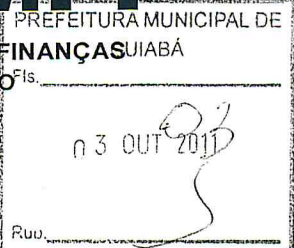


TODOS JUNTOS POR
CUIABÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

SMPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO e FINANÇAS CUIABÁ
DCL - DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 075/2009
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 480636-2/2009
ORIGEM: INEXIGIBILIDADE



TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 075/2009 QUE
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CUIABÁ E A
EMPRESA: LOGUS SISTEMAS DE GESTÃO
PÚBLICA LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO
A ATUALIZAÇÃO, TREINAMENTO E
MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DO
SISTEMA APLICATIVO – SIPLAG E FLEXVISION,
PELO PRAZO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES,
COMPREENDENDO OS EXERCÍCIOS DE
2010/2012.

Aos dezoito dias do mês de fevereiro de 2011 (dois mil e onze), as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.533.064/0001-46, com sede na Praça Alencastro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, Sra. **KARLA REGINA LAVRATTI**, portador da Carteira de Identidade RG nº 09872345 SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o nº 798.623.901-82, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **LOGUS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA** inscrita no CNPJ/MF nº 72.624.679/0001-09 – Inscrição Estadual nº 07.353.033/001-13, com sede na CLN - Comércio Local Norte, Quadra 403 – Bl B – Sala 101 – Pavimento Superior – Asa Norte – CEP.: 70835-520 – Brasília/DF, neste ato representado por seu representante legal, Sr. Wallace Zloccowick Maia, portador da carteira de identidade nº M5.878.949 – SSP/MG e do CPF/MF nº 901.718.536-87, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. Conforme Lei Complementar nº 225/2010 onde cria a nova Secretaria Municipal de Gestão e altera a Secretaria Municipal de Finanças passando para Secretaria Municipal de Fazenda.

1.2. O Termo Aditivo consiste na alteração da Unidade Gestora 07101 – Secretaria Municipal de Fazenda, para a Unidade Gestora: 200101- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Projeto Atividade: 2005 – Natureza: 3390.39 – Fonte: 100.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

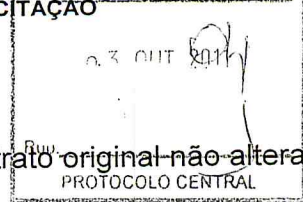
O presente instrumento é decorrente do que consta no processo administrativo nº PG631536-1/2011, vinculado ao processo administrativo nº 480636-2/2009, e ao Contrato nº 075/2009, respaldado no PARECER JURÍDICO PGM Nº 107/2011 e Lei Complementar nº 225/2010.



TODO JUNTOS POR
CUIABÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

SMPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO e FINANÇAS
DCL - DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO



CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se as demais cláusulas e condições do contrato original não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Termo Aditivo em 3 (três) vias de igual forma, que após lido e achado conforme, vai por elas assinado para que produza os efeitos de direito, na presença de testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá/MT, 18 de fevereiro de 2011

CONTRATANTE:


MUNICÍPIO DE CUIABÁ
KARLA REGINA LAVRATTI

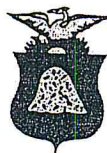
CONTRATADA:


Wallace Zloccowick Maia
LOGUS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ/MF Nº. 72.624.679/0001-09

TESTEMUNHAS:

01) _____
RG nº

02) _____
RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG



CONTRATO Nº. 075/2009
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 480.636-2/2009
ORIGEM: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM
O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E A
EMPRESA LOGUS SISTEMAS DE GESTÃO
PÚBLICA LTDA, PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE INFORMÁTICA,
COMPREENDENDO A ATUALIZAÇÃO,
TREINAMENTO E MANUTENÇÃO CORRETIVA
E ADAPTATIVA DO SISTEMA APLICATIVO –
SIPLAG E FLEXIVISION, PELO PRAZO DE 36
(TRINTA E SEIS) MESES, COMPREENDENDO
OS EXERCÍCIOS DE 2010/2012.

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e nove, o
MUNICÍPIO DE CUIABÁ, com sede no Palácio Alencastro - Praça Alencastro,
158, Centro, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 03.533.064/0001-46,
neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Em Exercício, **Sr.**
FRANCISCO BELLO GALINDO FILHO e pelo Secretário Municipal de
Finanças, **Sr. GUILHERME FREDERICO DE M. MULLER**, doravante
denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **LOGUS**
SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA CNPJ/MF Nº. 72.624.679/0001-09,
Inscrição Estadual Nº. 07.353.033/001-13 com sede na **SLN COMÉRCIO**
LOCAL, Quadra 403, Bloco B, Nº. 39, Sala 101, Pavimento Superior, Asa
Norte, Brasília/DF – CEP Nº. 70.835-520, representada pelo **Sr. WALACE**
ZLOCCOWICK MAIA, portador da Carteira de Identidade RG nº.
M5.878.949 – SSP/MG e CPF (MF) nº. **901.718.536-87**, doravante
denominada **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas,
resolvem pactuar o presente contrato, do qual serão partes integrantes do
Processo Administrativo nº. 480.636-2/2009, sujeitando-se a
CONTRATANTE e a **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições que
se seguem: que se regerá pelo disposto nas Leis Federal n. 8.666/93, com as
alterações introduzidas pelas Leis Federais n. 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98.


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE**
Cuiabá
MUNICÍPIO DE CUIABÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

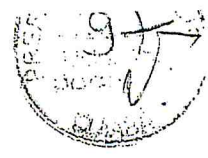
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Fis. 10

14 FEV 2011

Rub. 6

PROTOCOLO CENTRAL



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desse contrato, a contratação, para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ**, de empresa especializada para o fornecimento dos seguintes itens:

1.1.1. Atualização de versão do sistema aplicativo SIPLAG com aquisição de licença de uso permanente do Módulo de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil;

1.1.2. Atualização de versão do sistema aplicativo SIPLAG – Módulo de Orçamento e Planejamento. (sem custo, por constar do contrato nº. 053/2006);

1.1.3. Atualização de versão sistema aplicativo FLEXVISION. (sem custo, por constar do contrato nº. 053/2006);

1.1.4. Treinamento dos usuários do módulo de Orçamento e Planejamento, do módulo de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil e do sistema aplicativo FLEXVISION; e,

1.1.5. Manutenção Corretiva e Adaptativa do sistema Aplicativo SIPLAG - módulo de Orçamento e Planejamento e módulo de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil e do sistema aplicativo FLEXVISION.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1. Na prestação dos serviços referidos na Cláusula anterior, a **CONTRATADA** obedecerá rigorosamente às especificações estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência, do Processo Administrativo Nº. 480.636-2/2009** de Inexigibilidade de Licitação em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A vigência deste contrato é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis nos termos da legislação, de acordo com a conveniência da Administração (**CONTRATANTE**) e nos limites estabelecidos na Lei n. 8.666/93 e suas modificações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. O valor global dos serviços importa em R\$ 1.080.000,00 (Hum Milhão e Oitenta Mil Reais), fixo e irrevogável durante o período de 36 (trinta e seis) meses, prevalecendo mensalmente à importância de R\$ 30.000,00 (Trinta Mil


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE Cuiabá**
MÁS ALIENANÇAS PARA VOCÊ







PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

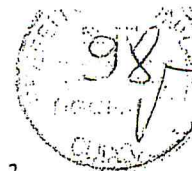
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Fls. 11

14 FEV 2011

Rub. €

PROTOCOLO CENTRAL



Reais), inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza, pagos após a aprovação e homologação por escrito da **CONTRATANTE**.

4.2. O valor global previsto na Cláusula anterior, pertinente aos serviços de Atualização de Versão dos Sistemas, Treinamento dos Usuários e Manutenção Corretiva e Adaptativa, ficam assim discriminados:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
Upgrade do Sistema SIPLAG – Módulo Execução. Treinamento dos Usuários de todos os Módulos.	413.928,00
Atualização do Sistema SIPLAG – Módulo Planejamento. Atualização do Sistema FLEXVISION. Implantação do Plano de Trabalho Anual.	0,00
Serviços de Manutenção Corretiva e Adaptativa (36 Meses).	666.072,00
TOTAL GERAL	1.080.000,00
TOTAL MENSAL	30.000,00

4.3. O pagamento da fatura será efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, após a efetiva apresentação e aceite da nota fiscal e ou fatura pela **CONTRATANTE**.

4.3.1. O não pagamento da(s) parcela(s), nos prazos e pelos valores ora ajustados importará na incidência de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, correção monetária pela variação do IGP-M e multa de 2% (dois por cento) sobre os valores devidos e não pagos. O não pagamento da parcela depois de transcorrido 60 (sessenta) dias da data de seu vencimento poderá implicar na rescisão do contrato.

4.4. Quando houver erro na emissão da nota fiscal, esta será devolvida para as devidas correções, reiniciando a recontagem do prazo para pagamento a partir do recebimento do novo documento corrigido.

4.5. O Cronograma de execução obedecerá aos prazos constantes na tabela a seguir:



Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293



8 7/10

Handwritten signature and initials



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CUIABÁ
Fls. 12
14 FEV 2011
Rub. €
PROTOCOLO CENTRAL



DISCRIMINAÇÃO	PRAZO	PERÍODO PREVISTO
Preparação e instalação do ambiente de treinamento dos sistemas aplicativos.	05 DIAS	11/01/2010 A 15/01/2010
Treinamento dos Usuários dos Sistemas Aplicativos.	05 DIAS	18/01/2010 A 22/01/2010
Preparação e instalação do ambiente de produção dos sistemas aplicativos.	05 DIAS	18/01/2010 A 22/01/2010
Migração dos dados, implantação e homologação do Módulo de Execução e Planejamento.	05 DIAS	25/01/2010 A 29/01/2010
Manutenção Corretiva e Adaptativa	MENSAL	01/01/2010 A 31/12/2012

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços em estrita observância às especificações constantes no Projeto Básico/Termo de Referência constante no **Processo Administrativo Nº. 480.636-2/2009**, e mais:

5.1.1. Apresentar, sempre que solicitado pelo órgão gestor deste contrato, os elementos necessários à comprovação dos serviços prestados;

5.1.2. Atender, com presteza, os chamados e reclamações sobre a qualidade dos serviços técnicos executados, providenciando imediatamente a sua correção, sem ônus adicionais para o órgão gestor deste contrato;

5.1.3. Manter os seus empregados, quando da execução dos serviços nas dependências da **CONTRATANTE**, devidamente identificados;

5.1.4. Comunicar por escrito, ao órgão gestor, qualquer dificuldade eventual que inviabilize a execução do serviço, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;

5.1.5. Cumprir, durante a execução dos serviços, todas as leis e regulamentos federais, estaduais e municipais pertinentes a este contrato;


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE**
Cuiabá
MAYOR DOMINUS AGRIUS

Handwritten signature

Handwritten signature

Fls. 53
14 FEV 2011
Rub. E
PROTOCOLO CENTRAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

5.1.6. Justificar ao órgão gestor, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização de treinamento e suporte técnico.

5.2. Caberá ainda à **CONTRATADA**:

5.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas da execução do objeto do presente **CONTRATO**, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e,
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

5.2.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo **CONTRATANTE**;

5.2.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários, quando da execução dos serviços;

5.2.4. Arcar, ainda, com todas as despesas relativas aos materiais e produtos necessários à realização dos serviços do presente **CONTRATO**;

5.2.5. Manter pessoal capaz de atender aos serviços objeto do presente **CONTRATO**, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão;

5.2.6. Atribuir a um dos seus funcionários as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos e estar sempre em contato com o **CONTRATANTE**;

5.2.7. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução do presente **CONTRATO**;


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE**
Cuiabá
MAY MEDAÇÕES NAU VOCE







PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CUIABÁ

Fis. 11

14 FEV 2011

Rub. 6

PROTOCOLO CENTRAL



5.2.8. Responsabilizar pelo cumprimento dos serviços de forma imediata, sendo que a rejeição não poderá ser considerada como justificativa para atraso na execução dos serviços e também não isentará a **CONTRATADA** de responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos da garantia de serviço;

5.2.9. A **CONTRATADA** não será permitida a sub-contratações com empresas, sob hipótese nenhuma;

5.2.10. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

5.2.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (Vinte e Cinco por Cento) do valor inicial atualizado da contratação; e,

5.2.12. Resguardar garantias do Código de Defesa do Consumidor, para execução do objeto.

5.3. Das Obrigações Sociais, Comerciais e Fiscais.

5.3.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

5.3.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;

5.3.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente **CONTRATO**, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e,

5.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do presente **CONTRATO**.

5.4. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 - Palácio Alencastro - Sobreloja
Centro - CEP: 78005-580 - Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE**
Cuiabá
NÃO MUDAMOS PARA FÓRTE






PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ	
Fis. 15	
14 FEV 2011	
Rub. 6	
PROTOCOLO CENTRAL	



CONTRATO, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

5.5. Das Obrigações Gerais:

5.5.1. Deverá a **CONTRATADA** observar, também, o seguinte:

- É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE** durante a vigência do presente **CONTRATO**; e,
- É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do presente **CONTRATO**, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Efetuar os pagamentos oriundos da execução deste contrato, na forma determinada na Cláusula Quarta deste instrumento;
- Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** nos locais da execução dos serviços técnicos, além de fornecer os esclarecimentos necessários para o perfeito diagnóstico da falha apresentada, colocando à sua disposição toda a documentação e dados técnicos necessários à solução do problema;
- Solicitar os atendimentos para serviços técnicos, através de telefone/fax ou outro meio, diretamente à Seção Técnica da **CONTRATADA**;
- Conferir e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas ou incorretas; e,
- Não ceder o software a terceiros nem realizar engenharia reversa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

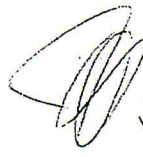
- Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada, atendendo o controle das funções de Administração de Planejamento e Orçamento e Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.
- O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela licitante, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.
- Deverá ser executado no ambiente tecnológico da informação usada e planejado, pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, ao qual estarão perfeitamente


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 - Palácio Alencastro - Sobreloja
Centro - CEP: 78005-580 - Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **Cuiabá**
Município de Cuiabá






PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CUIABÁ
Fls. 16
14 FEV 2011
PROTÓCOLO CENTRAL



compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.

- 7.4. O sistema operacional será o Solaris (9) como servidor de Banco de dados e nas estações clientes (Microsoft Windows 95/98 ou superior) padrão tecnológico adotado pela Prefeitura Municipal.
- 7.5. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o Oracle 9i ou superior.
- 7.6. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
- 7.7. O processo de Instalação dos Módulos dos Sistemas deverão ser efetuados de forma padronizada e parametrizadas, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, que deverão estar embutidos nas aplicações.
- 7.8. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade dos Sistemas propostos, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
- 7.9. Prover o controle efetivo de usuários nos sistemas (com uso de senhas), oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, controlando o tipo de acesso (salvar, excluir, consultar, imprimir) que cada usuário terá em cada tela do sistema, o nível de acesso que cada usuário terá entre as funcionalidades de cada módulo e a hierarquia de acesso às informações consolidadas;
- 7.10. Prover total integração entre os sistemas aplicativos, com passagem automática de dados de um módulo para outro sem necessidade de nenhuma redigitação de dados em um módulo quando esses dados já tiverem sido digitados em outro módulo;
- 7.11. Disponibilizar Senha Máster do Banco de Dados de domínio exclusivo da Prefeitura Municipal de Cuiabá, sendo que o acesso para a Contratante somente com a autorização expressa da Diretoria de Tecnologia da Informação/SMPOG.


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE**
Cuiabá
MÁS ULGARIAS PARA VOCE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CUIABÁ

Fls. 17

14 FEV 2011

Rub. E

PROTOCOLO CENTRAL



7.12. As operações de registro e/ou alterações de registro no sistema devem ficar logadas permanentemente com a indicação do usuário, data e hora da operação de forma a possibilitar auditorias futuras.

7.13. As regras de Integridade dos dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

7.14. DAS FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE EXECUÇÃO:

7.14.1. Cadastros Básicos:

7.14.1.1. Cadastro das seguintes tabelas de apoio: Ação e seu localizador de Gastos, Agência, Banco, CNAE, Código GRU, Convênio, Domicílio Bancário da UG, Esfera Orçamentária, Fonte de Recursos, Função, Identificador de Uso, Município, Natureza da Despesa, Natureza da Receita, Órgão, Origem de Material, Poder, Procedimento Bancário, Processo, Produto, Programa, Região, Subfunção, Tipo de Administração, Tipo de Aplicação, Tipo de Domicílio Bancário, Tipo de Inscrição Genérica, Tipo de Licitação, UF, Unidade de Medida, Unidade Gestora, Unidade Orçamentária;

7.14.1.2. Cadastro das pessoas físicas, pessoas jurídicas, inscrições genéricas e respectivos domicílios bancários;

7.14.1.3. Cadastro de bloqueio de pessoas físicas, pessoas jurídicas e inscrições genéricas, impedindo a execução de despesas para os mesmos;

7.14.1.4. Cadastro dos tipos de receita, tipos de despesa e tipos de retenção, associando-os às classificações orçamentárias compatíveis através de expressões lógicas definidas pelo próprio usuário;

7.14.1.5. Associação dos tipos de receita, tipos de despesa e tipos de retenção aos eventos contábeis que serão disparados durante a execução orçamentária e financeira;

7.14.1.6. Cadastro dos tipos de aplicação associando-os aos eventos contábeis que serão disparados durante as aplicações, resgates e no registro dos rendimentos;


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE**
Cuiabá
MAGIA DAS CIDADES PARA VOCÊ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fis. 18
14 FEV 2011
Rub. E
PROTOCOLO CENTRAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

7.14.1.7. Associação dos domicílios bancários das Unidades Gestoras aos tipos de aplicação compatíveis; e,

7.14.1.8. Cadastro dos processos, que serão exigidos no preenchimento da Nota e Reserva e/ou Nota de empenho.

7.14.2. Execução Contábil:

7.14.2.1. Realizar todos os procedimentos pertinentes à execução contábil estabelecidos na Legislação em vigor, sendo que na ausência de algum deles e/ou na criação de novos procedimentos, os mesmos devem ser garantidos mediante procedimentos de customizações no sistema aplicativo;

7.14.2.2. Possuir todos os pontos de controles relativos à execução contábil estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no Sistema de Auditoria Pública de Contas – APLIC, sendo que na ausência de algum deles e/ou na criação de novos pontos de controles, os mesmos devem ser garantidos mediante procedimentos de customizações no sistema aplicativo;

7.14.2.3. Cadastro de eventos e seus roteiros contábeis, de forma a demonstrar os lançamentos dos atos ou fatos, que afetam ou possam vir a afetar o patrimônio público para efeito de registros contábeis;

7.14.2.4. Definição de estruturas classificatórias (conta-corrente) sem a necessidade de alteração dos programas do sistema aplicativo, refletindo-se automaticamente na contabilização e na entrada de dados dos documentos;

7.14.2.5. Encerramento do mês contábil, fazendo com que os lançamentos sejam realizados a partir do próximo mês;

7.14.2.6. Realização do encerramento do exercício por unidades gestoras e por gestão, inscrevendo e baixando os restos a pagar, fazendo a baixa dos saldos de outras contas, transferindo saldos do ajuste de patrimônio / capital, fazendo a apuração do resultado e mostrando os resultados gerais do exercício;

f. n. h.

GP
Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

PREFEITURA DE
Cuiabá
MÁS LAZAROS PARA VOCÊ

[Handwritten signature]

Fis. 15
14 FEV 2011
Rub. E
PROTOCOLO CENTRAL

106
CUIABÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

7.14.2.7. Iniciação de um novo exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do exercício anterior, realizando a transferência periódica de saldos;

7.14.2.8. Consolidação dos balanços orçamentários, financeiros, patrimonial e variações patrimoniais de todas as entidades da administração direta e indireta.

7.14.2.9. Emissão do Diário e do Razão, onde estão registrados os fatos e atos da gestão pública;

7.14.2.10. Emissão de diversas demonstrações contábeis, como balancetes e conta contábil, detalhamento da conta contábil, detalhamento de conta por UG, etc;

7.14.2.11. Encerramento do exercício transferindo saldos contábeis e inscrevendo em restos a pagar as notas de empenho não pagas, de todos os órgãos da administração estadual;

7.14.2.12. Realização do controle dos saldos mensais e/ou diários das contas que não permitem inversão de saldo;

7.14.2.13. Consulta e impressão de lista ou individualmente dos documentos permitindo filtros que possam ser aplicados minimamente ao emitente, favorecido, número do documento, data de emissão;

7.14.2.14. Criação de novos documentos através de cópia de documentos existentes;

7.14.2.15. Criação de documentos rascunho para posterior contabilização; e,

7.14.2.16. Anulação total dos documentos sem a necessidade de criação de um novo documento, garantindo a integridade dos saldos diários e/ou mensais.

7.14.3. Execução Orçamentária:

7.14.3.1. Realizar todos os procedimentos pertinentes à execução orçamentária estabelecidos na Legislação em vigor, sendo que na ausência de algum deles e/ou na criação de novos procedimentos,


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 PREFEITURA DE
Cuiabá
SUAS MEDIDAS PARA VOCE

[Handwritten signatures and initials]

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CUIABÁ
Fls. 20
14 FEV 2011
Rub. E
PROTOCOLO CENTRAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

os mesmos devem ser garantidos mediante procedimentos de customizações no sistema aplicativo;

7.14.3.2. Possuir todos os pontos de controles relativos à execução orçamentária estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no Sistema de Auditoria Pública de Contas – APLIC, sendo que na ausência de algum deles e/ou na criação de novos pontos de controles, os mesmos devem ser garantidos mediante procedimentos de customizações no sistema aplicativo;

7.14.3.3. Carga e contabilização da despesa prevista na Lei Orçamentária através de Notas de Dotação;

7.14.3.4. Carga e contabilização da previsão de receita prevista na Lei Orçamentária;

Registro contábil de convênios, possibilitando os controles de sua execução;

7.14.3.5. Detalhamento do orçamento por Convênio de forma a garantir sua execução apropriada e as respectivas prestações de contas;

7.14.3.6. Atrelar o orçamento à previsão de arrecadação, através da fixação de cota mensal, bimestral ou em outra periodicidade qualquer desejada;

7.14.3.7. Descentralização de créditos orçamentários a outras Unidades Gestoras através de provisões ou destaques, preservando a classificação orçamentária da dotação transferida;

7.14.3.8. Reforçar ou anular parcialmente as descentralizações de crédito realizadas, mantendo-se a vinculação com o documento original;

7.14.3.9. Registrar as solicitações de créditos adicionais pelas diversas Unidades Gestoras, realizando o bloqueio da dotação quando necessário;

7.14.3.10. Realizar as alterações orçamentárias relativas a Créditos Adicionais, sinalizando a inexistência de saldo quando necessário;


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE**
Cuiabá
MAIS BEM-ESTAR PARA VOCE





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

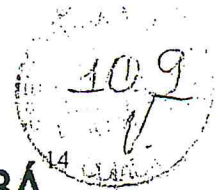
CUIABÁ	
Fis. 01	
14 FEV 2011	
Rub. E	
PROTOCOLO CENTRAL	



- 7.14.3.11.** Liberação e cancelamento de cotas orçamentárias a empenhar;
- 7.14.3.12.** Registrar e contabilizar a reserva de dotação (pré-empenho), para o fim específico;
- 7.14.3.13.** Registrar o reforço e a anulação parcial ou total da reserva de dotação, mantendo-se a vinculação com o documento original;
- 7.14.3.14.** Comprometimento do orçamento por meio de empenho da despesa, vinculadas nas modalidades de empenho definidas na Lei Federal 4.320/64 e nos requisitos da Lei Federal 8.666/93 após consulta à disponibilidade financeira de recursos;
- 7.14.3.15.** Cadastrar mais de um item de despesa na mesma nota de empenho; (desde que sejam da mesma natureza de despesa);
- 7.14.3.16.** Preencher automaticamente os dados da nota de empenho vinculada a uma nota de reserva, havendo necessidade apenas de complementar os dados inexistentes na NR;
- 7.14.3.17.** Realizar anulação parcial ou total e reforço de empenhos estimativos;
- 7.14.3.18.** Realizar a rolagem automática dos saldos de cotas orçamentárias reservadas, a empenhar e a liquidar após o fechamento do mês contábil;
- 7.14.3.19.** Realizar a da liquidação de despesa, mediante a comprovação do cumprimento de todas as obrigações expressas na nota de empenho, efetuando suas devidas retenções, mediante ação do ordenador de despesa;
- 7.14.3.20.** Cadastrar e contabilizar a liquidação de despesas de suprimimento de fundos (adiantamento), contabilizando em contas de controles específicas;
- 7.14.3.21.** Realizar o reforço e a anulação parcial ou total da liquidação de despesa vinculando-os ao documento original; e,
- 7.14.3.22.** Permitir criar uma nova nota de liquidação através de cópia de documento existente.

[Handwritten signatures and initials]

Fls. 22 CUIABÁ
14 FEV 2011
Rub. 2
PROTOCOLO CENTRAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

7.14.4. Execução Financeira:

7.14.4.1. Realizar todos os procedimentos pertinentes à execução financeira estabelecidos na Legislação em vigor, sendo que na ausência de algum deles e/ou na criação de novos procedimentos, os mesmos devem ser garantidos mediante procedimentos de customizações no sistema aplicativo;

7.14.4.2. Possuir todos os pontos de controles relativos à execução financeira estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no Sistema de Auditoria Pública de Contas – APLIC, sendo que na ausência de algum deles e/ou na criação de novos pontos de controles, os mesmos devem ser garantidos mediante procedimentos de customizações no sistema aplicativo;

7.14.4.3. Registro e contabilização das aplicações financeiras, possibilitando o acompanhamento das movimentações relativas às baixas de aplicações existentes e a constituição de novas aplicações, registrando também o rendimento das mesmas;

7.14.4.4. Realizar o estorno parcial ou total de uma aplicação ou resgate;

7.14.4.5. Realizar a liberação de recursos (cotas financeiras) para emissão das programações dos pagamentos, autorizando o pagamento de despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias;

7.14.4.6. Cadastrar e contabilizar a programação de pagamento, condicionada à existência de cota financeira liberada;

7.14.4.7. Realizar a programação de pagamento a partir de notas de liquidação, calculando e apresentando automaticamente seu saldo a programar/pagar e realizando o preenchimento automático das classificações disponíveis;

7.14.4.8. Realizar a programação de pagamento de despesas extra-orçamentárias;

7.14.4.9. Registrar a contabilização da programação de pagamento orçamentária e de retenção em contas de controle de cotas financeiras e contas de controle de nota de liquidação, impedindo a programação/pagamento superior ao saldo liquidado;


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE Cuiabá**
MÁS ALTERNATIVAS PARA VOCÊ





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

Fis. 23 CUIABÁ
14 FEV 2011
Rub. E
PROTOCOLO CENTRAL



- 7.14.4.10.** Registrar a contabilização da programação de pagamento extra-orçamentária em contas de controle de cotas financeiras;
- 7.14.4.10.** Realizar nova programação de pagamento através de copia de documento existente;
- 7.14.4.11.** Programar transferências financeiras entre contas bancárias da mesma unidade gestora ou de unidades gestoras distintas;
- 7.14.4.12.** Parametrizar os dias em que poderão ser realizados os pagamentos programados;
- 7.14.4.13.** Execução de programação de pagamentos em lotes;
- 7.14.4.14.** Envio e o recebimento dos arquivos eletrônicos de ordens bancárias aos domicílios bancários utilizados pelo Município, efetuando a conciliação das mesmas;
- 7.14.4.15.** Registrar a devolução de ordens bancárias já enviada ao agente financeiro, procedendo o cancelamento automático das mesmas e retornando os saldos financeiros à posição inicial;
- 7.14.4.16.** Transferência de valores entre contas bancárias da mesma UG ou entre UG diferentes;
- 7.14.4.17.** Registrar e contabilizar as receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, através da guia de recolhimento;
- 7.14.4.18.** Registrar e contabilizar as receitas redutoras (FUNDEB), através da guia de recolhimento;
- 7.14.4.19.** Realizar o estorno parcial ou total do registro de receita orçamentária e extra-orçamentária; e,
- 7.14.4.20.** Realizar o registro da receita através de cópia de documento existente.

7.15. DAS FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE PLANEJAMENTO

7.15.1. Cadastros Básicos:

7.15.1.1. Cadastro das seguintes tabelas de apoio: Ação e seu localizador de Gastos, Categoria, Despesa, Esfera Orçamentária,



Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

Fis.	24	CUIABÁ
14 FEV 2011		
Rub.	6	
PROTOCOLO CENTRAL		



Fonte de Recursos, Função, Grupo de Despesa, Identificador de Uso, Macro-objetivo, Modalidade de Aplicação, Natureza da Despesa, Natureza da Receita, Órgão, Origem de Recursos, Poder, Produto, Programa, Região, Setor, Subfunção, UF, Unidade de Medida, Unidade Orçamentária;

7.15.1.2. Cadastro de programas de governo, definidos pelas seguintes informações: código, título, nome fantasia, tipo de programa, horizonte temporal, valor total do Programa, macro-objetivo atendido, setor atendido, objetivo, público alvo, justificativa, estratégia de execução, objetivo setorial associado, indicadores, ações vinculadas, órgão setorial responsável, unidade administrativa responsável, gerente do programa;

7.15.1.3. Cadastro de indicadores, definidos pelas seguintes informações: título, unidade de medida, fonte, índice inicial, data de apuração inicial, índice desejado ao final do programa, periodicidade, base geográfica, fórmula de cálculo, tipo, índices desejados; e,

7.15.1.4. Cadastro de ações, definidas pelas seguintes informações: código, título, tipo de ação, tipo de padronização, esfera vinculada, órgão setorial vinculado, unidade orçamentária vinculada, função de governo vinculada, sub-função de governo vinculada, programa de governo vinculada, unidade administrativa responsável, coordenador da ação, produtos gerados, localizadores de gasto, fontes vinculadas, recursos extra-orçamentários, finalidade, descrição, origem legal, base legal, tipo de acompanhamento, origem do acompanhamento, recursos utilizados no acompanhamento, clientela intermediária, clientela final, duração do projeto, repercussão financeira, modalidade de implementação, forma de implementação.

7.15.2. Planejamento:

7.15.2.1. Realizar todos os procedimentos pertinentes às etapas de planejamento estabelecidos na Legislação em vigor, sendo que na ausência de algum deles e/ou na criação de novos procedimentos, os mesmos devem ser garantidos mediante procedimentos de customizações no sistema aplicativo;



Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 - Palácio Alencastro - Sobreloja
Centro - CEP: 78005-580 - Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293



[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 05
14 FEV 2011
Rub. E
PROTOCOLO CENTRAL



7.15.2.2. Possuir todos os pontos de controles relativos às etapas de planejamento estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no Sistema de Auditoria Pública de Contas – APLIC, sendo que na ausência de algum deles e/ou na criação de novos pontos de controles, os mesmos devem ser garantidos mediante procedimentos de customizações no sistema aplicativo;

7.15.2.3. Definição das metas financeiras para os exercícios constantes no PPA por ação, categoria e origem dos recursos;

7.15.2.4. Definição das metas físicas para os exercícios constantes no PPA por ação e região;

7.15.2.5. Fornecimento de relatório do PPA e da LDO, a ser encaminhado para a aprovação no Legislativo;

7.15.2.6. Apuração dos indicadores, na periodicidade desejada;

7.15.2.7. Registro do contexto social no qual o programa está inserido armazenando o histórico da sua evolução;

7.15.2.8. Registro da situação do programa, armazenando o histórico da sua evolução;

7.15.2.9. Registro das restrições do programa e providências tomadas para eliminá-las, armazenando o histórico da sua evolução;

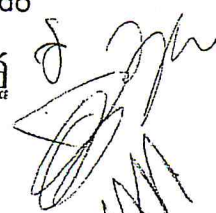
7.15.2.10. Registro dos eventos previstos e realizados de interesse para o programa; e,

7.15.2.11. Registro mês a mês da execução física por ação.

7.15.3. Orçamento:

7.15.3.1. Realizar todos os procedimentos pertinentes às etapas de elaboração do orçamento estabelecidos na Legislação em vigor, sendo que na ausência de algum deles e/ou na criação de novos procedimentos, os mesmos devem ser garantidos mediante procedimentos de customizações no sistema aplicativo;

7.15.3.2. Possuir todos os pontos de controles relativos às etapas de elaboração do orçamento estabelecidos pelo Tribunal de Contas do




113
1845



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

Estado de Mato Grosso no Sistema de Auditoria Pública de Contas – APLIC, sendo que na ausência de algum deles e/ou na criação de novos pontos de controles, os mesmos devem ser garantidos mediante procedimentos de customizações no sistema aplicativo;

7.15.3.3. Definição de limites à proposta orçamentária, possibilitando sua geração automática a partir do PPA;

7.15.3.4. Captação da proposta orçamentária de despesa nas esferas fiscal, seguridade social e de investimentos, constituída por metas financeiras e metas físicas. As metas financeiras deverão ser classificadas por ação, localizador de gastos, natureza da despesa e fonte de recursos. As metas físicas deverão ser classificadas por ação e localizador de gastos;

7.15.3.5. Captação da proposta orçamentária de receita classificada por esfera orçamentária, natureza da receita e fonte de recursos.

7.15.3.6. Captação da proposta orçamentária em tantas instâncias quanto sejam necessárias, inicialmente identificadas como sendo unidade orçamentária, órgão setorial e secretaria de planejamento. O sistema deve ser capaz, por exemplo, de trabalhar com apenas duas das instâncias acima definidas;

7.15.3.7. Envio das propostas de uma instância para a seguinte e o retorno para a anterior, quantas vezes forem necessárias, mantendo a última proposta em cada instância e alimentando um log dos envios e retornos efetuados;

7.15.3.8. Validação dos limites orçamentários antes de cada envio de proposta;

7.15.3.9. Emissão dos relatórios legalmente exigidos na publicação da Lei Orçamentária Anual e a criação de novos pelo usuário, caso a legislação sofra alterações; e,

7.15.3.10. Elaborar, executar e controlar o Plano de Trabalho Anual.

Fis. 14
14 FEV 2011
Rub. E
PROTOCOLO CENTRAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

7.16. DAS FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO FLEXVISION:

- 7.16.1. Todas as funcionalidades de Administração e Consulta da solução OLAP podem ser instaladas em sistemas operacionais de padrão aberto e disponibilizadas através da WEB;
- 7.16.2. Possuir capacidade integrada para geração de consultas, análise e relatório;
- 7.16.3. Permitir a criação e armazenamento de dimensões, hierarquias, níveis, cubos, métricas e filtros ou estruturas similares que possam ser utilizados na criação de consultas;
- 7.16.4. Permitir a criação de consultas através da WEB;
- 7.16.5. Permitir, durante a criação de consultas, a aplicação de filtros restringindo os dados da consulta como um todo ou de uma coluna ou linha individualmente;
- 7.16.6. Permitir a ordenação e corte dos membros das dimensões quando dispostos nos eixos das consultas;
- 7.16.7. Permitir a criação de colunas e linhas calculadas;
- 7.16.8. Permitir a formatação do resultado da consulta como um todo ou de linhas e colunas individualmente. A formatação envolverá cor da fonte, cor de fundo, bordas, alinhamento, casas decimais, separador de milhar e utilização de símbolo monetário;
- 7.16.9. Permitir, além da visualização do resultado das consultas na WEB, sua exportação para Excel, PDF e RTF, mantendo-se a formatação durante o processo;
- 7.16.10. Permitir a visualização das consultas na forma de gráficos e sua exportação para PDF e RTF;
- 7.16.11. Possibilitar à camada de metadados trabalhar com qualquer modelagem (Star Schema, Snow Flake, 3FN);
- 7.16.12. Permitir a utilização de tabelas de agregação para aumento de performance nas consultas;

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 98
14 FEV 2011
Rub. E
PROTOCOLO CENTRAL



7.16.13. Controlar a alteração da camada de metadados, propagando as mudanças quando possível nas consultas que se utilizam destes metadados;

7.16.14. Permitir o controle das funcionalidades acessíveis por um usuário ou grupo de usuários;

7.16.15. Permite a um usuário, de forma controlada, compartilhar suas consultas com outros usuários ou grupos de usuários;

7.16.16. Permitir controlar os dados acessíveis por cada usuário ou grupo de usuários, fazendo com que uma consulta produza resultados ajustados ao perfil de quem a executou; e,

7.16.17. Permitir o monitoramento de execução de consultas, dando informações por usuário, tempo de processamento e quantidade de execuções.

7.17. DO TREINAMENTO DOS USUÁRIOS:

7.17.1. Deverão ser treinados todos os usuários que utilizarão dos sistemas aplicativos SIPLAG (Planejamento e Execução) e FLEXVISION;

7.17.2. O treinamento será ministrado no Auditório da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Cuiabá, sendo que o pessoal responsável pelo treinamento será de responsabilidade da contratada e a disponibilização dos recursos materiais necessários para o treinamento será de responsabilidade da Prefeitura de Cuiabá;

7.17.3. A quantidade de usuários treinados em cada módulo será definida pelas Secretarias responsáveis pela gestão dos sistemas aplicativos e será informado com antecedência à contratada para a mesma realizar sua programação;

7.17.4. A empresa deverá emitir certificados aos usuários quando da conclusão do treinamento; e,

7.17.5. Deverão ser treinados no mínimo 02 (dois) usuários máster em cada módulo do sistema de forma que os mesmos possam posteriormente disseminar o treinamento aos usuários que futuramente serão cadastrados como operadores nos sistemas aplicativos.


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 PREFEITURA DE
Cuiabá
MUDANÇAS PARA VOCE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

Fls. 29 CUIABÁ
14 FEV 2011
Rub. E
PROTOCOLO CENTRAL



7.18. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA:

7.18.1. O contrato de Manutenção deverá ser realizado por um período de 36 meses compreendendo os exercícios de 2010 a 2012;

7.18.2. A manutenção terá caráter corretivo com o objetivo de sanar as falhas de ordem operacional que vierem a ocorrer durante a operacionalização do sistema e caráter adaptativo com o objetivo de customizar os sistemas aplicativos a fim de garantir o cumprimento e atendimento aos procedimentos exigidos na legislação, e alterações durante o contrato de manutenção, pertinentes às etapas de planejamento, elaboração do orçamento, execução orçamentária, execução financeira e execução contábil, bem como garantir os pontos de controle estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no Sistema de Auditoria Pública de Contas – APLIC, inclusive suas alterações durante o contrato de manutenção, relativos às atividades anteriormente mencionadas;

7.18.3. A manutenção não cobrirá mudanças de caráter evolutivo, a não ser que os mesmos sejam contemplados pelas mudanças na legislação e no APLIC, conforme discriminado no item anterior;

7.18.4. A manutenção ocorrerá de forma remota, sendo que em se havendo necessidade de técnico no local os custos dos mesmos ocorrerão por conta da contratada quando este for necessário para realização dos procedimentos inclusos no contrato de manutenção e por conta da Prefeitura de Cuiabá quando a mesma exigir a presença do técnico in loco;

7.18.5. Quando se tratar de manutenção corretiva o tempo de resposta a contar da solicitação pela contratante até a solução definitiva pela contratada não poderá exceder a 04 (quatro) horas;

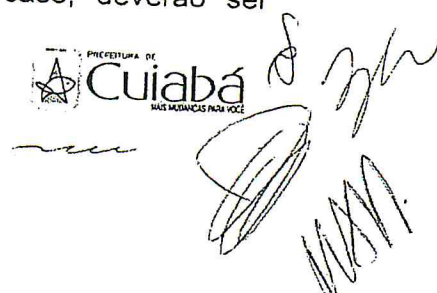
7.18.6. Quando se tratar de manutenção adaptativa, compreendida no item 7.18.2., o tempo de resposta a contar da solicitação pela contratante até a solução definitiva pela contratada não poderá exceder a 48 (quarenta e oito) horas; e,

7.18.7. Quando se tratar de manutenção evolutiva os custos relativos à hora técnica bem como deslocamento, se for o caso, deverão ser definidas no contrato de manutenção.

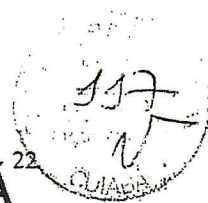

Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 PREFEITURA DE
Cuiabá
TAXA MUDANÇAS PARA VOCE



PIS. 50
14 FEV 2011
Rub. 5
PROTOCOLO CENTRAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização e o acompanhamento da fiel execução deste contrato ficará a cargo dos técnicos da Diretoria de Tecnologia da Informação/SMPOG e Diretoria de Contabilidade/SMF.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes penalidades, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei Federal n. 8.666 de 21-06-1993, republicada em 06-07-1994 e suas alterações posteriores, e se houver, pela Lei Municipal, esta no que couber:

9.1.1. 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação;

9.1.2. 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, até o 30º. (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

9.1.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias;

9.1.4. advertência para o adjudicatário no caso de infrações leves;

9.1.5. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal:

a) por até 03 (três) meses, quando incidir duas vezes em atraso, por mais de 30 (trinta) dias, no mesmo contrato ou em contratos distintos, no período de um ano;

b) por até 01 (um) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração Municipal.

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal aplicada ao adjudicatário que incorrer pela segunda vez na falta prevista no subitem b) do item 9.1.5 deste instrumento, ou ainda conforme o que estabelece o artigo 88 da Lei 8.666/93, conforme se segue:


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE**
Cuiabá
MAS MUDANÇAS PELA VÓCE



14 FEV 2011

Rub. €

PROTOCOLO CENTRAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

- a) a licitante apresentar documento para habilitação, adulterado ou falso, devidamente comprovado em processo administrativo;
- b) tenha a licitante sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) tenha a licitante praticado atos ilícitos, visando frustrar o objetivo da licitação; e,
- d) tenha a licitante demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados;

9.1.7. Esgotados todos os prazos de entrega do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

9.2. As penalidades estabelecidas em Lei não excluem qualquer outra prevista neste contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais, ou seja, as multas previstas nesta cláusula poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras penalidades, a depender do grau da infração cometida pela **CONTRATADA**.

9.3. Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento ou ainda cobrado judicialmente, a critério da **CONTRATANTE**.

9.4. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO

10.1. A despesa deste contrato correrá pelo orçamento da Secretaria Municipal de Finanças, referente ao exercício de 2009, a seguir:
07101.04.122.0018.2005.0000.01100000.339039.

GP
Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – Sobreloja
Centro – CEP: 78005-580 – Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

PREFEITURA DE
Cuiabá
MÁS MEDIDAS PARA VOCE

S. Zph
[Signature]
MAX

14 FEV 2011

Rub. E

PROTOCOLO CENTRAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

11.1. Não haverá reajuste de preços durante os primeiros 12 (doze) meses de execução deste contrato, em conformidade com as disposições contidas nas Leis Federais 8.880/94 e 9.069/95 e Medidas Provisórias complementares.

11.1.1. O índice que servirá de referência para reajustes de preços será o IGPM/FGV.

11.2. Em caso de renovação do prazo contratual, será admitida a revisão dos preços, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos de contrato devidamente justificada, ouvida necessariamente a Representação da Procuradoria, em processo fundamentado, em conformidade com a planilha de preços apresentada na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato só poderá ser procedida mediante termo aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, sem a prévia e expressa concordância da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

14.1. A **CONTRATADA** assume os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do material necessário à boa e perfeita execução do serviço contratado, responsabilizando-se também pela idoneidade e pelo comportamento de seus técnicos, prepostos ou subordinados e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

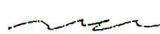
14.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados ou prepostos.

14.3. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 - Palácio Alencastro - Sobreloja
Centro - CEP: 78005-580 - Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE**
Cuiabá
MÁS DECISÕES PARA VOCE







PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fis. 88
14 FEV 2011
Rub. E
PROTOCOLO CENTRAL



contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária.

14.4. O ISS devido à Fazenda Municipal de Cuiabá, em razão do faturamento de serviços, deverá ser retido na fonte pagadora por se tratar de responsabilidade tributária, por definição legal conforme o artigo 82 da lei 4.279/90 na ocasião do pagamento da fatura.

14.5. A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos incidentes sobre a compra dos insumos para execução do contrato, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

14.6. Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto, que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre o serviço contratado, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato pela **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, ensejará a sua rescisão, observando o disposto nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Em caso de falência ou insolvência da **CONTRATADA** ou descontinuidade do produto contratado, a **CONTRATADA** se obriga a ceder à **CONTRATANTE**, todos os direitos necessários para que não haja descontinuidade dos serviços nem prejuízos que disso possam ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.


Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 - Palácio Alencastro - Sobreloja
Centro - CEP: 78005-580 - Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

 **PREFEITURA DE**
Cuiabá
MIS MEDIDAS PARA VOCE





PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ²⁶

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SMPOG



Por anuir com o Parecer nº. 026/PGA/PGM/2009, que integra o Processo Administrativo nº. 480.636-2/2009 vai assinado por mim.

Ussiel Tavares da Silva Filho
Procurador Geral do Município

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá/MT, 28 de dezembro de 2009.

CONTRATANTE:

FRANCISCO BELLO GALINDO FILHO
Prefeito Municipal Em Exercício

GUILHERME FREDERICO DE M. MULLER
Secretário Municipal de Finanças

CONTRATADA:

WALACE ZLOCCOWICK MAIA
LOGUS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA
CNPJ/MF Nº. 72.624.679/0001-09

TESTEMUNHAS:

01)

RG Nº.
CPF Nº.

02)

RG Nº.
CPF Nº.

Váldos Augusto Miranda
Coordenador de Aquisições/OGGP
Prefeitura Municipal de Cuiabá

Landolfo Lezaro Viela Garcia
Coordenador de Gasto Público

OGP
Diretoria de Gestão do Gasto Público

Praça Alencastro, 158 - Palácio Alencastro - Sobreloja
Centro - CEP: 78005-580 - Cuiabá-MT
Fone/Fax: (65) 3645-6270/6252/6268/6269/6292/6293

PREFEITURA DE
Cuiabá
MAIS MUNDOS PARA VOCÊ

[Handwritten signature]