo as fontes de recursos.
3. Emitir o Quadro de fixação das cotas trimestrais.
4. Emitir o Programa de trabalho e seus objetivos.
5. Emitir relatório de cadastro de convênios, fundos e demais entidades.
6. Permitir estabelecer e registrar cotas financeiras podendo ser no nível de unidade orçamentária, dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas, bem como, o seu remanejamento.

Av. Castelo Branco, Paço Municipal, 2500 – Várzea Grande-MT – CEP 78.125-700.
Superintendência de Tecnologia da Informação – Telefone (65) 3688-8185 / 8443-3709



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITENS NÃO DEMONSTRADOS NO 2º DIA

7. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso (saúde, educação, etc..).
8. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, permitindo também que posteriormente sejam liquidados ou cancelados.
9. Controlar os tipos de anulações de restos a pagar conforme determina a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, com possibilidade de registro de histórico.
10. Permitir um controle por datas das operações orçamentárias e financeiras diário, semanal, quinzenal ou mensal, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros, separados por módulos para que as rotinas independentes possam ser realizadas mesmo quando outras já foram finalizadas.
11. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados.
12. Emitir aviso na digitação de empenhos quando o convênio informado estiver expirado.
13. Permitir efetuar o controle dos contratos firmados pela Entidade, podendo ainda ser permitindo o controle das certidões exigidas e dos termos aditivos.
14. Permitir um controle de custos dos gastos por tipo de despesas, tais como: despesas com energia elétrica e telefone, conforme determina o artigo 50 Parágrafo 3º da LRF.
15. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte dos saldos de balanço no encerramento do exercício e/ou na abertura do exercício.
16. Efetuar a geração de layouts no formato XML.
17. Permitir o controle da conciliação bancária.
18. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamentária Anual ou na LDO.
19. Emitir o Balancete da despesa.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

20. Emissão da relação de Ordens de Pagamento em aberto, pagas ou canceladas.
21. Emitir o Balancete da despesa analítico.
22. Emitir o relatório de Despesa mensal e acumulada.
23. Emitir o Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos.
24. Emitir a Relação por tipos de empenho (Ordinário, Global, Estimativo).
25. Emitir a Relação de pagamentos de restos a pagar referente à Educação.
26. Emitir o Quadro de operação de receita e despesa.
27. Emitir o Demonstrativo da receita arrecadada para publicação.
28. Emitir o quadro de rendas locais.
29. Demonstrativo das fontes de Recurso.
30. Demonstrativo da Despesa por Função/Projeto/Atividade.
31. Demonstrativo da Despesa por Órgão e Categoria.
32. Demonstrativo Consolidado da Despesa Orçamentária por Categoria e por Função/Programa.
33. Relação de Valores Empenhados por elemento de despesa.
34. Ficha Resumo Orçamentária / Restos a Pagar.
35. Relação de Ordens de Pagamento/Retenções.
36. Nota de Lançamento Contábil.
37. Resumo bimestral da execução orçamentária.
38. Resumo bimestral da execução orçamentária por funções e sub funções.
39. Demonstrativo da receita corrente líquida.
40. Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias.
41. Demonstrativo dos restos a pagar.
42. Demonstrativo das operações de crédito.
43. Demonstrativo das aplicações de recursos com alienação de ativos.
44. Demonstrativo de apuração de gastos com pessoal.
45. Relatórios da gestão fiscal.
46. Balanço orçamentário.
47. Demonstrativo de receitas e despesas.
48. Demonstrativo de execução das despesas por função e sub função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

49. Demonstrativo da receita corrente líquida.
50. Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias.
51. Demonstrativo do resultado primário
52. Demonstrativo do resultado nominal.
53. Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital.
54. Demonstrativo da Dívida Consolidada e Mobiliária.
55. Demonstrativo dos avais e fianças.
56. Demonstrativo das operações de crédito.
57. Demonstrativo das disponibilidades de caixa.
58. Permitir vinculação à conta bancária da fonte de recursos e código de aplicação
59. Efetuar lançamentos automáticos de variações patrimoniais nos casos de:
 - Liquidação de Despesas de Investimentos ou Inversão Financeira;
 - Pagamentos de Amortização da Dívida Pública.
60. Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
61. Permitir que as retenções dos pagamentos sejam lançadas automaticamente no movimento de receitas extra-orçamentárias.
62. Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
63. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
64. Disponibilizar relatório de inconsistência na contabilização.
65. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas do exercício e do exercício anterior.
66. Demonstrativo sintético da execução orçamentária.
67. Demonstrativo sintético da execução orçamentária das dívidas.
68. Emitir Resumo das contas do exercício.
69. Comparativo da despesa por funcional programática.
70. Discriminação da despesa segundo vínculo dos recursos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITENS QUE A EMPRESA DECLAROU NÃO ATENDER:

1. Emissão do termo de encerramento do diário.

Permitir a complementação de saldo ou valor principalmente nos empenhos estimativos possibilitando, entretanto a complementação de saldo ou valor também para os empenhos globais e ordinários, bem como, que todos sejam passíveis de anulação total ou parcial.

2. Permitir a geração de ordem de pagamento de forma automática na liquidação da despesa orçamentária e/ou restos a pagar.
3. Efetuar o controle das cauções por contrato e suas respectivas baixas.
4. Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e diárias, sendo controlada a liberação, a prestação de contas e o número de adiantamentos a serem liberados através de parametrização, após a liberação permitir a geração automática dos empenhos, liquidações e ordens de pagamentos quando se tratar de orçamentários, quando o controle for extra orçamentário efetuar automaticamente a geração de empenho estimativo e ordem de pagamento extra orçamentária, sendo efetuados todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
5. Permitir controle das entradas e saídas de Fiança Bancária.
6. Emitir a despesa empenhada por natureza de despesa por secretaria.
7. Emitir o Termo de Conferência de Caixa.
8. Relação de Projetos / Atividades.
9. Sumário Geral da Receita e Despesa
10. Demonstrativo da Receita por Fontes e Legislação.
11. Demonstrativo de Categoria por Função/SubFunção.
12. Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas.
13. Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos
14. Demonstrativo das despesas de pessoal em relação à receita corrente líquida.




ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

15. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido.
16. Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
17. Anexo 12 – Balanço Orçamentário.
18. Anexo 13 – Balanço Financeiro.
19. Anexo 14 – Balanço Patrimonial.
20. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais.
21. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada.
22. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante.
 - Possuir Ajuda on-line que conte também com legislações pertinentes a Contabilidade Pública tais como: Constituição Federal atualizada e consolidada.
 - Lei Federal 4.320/1964.
 - Lei Complementar 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
 - Lei 10.028 dos Crimes Fiscais.
 - Portarias Interministeriais – Tesouro Nacional.
 - Instruções do Tribunal de Contas do Estado.



MARCELO EDUARDO MEGA
Superintendente

Marcelo Eduardo Mega
Superintendente
Matricula 99184





ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

6ª SESSÃO PÚBLICA
DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA
PREGÃO PRESENCIAL 31/2013

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de serviços de licenciamento de uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, conversão, manutenção e treinamento dos seguintes sistemas de: Gestão Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Gestão de Recursos Humano e Folha de Pagamento; Gestão de Receitas Municipais (Tributação); Gestão de Compras, Licitações e Pregão; Gestão Patrimonial; Controle de Almoxarifado; Controle de Frota; Gestão de Informações Gerenciais; Portal da Transparência; Gestão de ISS Eletrônico; Gestão de Saúde em ambiente Web; Gestão Escolar (educação) em ambiente Web e Gestão de Ações Sociais em Ambiente Web, de acordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência

PREÂMBULO

Data: 14/03/2014

Horário: 09h00m

Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT, SALA DE LICITAÇÕES.

Endereço: Avenida Castelo Branco, n.2.500, bairro Água Limpa, CEP N.78.125.500, Várzea Grande - MT.

Equipe Técnica do Pregão:

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor Preço Global

Previsão Legal: Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal n. 3.555 de 08 de agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decreto n. 7.892 de 23 de janeiro de 2013 que regulamenta o SRP, Decretos Municipais N. 032/2005 e 09/2010, e Lei Complementar N. 123 de 14 de dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP.

Presentes:

OBS: LISTA DE PRESENÇA ANEXO.

As nove horas do dia quatorze de março de 2014, as 09h05min, estando presentes: pregoeira com a equipe de apoio, Comissão de Avaliação do Módulo GESTÃO DE RECEITAS MUNICIPAIS (TRIBUTAÇÃO), representante da empresa Ábaco e funcionários. Declarada aberta a sessão o senhor Marcelo Eduardo Mega Superintendente de TI e membro da comissão de avaliação, faz as orientações quanto à ficha de avaliação perguntas e questionamentos. O Funcionário



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Raymison Luiz Silveira Miguel inicia -se a apresentação com o item : 1 Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. (pag., 74 do edital) do modulo de Gestão de Receitas Municipais (Tributação).

No item: 9 Emitir etiquetas para mala direta permitindo a associação de textos livres às informações cadastrais. (pag., 75 do edital) o funcionário da empresa Ábaco fala que não entendeu o item, depois de explicado pela Comissão de avaliação que diz " os textos seria NOTIFICAÇÃO E ENDEREÇO", o funcionário da empresa responde que o sistema vai adequando a necessidade do município. **item não apresentado.**

O Item: 26 Permitir o cadastramento e a identificação de áreas de preservação (pag., 76 do edital). O representante da empresa Ábaco declara que a empresa não atende este item.

As doze horas, a pregoeira suspendeu a sessão para o almoço, com retorno as quatorze horas, na abertura da sessão a pregoeira informa que participara da reunião administrativa com a Superintendência de licitação, diante disso, encerrará a sessão as 17hs. Retomando a demonstração do modulo de GESTÃO DE RECEITAS MUNICIPAIS (TRIBUTAÇÃO), com o **item 29** Disponibilizar relatórios ... (pag., 75 do edital), as 14h08min.

O item :32 Permitir vincular link's com base de dados em geoprocessamento (pag., 77 do edital), o funcionário da empresa Ábaco diz "este item teria que estar melhor detalhado, devido o desconhecimento das características do sistema Geoprocessamento ao que se refere o edital torna -se impossível apresentar o item."

Encerrada a presente sessão com demonstração do item 47 Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte (pag., 79 do edital). O senhor Pierre assim solicitou constar em ata "Referente aos itens: 1 Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal

4 Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas

9 Emitir etiquetas para mala direta permitindo a associação de textos livres às

X

74

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

informações cadastrais

15 Permitir o cadastramento de nº de escritura, loteamento, quadra e lote original, data da aquisição, área, profundidade, nº de edificações no terreno, total de área construída no terreno, tipo de lançamento – englobado ou por área construída.

23 Permitir o cadastramento das edificações no ato da aprovação do projeto e emissão do alvará

32 Permitir vincular link´s com base de dados em geoprocessamento

39 Permitir o controle de autorização de notas fiscais, por empresa

42 Emitir os relatórios abaixo para contribuintes ou imóvel, por tributo no período:

- Beneficiados com imunidade, isenção e não incidência; v
- Inscritos ativos, inativos e baixados; v
- Contribuintes em contencioso administrativo; v
- Contribuintes sob ação fiscal;v
- Contribuintes com Alvarás a vencer a "x" dias;v
- Contribuintes com Atividade suspensa ou paralisada;v
- Contribuintes baixados, por atividade;v
- Contribuintes baixados há "x" meses da data de abertura, por atividade, setor e logradouro e Contribuintes inscritos, por atividade, a comissão de avaliação apresentou desconhecimento da necessidade e ou conteúdo dos itens."

Fica designada a próxima sessão na sala de licitações na Superintendência de licitação, às 14 horas do dia 17/03/2014. Saem todos cientes desta decisão onde lavrei, a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelos representantes presentes ao final da sessão pública. _____ (Luciana Martiniano de Sousa).

Luciana Martiniano de Sousa
Pregoeira



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Jacira Pompeo de Oliveira – Ausente período da tarde

Equipe de apoio

Fátima Benedita dos Santos

Equipe de apoio


Deivid Matos de Oliveira

Equipe de Apoio

Membros da Comissão de Avaliação:

SUPERINTENDENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/SAD :


Eliann Marks Correia da Silva

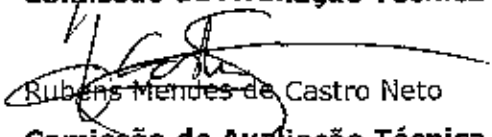
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA/SAD


Miriam Helena Crepaldi de Barros

Comissão de Avaliação Técnica


Julio Leite Junior

Comissão de Avaliação Técnica


Rubens Mendes de Castro Neto

Comissão de Avaliação Técnica

Sebastião Benedito Correia da Costa **Ausente**

Comissão de Avaliação Técnica


Adriano Schmitter


Sec. de Receita

ABACO TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO I

74



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**


Pierre Copieters Vidrik

MV & P TECNOLOGIA EM INFORMATICA LTDA:


Giovani Jose de Melo

Thiago GAmbaroto

Ouvinte (Empresa Nota Control Tecnologia)