

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**CONTRATO Nº 003/2022**

**TERMO DE CONTRATO DE Nº 003/2022, ORIUNDO DA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2022 QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO  
DE RONDONÓPOLIS - CODER, E A EMPRESA DDSG  
DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO LTDA,  
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE  
DECLARA.**

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS - CODER**, pessoa jurídica de economia mista, com sede na cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, na Avenida Dr. Paulino de Oliveira Nº 1411, CEP: 78.718-104- Jardim Marialva, inscrita no CNPJ/MF. sob Nº 03.940.848/0001-99, neste ato representado pelo Diretor Presidente Sr. **ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, Biólogo, portador da cédula de identidade n.º 095XXXX22-8MD/EB-MS, inscrito no CPF/MF nº 142.XXX.XXX-15 assistido pela Diretora Administrativa e Financeira, Sra. **DARCIA DAIANY DOS SANTOS PAES**, brasileira, solteira, Graduada em Direito, portador da cédula de identidade nº 14XXX79-7 SSP/MT, inscrita no CPF/MF nº 006.XXX.XXX-40, residentes e domiciliados nesta cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **DDSG DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO LTDA** inscrita no CNPJ 16.938.736/0001-45, com sede administrativa na Rua João Pessoa Nº 1268, Jardim Marialva, Rondonópolis, Estado de Mato Grosso - CEP: 78.700-080, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ LUIZ VIEIRA DE MOLINA**, brasileiro, casado, comerciante, inscrito no CPF Nº 274.XXX.XXX-72, portador da Carteira de Identidade nº 901XXXX128 SSP/RS, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado final do Pregão Presencial SRP nº. 047/2021, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores, juntamente com as demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS INTEGRADAS DE SOFTWARES ERP, COM A AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE**



**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**GESTÃO PARA AUTOMATIZAR OS PROCESSOS, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PERMANENTE DO SOFTWARE; SERVIÇO DE INSTALAÇÃO; MIGRAÇÃO DE DADOS; CUSTOMIZAÇÃO; IMPLANTAÇÃO; PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO; SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO; E FORNECIMENTO DE ATUALIZAÇÕES DO APLICATIVO, VISANDO ATENDER OS SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES PREVISTAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS – CODER.**

**1.2.** Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para contratação do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS OBJETOS:**

**2.1.** O objeto licitado deverá ser executado conforme as especificações e quantidades licitadas e contratados de acordo com o termo de referência deste edital.

Nº	Sistema de Gestão / Módulos
01	<p><b>Modulo contábil. (Atendendo as obrigações fiscais, principais e acessórias das empresas privadas):</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada</p> <p>Demonstrações Financeiras (1), observando, inclusive, as disposições da lei comercial e societária:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Balanço Patrimonial (BP);</li><li>b. Demonstração do Resultado do Período de Apuração (2); e</li><li>c. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA)</li><li>d. Demonstração mutação patrimônio líquido (DMPL)</li><li>e. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC), exceto as companhias fechadas (3), com Patrimônio Líquido (PL), na data do Balanço Patrimonial (BP), inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais);</li><li>f. Demonstração do Valor Adicionado (DVA), de elaboração obrigatória somente pelas companhias abertas;</li><li>g. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL). Sua elaboração é facultativa e, de acordo com o artigo 186, 2º da Lei nº 6.404/176, a DLPA poderá ser incluída nesta demonstração;</li><li>h. Demonstração do Resultado Abrangente (DRA); e</li></ul>

# CODER

## Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



I. Notas Explicativas (NE's) e outros quadros analíticos necessários para esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício.  
No que se refere ao Balanço Patrimonial (BP), a legislação do IRPJ obriga o contribuinte a sua transcrição no Livro Diário ou no Livro de Apuração do Lucro Real (Lalur).  
Utilizar plano de contas contábil indicados para economia mista, segundo a lei das sociedades anônimas S/A sistema fechado.  
Cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação: campos para documentação, que permite apontar as contas débitos para emissão de relatórios e campo de registro para registro de certidões negativas:  
Possuir a integração sob sistema orçamentários (receita), financeiro (tesouraria) patrimônio, almoxarifado e os demais módulos.  
Possuir tabela de log de sistema, onde ficam registrados todas as movimentações/alterações realizadas pelo usuário.  
Todas as disponibilidades que preconiza a legislação das S/A, normativas etc., que direcionam a contabilidade.  
Permitir a integração com os demais módulos deste termo de referência.  
Cadastros  
Demonstrativos das metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais.  
Comparativos, evolução do patrimônio, receitas e despesas, margem de expansão de demonstração em gráficos.  
Consolidação de dados automático,  
Possuir centro de custo;  
-Receita estimada x receita realizada  
-Despesa estimada x despesa realizada  
Análise vertical e horizontal das demonstrações contábeis  
Possuir centro de custo  
Possibilitar a importação de dados: extrato bancário, estoque, patrimônio,  
Possuir os principais coeficientes de análise  
Gerar informativos do SPED contábil e FCONT  
Gerar relatórios contínuos em Word, PDF e Excel.  
Integração online com modulo contábil no que se refere aos lançamentos e notas fiscais, apropriação e pagamento.  
Controlar contas a pagar e receber gerando lançamentos contábeis  
Controlar pagamento das guias emitidas  
Controlar retenções de ISS, ISS, PIS, COFINS e CONTRIBUIÇÃO SOCIAL  
Gerar informativos estaduais do ICMS, adequado para todos os estados da federação

# CODER

## Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Gerar informativos federais tais como SPED fiscal, EFD contribuições, DCTF, DIRF, PJSI, DIPJ, E-SOCIAL e SINTEGRA  
Gerar DAS e a DEFIS diretamente no site da receita federal  
Importar NF-e diretamente do site da receita federal, municipal.  
Permitir importar notas fiscais a partir de arquivos de SPED fiscal, EFD contribuições, ato COTEPE 17/04- CAT52, SINTEGRA, NE-e XML e CT-E XML.  
Integração on-line com modulo contabilidade buscando valores de lucro/prejuízo e adições e exclusões.  
Realizar cálculo do IR e da contribuição social  
Controlar base negativa  
Controlar a parte B do LALUR  
Calcular adicional do IR  
Emitir livro LALUR e os DARF para pagamento  
Gerar gráficos para consulta de saldo dos impostos  
Controlar e gerenciar as atividades periódicas do setor contábil, calcular a folha, emitir guias, gerar e enviar SPED renovação de alvará etc.  
Integração total com os demais módulos possibilitando a conclusão da atividade na mesma tela do sistema onde é executada.  
Avisar ao usuário ao acessar o sistema sobre atividades que estão a iniciar e a vencer.  
Agenda de rotina:  
Emissão de relatórios que permitem visualizar quais as atividades estão pendentes, quais foram realizadas ou que estão atrasadas, por clientes /fornecedor e por responsável.  
Criar gráficos que demonstrem o status da situação das atividades por clientes /fornecedor e por responsável.  
Cadastro de cargos para assinaturas de documentos:  
Verifica a validade o CNPJ e CPF  
Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.  
Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesas e plano de contas em qualquer período do exercício possibilitando sua impressão.  
Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.  
Cadastro de pagamento de diárias, indenizações, multas etc.  
Controle de convenio com entidades financeiras  
Resto a pagar  
Alienação de ativos separando das receitas por exercício,

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411-Jardim Marialva-Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 – 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



	<p>Cadastro de leis Permitir a emissão de relatórios previstos na lei 6.404/76 Permitir a reavaliação patrimonial conforme lei vigente. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da receita e da despesa e fonte de recursos.</p>
<b>02</b>	<p><b>SISTEMA INTEGRADO DE FINANCEIRO:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada. Informar os processos que envolvem as operações financeiras da CODER, controlando as atividades globais de: recebimento, pagamentos, movimentação bancária, emissão de cheques, emissão de borderô de pagamentos, conciliação bancária, e elaboração de demonstrativos financeiros. Integração total com todos os demais módulos do sistema. Cadastro; possuir a mesma tela do sistema de contabilidade com entidade, exercício, credor, banco, plano de contas, históricos, grupos e relatórios.</p> <p><b>Gerar relatórios com filtros (dados bancários, telefones, e-mail e endereço)</b></p> <p>Cadastro de contas bancárias Cadastro de impressoras Configuração do módulo impressão Impressão automática de cheques para impressora a laser (talonários) ou matricial diretamente da central de pagamentos Possuir senha para liberação do mês / corrente. Possui tabela log do sistema, de LOG DO sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário. Fornecer ferramenta de autoajuda. Totalmente integrado com o sistema de contabilidade das sociedades anônimas Possuir controle de abertura e fechamento de caixa por dia Controle do saldo das contas bancárias, Controle de numeração de cheques. Conciliar o saldo das contas bancárias emitindo relatório de conciliação de todas as contas dos bancos, permitindo conciliar automaticamente. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício. Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas.</p>

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411-Jardim Marialva-Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 – 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



	<p>Integração com o sistema de tributação</p> <p>Relatórios</p> <p>Possuir demonstrativos de movimentação de caixa, como boletim de caixa, cheques, integração com tributação, lançamentos contábeis razão da tesouraria, saldos e transferências bancárias.</p> <p>Centro de custo</p>
<b>03</b>	<p><b>MÓDULO CONTRATO:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando qualquer movimentação realizada.</p> <p>Integração total com todos os demais módulos do sistema.</p> <p>Registrar e controlar contratos e atas (objeto, valor contratado, valor global, parcial, valor remanescente, vigência, cronograma de entrega, saldos, pagamentos e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões.</p> <p>Possibilitar que seja criado o modelo de contratos e atas com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.</p> <p>Fazer com que a geração de contratos e atas sejam automáticas, sem que o usuário tenha que redigitalizar todo o processo.</p> <p>Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;</p> <p>Controlar através de alertas os contratos e atas que estiverem a vencer, bem como aditivos tanto para vigência como saldos.</p> <p>Permitir lançar realinhamento por supressão ou por reajuste.</p> <p>Gerar todos os controles e relatórios para atendimento ao Tribunal de Contas.</p> <p>Lançamento de NF de fornecedores para controle de saldo.</p> <p>Gerar relatórios de saldos por contrato ou ata, bem como os aditivos dos respectivos fornecedores.</p> <p>Registrar as atividades de acessos, e possibilitar a identificação de (logs de registros) dos usuários que acessaram o sistema, alterando/inserindo/excluindo registros, bem como data e horário.</p> <p>Controlar através de alertas os <b>contratos</b> que estiverem a vencer, bem como aditivos tanto para vigência como saldos.</p> <p>Permitir a integralização entre os setores, do controle de quantidade entregue por <b>contrato</b>, inclusive parcialmente se for o caso.</p> <p>Conter programas de gerenciamento de <b>contratos</b> como: o controle de quantidades compradas/entregues e prazo.</p> <p>Adequação conforme a Lei 13.303/2016, leis das estatais em detrimento ao regulamento interno da <b>CODER</b>, no período máximo de 12 meses.</p>

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controle de saldos e emissão de autorização de pedido pela diretoria ;(alçada com assinatura no sistema);</li><li>- Controle de Acompanhamento de Recebimento e histórico de materiais pelos fiscais de contratos;</li><li>- Cadastramento de Fornecedores por fiscal de contrato.</li></ul>
<b>04</b>	<p><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO PROTOCOLO:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada.</p> <p>O modulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis.</p> <p>Integração total com todos os demais módulos do sistema.</p> <p>Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie.</p> <p>Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;</p> <p>Possibilitar acesso ao histórico dos processos em toda a sua vida útil,</p> <p>Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ;</p> <p>Permitir registrar os pareceres sobre o processo em tramite.</p> <p>Manter e mostrar o registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.</p> <p>Permitir a impressão de etiqueta de protocolização de documentos;</p> <p>Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parado ou arquivado.</p> <p>Emissão e controle de numeração de ofícios; ofícios circulares; dentre outros.</p>
<b>05</b>	<p><b>SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada</p> <p>Integração e compartilhamento com módulos de almoxarifado, frota, patrimônio, para verificação de saldos existentes para possível solicitação de compras.</p> <p>Integração total com todos os demais módulos do sistema.</p> <p>Permitir consulta de preços de matérias e serviços praticados anteriormente.</p> <p>Permitir a autorização de compra ou serviço</p> <p>Emitir relatório de compra e serviços,</p> <p>Possibilitar o registro geral de fornecedores;</p>

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411-Jardim Marialva-Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 – 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



	<p>Manter informações cadastrais de sócios representantes, contato e conta bancária de fornecedores</p> <p>Controlar certidões vencidas ou a vencer de fornecedores.</p> <p>O modulo de compra deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do tribunal de contas.</p> <p>Permitir o cadastramento e o controle da validade de certidões dos fornecedores,</p> <p>Permitir lançamento de pedidos de compra.</p> <p>Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente de <b>licitação</b>, acompanhando todo processo desde a solicitação até a entrega no bem no seu destino.</p> <p>Adequação conforme a Lei 13.303/2016, leis das estatais em detrimento ao regulamento interno da CODER, no período máximo de 12 meses.</p> <p>Cadastro de fornecedores, conforme lei 13.303/2016, lei das estatais.</p> <p>Integração ao modulo de licitação e contratos.</p>
<b>06</b>	<p><b>SISTEMA DE ALMOXARIFADO:</b></p> <p>Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada.</p> <p>Integração total com todos os demais módulos do sistema.</p> <p>Emitir relatório de compra e serviços com saldos iniciais, intermediários e finais.</p> <p>Possibilitar a geração de relatórios e arquivos para o tribunal de contas.</p> <p>Permitir registrar ocorrência de inconformidade na execução da entrega (produto danificado, fora dos padrões contratados etc.)</p> <p>Interligação com modulo da contabilidade.</p> <p>Possibilitar o cadastramento de matérias de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquiridas de matérias em determinados períodos.</p> <p>Controle de serviços prestados.</p> <p>Registrar e emitir requisições de compra e serviços.</p> <p>Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de matérias em estoque;</p> <p>Possuir integração com todos os demais módulos do sistema, gerando automaticamente entrada no estoque a partir da nota fiscal de compras.</p> <p>Propiciar o registro de materiais adquiridos.</p> <p>Propiciar a entrega parcelada, informando saldo e data de entrega prevista;</p> <p>Possibilitar a classificação de matérias conforme níveis de classificação definidas (consumo/ permanente/perecível)</p> <p>Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.</p>

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



	<p>Controle de pendências de pedidos e fornecimentos; Controlar/acusar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoques, médias de materiais mais utilizados; Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques; Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário; Possibilitar a emissão de relatórios de balancetes do estoque mostrando movimentos de entradas saídas e saldo atual do período. Permitir a emissão de relatório de ficha de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior do período (analítico/ sintético). Emitir balancete e relatório de estoque pelo método médio ponderada móvel (MPM). Possibilitar a emissão de relatório entradas e saídas de materiais por produtos, nota fiscal, centro de custo. Emitir relatório diário e mensal de entradas, saídas, pedido de materiais, transferências, saldo implantado, balancetes, produtos, valores em almoxarifado, ficha de produtos, gráficos diversos, gastos por setor, gastos por obras, saldo de produtos etc. Possibilitar o controle de saída por data de validade. Permitir a codificação da entrada e saída de mercadoria por código de barras automático no sistema. Possibilitar que a requisição de materiais / serviços sejam realizadas pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado. Conter recursos para consultar fornecedores dentre eles: data da primeira e última aquisição, valor total das aquisições etc. Controle de acesso as informações de depósito por unidade funcional. Fazer a logística de armazenamento dos produtos no almoxarifado. Emissão de guia de conferência para o recebimento de materiais. Permitir parametrização para emissão de relatórios gerenciais que mostrem quantidade de meses que a entidade tem a disposição todos os materiais. Criação de layout interno nas ruas de armazenamento, dentro do almoxarifado, segundo a classificação no cadastro de materiais. Manter saldos por centro de custo e também físicos e total estocados. Controle de devolução de produtos ao fornecedor com histórico.</p>
<b>07</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO:</b>

# CODER

## Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando toda movimentação realizada

Possibilitar o controle de todos os bens moveis e imóveis que compõem o patrimônio da empresa, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e inventário.

Integração total com todos os demais módulos do sistema.

Possibilitar o cadastramento conforme o agrupamento conforme a natureza do bem;

Possuir informações cadastrais de bens moveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, cedidos, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável.

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente por natureza.

Possibilitar a emissão de relatórios por número, itens localização, departamento, classe. Unidade responsável por tipo e grupo.

Possibilitar emissão de termo de responsabilidade (EPI, ferramentas, veículos etc.) individual ou por departamento.

Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferências por item ou por localização.

Permitir a geração e leitura de etiquetas de código de barras.

Possibilitar a transferência de bens entre setores e dentro do próprio setor com modulo de controle interno de transferências de responsabilidades do patrimônio.

Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;

Permitir o controle de bens cedidos ou recebidos em comodatos de outros órgãos.

Manter registro histórico de toda movimentação dos bens patrimoniais.

Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, serie, localização, natureza e responsável.

Emitir relatórios de bens em inventario, informando: localizados e pertencentes ao setor; localizados, mas não pertencentes ao setor; não localizados.

Permitir registrar as comissões de inventários informando os membros, vigência inicial e final.

Permitir o registro de abertura e do fechamento do inventario, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.

Modulo de patrimônio que foram enviados a manutenção;

Permitir efetuar a reavaliação e depreciação individual.

Permitir a inclusão de imagem do bem;

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Possuir relatórios para o setor de contabilidade;  
Possuir relatório de gastos por manutenção dos bens individuais;  
Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao bem.  
Emitir relatório mensal e anual da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, e saldo atual para prestação de contas.  
Possibilitar tombamento por lote, evitando digitação repetitiva;  
Possibilitar transferência por lote, para evitar digitação repetitiva;  
Possibilitar a baixa de bens por lote, evitando digitação repetitiva;  
Emitir relatório de nota de alienação, seguro e manutenção.  
Emissão da relação de inclusão por bens ou por localização.  
Emissão de relação por baixa por bens ou por localização.  
Controle de devolução ao fornecedor de materiais com defeito.  
Controle de envio de informações ao setor jurídico sobre materiais com defeito para providencias.

**08 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA FROTA E OFICINA:**

Cadastro de funcionários, com criação de tabela login de usuário registrando qualquer movimentação realizada.  
Integração total com todos os demais módulos do sistema.  
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos.  
Desenvolver relatórios com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário.  
Ser baseado em banco de dados, utilizando banco de dados para o orçamento, a solicitação da despesa, a contabilidade, o patrimônio e o almoxarifado, evitando eventuais inconsistências de dados e copias.  
Integração com o sistema de almoxarifado importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota.  
Cadastros e parâmetros.  
Permitir que o usuário seja notificado com antecedência sobre os vencimentos de itens agregados ao veículo, bem como carteiras de motorista sua categoria e seus vencimentos, vencimento de exame toxicológico, pontuação de CNH, seguros, revisões, manutenção preventiva (troca de óleo e filtros, lubrificação e dentre outros), vencimento de aferição de tacógrafos, vencimentos de garantia de baterias, vencimento de pneus, multas, vencimentos cursos relacionados aos condutores, vencimento de cedência dos equipamentos, impostos, dentre outros.  
Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo pela medição do hodômetro, horímetro ou tempo.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Espécie de veículo  
Lotações (departamentos /setores)  
Locais (garagem e entrepostos)  
Ocorrências  
Estado de conservação  
Destino (obras / viagens)  
Fornecedores  
Veículos  
Motoristas  
Tipos de combustíveis  
Tipos de abastecimento  
Tipos de extintores  
Itens de receita /despesa  
Movimentação  
Permitir o lançamento e emissão de requisição de abastecimento.  
Permitir o lançamento e emissão de ordem de serviço.  
Permitir o lançamento e emissão de termo de responsabilidade.  
Permitir o lançamento e emissão de controle de diários de bordo com chek list.  
O sistema deverá atender as necessidades do setor demandante, criando as solicitações, do seu próprio layout de requisição de abastecimento, ordem de serviço, termo de responsabilidade e controle de diários de bordo com chek list.  
Permitir o controle de gastos de frota por veículo, mensal e anual forma integrada com o sistema de almoxarifado, de forma que qualquer saída de estoque efetuada a um veículo da frota seja importada direto para o sistema apenas com a confirmação da emissão de saída realizada no almoxarifado.  
Possuir controle sobre velocímetros/horímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos.  
Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.  
Possuir registro de entrada e saída do veículo do pátio (movimentação da garagem) controlando horários, quilometragem e quais motoristas estão em posse do veículo.  
Registrar histórico do veículo e motorista.  
No próprio lançamento de gastos, mesmo estando lotado em outra ou com termo de cessão de uso, o sistema gera controle específico para estes veículos.  
No lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais os itens que possuem prazo de validade e este prazo passar a ser controlado

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411-Jardim Marialva-Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 – 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de ser lançado em separado o controle de vencimentos.

Permitir o lançamento de qualquer gasto separando em categoria de despesa.

Permitir controlar os débitos dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de débito que venha ocorrer, fornecendo o vencimento e destacando caso esteja vencido.

Cadastro de bombas de combustíveis física e virtuais para o controle de entrada e saída de combustíveis dos tanques do pátio, liberando o abastecimento por autorização com cadastro do funcionário que liberou a bomba em tempo real.

Controle de combustível dos tanques do pátio com relatório de reabastecimento.

Permitir o controle de combustível entrada e saída nos tanques do pátio integrando com o sistema de almoxarifado quando de sua movimentação gerando relatórios de abastecimento de composição dos custos por frota, constando hora de abastecimento, número da frota, quantidade litros dispensados, tipo de combustível, data dentre outros.

Sistema de Gestão de Abastecimento, capaz de registrar informações relativas à transação, atendendo a todas as condições previstas.

A identificação do meio de transação utilizado (e a placa do veículo associada a este Meio de transação), a data e a hora do abastecimento, o posto, o volume abastecido, o Hodômetro do veículo e a média KM/L.

O Gerenciamento por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos servidores indicados pelo Gestor da companhia, incluindo um acesso máster, com acesso às informações gerais do sistema.

A informatização dos controles por meio de sistema de gerenciamento integrado, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e cadastrais, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas.

O acesso para os gestores de frota, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento de usuários em diferentes perfis de acesso, conforme indicação formalizada pelo Gestor.

O bloqueio e a liberação de meios de transação específica pelo usuário indicado do setor responsável.

A inclusão de novos usuários e o cadastro de novos veículos a qualquer momento da Execução dos contratos.

# CODER

## Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



A disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, para cada veículo, contendo: placa do veículo, modelo do veículo, quantidade de combustível, tipo de combustível, hodômetro no momento do abastecimento, relação Km/L, posto, cidade, hora e data de cada abastecimento, bem como relatórios customizados a critério da companhia. A exportação dos relatórios para formatos tradicionais de arquivo, tais como planilhas, mas não limitado a, .xls, .csv e .pdf.

O Sistema informatizado a ser fornecido e implantado deverá constituir-se em um sistema de gestão integrado com cartão magnético, de controle do Ponto de abastecimento interno, identificando a liberação da bomba, frota, quantidade de litros, tipo de combustível e condutor, dentre outros que se fizer necessários.

Permitir o cadastro de marcas de baterias, e controle de sua validade.

Permitir o cadastro de tipo de pneu, marcação, marca, posição, sua movimentação com emissão de relatórios de controle.

Relatórios e gráficos:

Possuir relatórios e gráficos para facilitar a visualização e o gerenciamento das informações. Mostrando de forma detalhada ou resumida informações importantes para a tomada de decisões. Todos os relatórios e gráficos em formato pdf, permitindo ser salvos e enviados por e-mail ou pelo WhatsApp para diretoria da Cia.

Média de consumo de veículos:

Por Motorista, Operador, Veículo ou Frota

Movimentação da Frota pelo Diário de Bordo

Situação (Status) de Veículos e Máquinas

Ordens de Serviços e Orçamentos de Compras da Oficina

Dados de Motoristas e Operadores de Máquinas

Situação de Multas de Trânsito de Veículos

Pagamentos e Demonstrativo de Taxas de Veículos e Equipamentos

Histórico de Gasto com Combustível e Arla

Controle de Revisão Periódica com alerta

Registros de Acidentes de Veículos e Máquinas

Movimentação de pneus

IPVA em dia

IPVA a vencer

IPVA vencido

Licenciamento em dia

Licenciamento a vencer

Licenciamento vencido

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Seguros em dia  
Seguros vencidos  
Seguros a vencer  
Ocorrências dos veículos  
Histórico de veículos  
Manutenção preventiva  
Manutenção corretiva  
Ocorrências dos Motoristas/Operadores  
CNH em dia  
CNH a vencer  
CNH vencida  
Exame Toxicológico em dias  
Exame Toxicológico a vencer  
Exame Toxicológico vencido  
Baterias em validade  
Baterias a vencer  
Extintores em validade  
Extintores a vencer  
Extintores vencido  
Lei de cedência em dia  
Lei de cedência a vencer  
Lei de cedência vencida  
Aferição de tacógrafo em dia  
Aferição de tacógrafo a vencer  
Aferição de tacógrafo vencido  
Curso de condutores em dia  
Curso de condutores a vencer  
Curso de condutores vencido  
Agendamento de motoristas  
Pontuação de Condutores  
Por categoria de Veículos e Máquinas, próprios, cedidos e Cautelados  
Cadastro e monitoramento de peças e serviços em garantia  
Cadastro de condutores que realizam curso periódico.  
Disponibilizar sistema no setor de borracharia para alimentar remanejo, conserto, descarte, dentre outras informações que compõem o controle de setor de frotas.  
Disponibilizar sistema no setor de lubrificação para alimentar toda manutenção preventiva de troca de óleos e filtros, dentre outras informações que compõem o controle de setor de frotas. .



**09 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS. (Atendendo as obrigações fiscais, principais e acessórias das empresas privadas):**

**MÓDULO RECURSOS HUMANOS**

O Módulo de Recursos Humanos deverá atender todas as obrigações acessórias necessárias conforme a legislação, tais como: E-social, GFIP, SEFIP, DCTF Web, EFD-Reinf, CAGED, RAIS, DIRF, entre outros.

O Módulo de Recursos Humanos deverá ser atualizado periodicamente para a inclusão de novas ferramentas, atendendo quaisquer alterações da legislação, e alterações nas obrigações acessórias.

O Módulo deverá suportar o acesso de diversos usuários simultâneos, e permitir o controle aos níveis de acesso de cada usuário individualmente.

Cadastrar usuários, com criação de tabela login de usuário registrando qualquer movimentação realizada.

Realizar cálculos: eventos extras (horas extras, comissões, plano de saúde, DSR, faltas, progressão vertical e horizontal com sinalização de proximidade de realização) podendo ser facilmente incluídos e programados o mês corrente, certa quantidade de meses ou fixo.

Cadastrar eventos de modo que o usuário possa alterá-los de acordo com a necessidade.

Cadastrar funcionários, inclusive permitir cadastrar o mesmo funcionário nos casos de recontração.

Realizar todas as rotinas e emitir relatórios relativos ao INSS, FGTS, PIS, IRRF, folhas mensais, 13º salário, adiantamentos.

Apurar valores de rescisão, férias, férias coletivas, adiantamento de 13º, 13º salário.

Férias: gerar férias normais e coletivas, controlar as medias e vencimento de férias (período aquisitivo). Levar em consideração faltas e afastamentos, emitir todos os relatórios necessários, fazer provisões e programação de férias.

Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo).

Rescisão: calcular e emitir a rescisão por vários motivos, além de todas as obrigações acessórias como aviso prévio, guia rescisória e seguro-desemprego. Emissão de termo de homologação e termo de quitação de rescisão ao relógio de frequência.

Integração com sistemas de controle de ponto eletrônico, inclusive importação de dados para a folha de pagamento (horas extras, horas falta, faltas, afastamentos, etc).

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Geração de arquivos: remessa de folha de pagamento para crédito em conta, geração de arquivos RAIS, SEFIP, CAGED, DIRF, DARF, entre outros.  
Geração de guias para recolhimento INSS, FGTS, IRRF, etc.  
Cadastro de funcionários, estagiários, contribuintes sem vínculo, com opção para alocar setor, departamento, tipo de vínculo.  
Gerar Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Registrar Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), registrar informações relacionadas à segurança e medicina no trabalho (EPI, ASO, condições ambientais do trabalho).  
Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, adicionais, cargos comissionados, gratificações, horários, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências.  
Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo aumentos salariais, férias, pagamento de 13º salário e rescisões.  
Exportar arquivos para outros sistemas, inclusive para órgãos fiscalizadores, incluindo layouts personalizados conforme a necessidade da CODER.  
Exportar relatórios em excel, pdf, e outros formatos.  
Emitir relatórios diversos contendo cadastros de funcionários, listas de funcionários, afastamentos, férias, demonstrativos de INSS, IRRF, FGTS, ficha financeira, informe de rendimentos, folha de pagamento, férias, rescisões, resumo da folha, holerites, eventos, encargos, e quaisquer outros necessários.  
Permitir que os relatórios sejam filtrados, por setor, departamento, funcionários, tipo de contrato, entre outros.  
Controle de afastamento de funcionário: saúde, maternidade, aposentadoria; dentre outros.  
Controle de funcionários cedidos a outras secretarias e funcionários recebidos de outras secretarias.

**MÓDULO DE GESTÃO DE PONTO ELETRONICO**

O Software de Gestão e Validação *On-line* de Marcações de Ponto deverá validar em tempo real todas as marcações realizadas pelos colaboradores da **CODER**;

O Software deve ter um Painel de Gestão que possibilite consultar todas as ocorrências cometidas pelos colaboradores dentro da competência mensal;  
O Software deverá atender as diretrizes e normas estabelecidas pela portaria 1.510 de 21 de agosto de 2009, e portaria 373 de 25 de fevereiro de 2011. Assim como, deverá ser constantemente atualizado para atender qualquer alteração na legislação referente a registro de ponto.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Funções básicas exigíveis no painel principal: Filtrar as Batidas Ímpares, Inter jornadas e Intra jornadas;

Possibilitar a criação de notificações pelo próprio usuário gestor, onde possa ser customizada/criada de acordo com as necessidades de uso diário enviando por e-mail atividades da rotina do ponto que precisam ser ainda finalizadas ou aprovadas;

Possuir filtros diversos que possam ser utilizados para facilitar o acesso às seguintes informações: Responsável, Setor e ocorrências;

Permitir que as informações geradas no painel possam ser agrupadas por: Gestor, Setor, Data e ocorrências por mais novo e mais antigo;

Integração com a folha de pagamento da **CODER**. A empresa CONTRATADA será responsável pela integração;

Possibilitar a vinculação de imagem fotográfica do funcionário e anexar seus documentos no cadastro dos funcionários;

Realizar a apuração do ponto para funcionários, podendo ser efetuada de forma individual e coletiva;

Permitir o cadastro de estagiários sem o cadastro de PIS/PASEP;

Permitir que uma mesma pessoa possa ser cadastrada mais de uma vez em caso de demissão e nova admissão, separando cada período trabalhado pela matrícula;

A solicitação para cadastramento do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do software de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar online no sistema;

Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;

Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígidos e móvel;

Calcular horários mistos dentro de uma jornada de trabalho com registro de ponto em mais de uma unidade, ou seja, registrar o ponto em mais de um relógio no mesmo dia;

Apurar horas de trabalho, faltas, atrasos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, horas-extras, afastamentos (atestados) e compensações;

Controlar tolerâncias e de limites de horas-extras, faltas, atrasos, saídas antecipadas, bem como administrar horários flexíveis;

Possibilitar parametrização para definição, no mínimo, de tolerâncias de horário, justificativas, horários de trabalho e feriados/pontos facultativos/recessos;

# CODER

## Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Permitir que seja disponibilizado senha para empregados que apresentarem problemas com suas digitais;

Permitir a importação de dados cadastrais de empregados a partir do sistema de gestão de pessoas adotado pela CODER;

Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema.

A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos empregados de forma automática, através de arquivo .CSV e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação; (não tem biometria)

Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, *online*, realizados pelos empregados;

Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema, para uma eventual auditoria;

Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;

Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos funcionários através do sistema;

O sistema deverá controlar as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações.

### Informações operacionais e parametrizações de sistema:

Data de início do mês para controle de frequência e ponto;

Tempo limite entre batidas/registros de entrada e saída duplicadas (Parametrizável);

Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;

Permitir separar horas "in itinere" do restante da jornada normal;

Permitir a visualização no portal do empregado das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto;

Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias (no espelho);

Permitir habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pela **CODER**;

Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intra jornada;

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Permitir a exportação de dados de empregados para utilização em outros sistemas;

Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;

Possibilitar o abono de forma descentralizada, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;

Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como:

- Alterar lotação;
- Alterar a localização onde o empregado poderá registrar entrada/saída;
- Aplicar e remover escala;
- Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;
- Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;
- Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;
- Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;
- Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;
- Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- Permitir contabilização de:
  - Horas trabalhadas, Horas mensais negativas e Horas mensais positivas;
  - Feriados/pontos facultativos;
  - Afastamentos;
  - Compensação;
  - Saldo anterior.
- Permitir registrar Jornadas e Escalas;

O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:

- Horas extras;
- Banco de horas ou Compensação de horas;
- Horas a compensar a menos por períodos;
- Horas a compensar a mais por períodos;
- Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;

Permitir que os empregados possam anexar documentos às suas justificativas;

Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF;

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Permitir validação no espelho de ponto do empregado, pelas chefias imediata e/ou mediata;

Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;

Possibilitar o envio de confirmação de registro do ponto através de e-mail, SMS, WhatsApp ou aplicativos similares.

Permitir integração para atualização de empregados mediante webservice; (essa integração com o RH não é automática)

Permitir a programação de envio de relatórios automáticos (horas-extras, faltas, totais e outros), aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por Empresa, Cargo/Função, entre outros agrupamentos. Deve ser possível ainda a definição periodicidade do envio de forma automática, com no mínimo as opções de filtro a seguir: Diária, semanal e mensal.

Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, e CPF nos diversos pontos onde estes campos sejam tratados;

Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas

Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica (EXCEL) e texto:

Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos empregados;

Permitir a geração de espelho do ponto pelo empregado, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;

Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, localização, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função/Espaço Ocupacional;

Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;

Permitir agendar emissão de relatórios com notificação através de e-mail do envio do relatório gerado;

Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, permitindo ainda o agendamento da periodicidade de envio, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados.

Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;

Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

Aplicativos Colaborador

Disponível de aplicativo móvel (APP) para no mínimo os sistemas operacionais Android e IOS, para que os empregados possam consultar suas marcações;

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, apresentando fielmente as marcações dos empregados;  
Permitir acesso às marcações pelo dispositivo móvel, através do qual os empregados devem ter acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias, possibilitando a visualização de qualquer período;  
Permitir habilitar mensagens a serem enviadas ao aplicativo dos empregados, como lembretes para que registrem as marcações referente aos intervalos;  
Permitir o envio de Requerimentos de abonos, atestados e esquecimentos via aplicativo móvel, possibilitando selecionar o dia e período do afastamento e anexar fotos e comprovantes via aplicativo;  
Permitir o registro de ponto, para empregados que estiverem autorizados, através de tablets e celulares via Biometria Facial e ou Biometria Digital, podendo ser individual e/ou coletivo o registro por dispositivo.

**APLICATIVO MÓVEL PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS.**

- Para registro de ponto dos empregados externos, ou que exercem atividades com deslocamento contínuo e/ou demais necessidades especiais. Aplicativo para registrar seu ponto através de *tablets* e celulares para no mínimo os sistemas operacionais Android e iOS, contendo no mínimo as seguintes funções básicas:

Registro de ponto através de reconhecimento da biometria facial do empregado, ou biometria, ou outros tipos de registro desde que registre a foto do empregado em tempo real, no mesmo aplicativo;

Autenticação da aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controle dos empregados autorizados a efetuar as marcações;

Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias como GPS e LBS;

Permitir criação de cercas virtuais individualmente ou em grupo para melhor controle de eventuais marcações fora do âmbito de registro pré-determinado pelos gestores/administração RH.

O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);

Reconhecer automaticamente todo e qualquer funcionário que for cadastrado no software e que tiver as devidas autorizações;

# CODER

## Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411-Jardim Marialva-Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 – 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



O sistema deverá informar a localização geo-referencial do empregado no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do empregado no local desejado;

Deve permitir a Criação de áreas de atuação georreferenciada dos empregados, alertando registros fora das áreas demarcadas;

Após cada registro de ponto, o aplicativo deve informar se o ponto foi registrado ou não, informando a data e hora registrada

Aplicativo Móvel Gestor:

O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos móveis como smartphones e tablets compatíveis com Android e IOS, a fim de facilitar para os gestores, o tratamento de ponto e acompanhamento da presença de suas respectivas equipes;

Possuir interface intuitiva, como todos os integrantes de sua equipe, apresentando o nome e foto dos empregados;

Permitir a verificação do saldo de horas positivas e negativas de sua equipe;

Permitir visualizar o saldo por funcionário;

Apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo batidas ímpares de sua equipe/unidade e registros fora da cerca virtual;

Local para visualizar todas as justificativas de sua equipe;

Disponibilizar as justificativas enviadas pela sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição de forma automática das justificativas pelo próprio aplicativo.

Aprovação/Rejeição do espelho do ponto de sua equipe

Monitoramento da Presença dos Empregados – O software deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada dos empregados, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:

Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;

Permitir a criação de posto de trabalho, com áreas demarcadas através de coordenadas geográficas para batida de ponto pelos empregados;

Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo:

Endereço completo da localização do posto de trabalho;

Nome do posto de trabalho;

Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho;

Permitir associar os empregados ao posto de trabalho;

Possuir função de captura de endereços para postos de trabalho de forma automática através do CEP;

Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



	<p>Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho; Deve permitir associar o posto de trabalho; Permitir a associar aos grupos, um ou vários empregados; Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes; Emitir alertas para o gestor dos empregados ausentes; Emitir alertas para o gestor dos empregados que registrarem ponto fora da área demarcada; Emitir alertas através de e-mail.</p>
<b>10</b>	<p><b>Módulo de Controle de Ouvidoria:</b></p> <p>Com o objetivo de acolher as demandas dos cidadãos, zelando pela garantia da qualidade dos serviços públicos. Será o canal por meio do qual o cidadão pode apresentar sugestões, reclamações, solicitações, elogios e denúncias sobre a prestação de serviços públicos, permitirá o controle e participação da sociedade no tratamento das reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos, prestados aos munícipes, com vistas ao aprimoramento da gestão pública.</p> <p>Deverá Registrar/cadastrar dados do requerente; registrar reclamações; emissão protocolo da solicitação; emissão acompanhamento e fechamento das ordens de serviços.</p>
<b>11</b>	<p><b>Módulo de Licitação para empresa de Economia Mista:</b></p> <p>Desenvolver o módulo de acordo com a necessidade das normativas para empresa de economia mista; Pregão Presencial e Eletrônico; rodada de lances; Criação de campos para cada modalidade de licitação, conforme lei 8.666/93; inclusão de aba para adesão; credenciamento dos licitantes; classificação de propostas; Ata da sessão e demais procedimentos necessários.</p> <p>Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número de processo; Objeto da compra para sua identificação; Modalidade da Licitação; Datas de Abertura e recebimento de envelopes.</p> <p>Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Contratos e aditivos; Possibilitar adjudicação de um ou mais lotes da licitação</p>

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços;

Possibilitar que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa;

Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;

Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando, também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas (importação de proposta);

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.

Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro. Possibilitando a Comissão Permanente de Licitação pausar ou disparar quando desejar.

Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006, LC 147/2014.

Permitir a emissão de relatórios com lista dos fornecedores pelo porte da empresa (ME, EPP, MEI, Outros), bem como emitir relação das compras realizadas por porte da empresa.

Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade.

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado;

Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, devidamente parametrizado para envio e recebimento de arquivo no formato determinado pelo o Órgão fiscalizador;

Possibilitar que os arquivos pertinentes ao processo Licitatório sejam automaticamente, via sistema, encaminhados ao Portal Transparência em arquivo PDF ou RTF;

Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;

Permitir a integração como sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos: 1- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo; 2 - Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa;

Permitir visualização de empenhos emitidos pelo setor competente, integrando o sistema de compras com o de planejamento.

Permitir que à partir da integração do sistema de compras e planejamento seja possível gerenciar o valor utilizado, bem como saldo remanescente do empenho solicitado.

Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.

Permitir executar rotinas de: Anulação da compra direta; Exclusão completa da compra direta.

Permitir emitir relatórios referentes às compras diretas, como: Emissão de nota de anulação; Emissão de autorização de fornecimento; Relação dos itens da compra; Justificativa da Dispensa de Licitação.

Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrados;

Possibilitar copiar os itens de outra compra direta;

Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custo;

Possibilitar a integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório e na compra direta;

Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema;

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios;

Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais de acordo com normas estabelecidas pela legislação vigente.

Possuir no cadastro de materiais informações detalhadas quanto ao uso do objeto, tipos de consumo, permanente e prestação de serviço, descrição

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



	<p>completa do item, unidade de medida, inserção do código do órgão fiscalizador atualizado, oportunizando a criação de banco de especificações. Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.</p> <p>Possibilitar fazer consulta no cadastro de materiais com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra-chave;</p> <p>Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.</p> <p>Possibilitar o cadastramento e acompanhamento de avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, avisando o usuário quando o mesmo estiver informando um fornecedor com situação "Ruim".</p> <p>Permitir vincular ao fornecedor: Ramos de atividade; Documentos e certidões negativas; Materiais fornecidos.</p> <p>Adequação conforme a Lei 13.303/2016, leis das estatais em detrimento ao regulamento interno da CODER, no período máximo de 12 meses.</p>
12	<p><b>O módulo para Gestão em Segurança do Trabalho deverá conter no mínimo:</b></p> <p>Análise de riscos por locais/postos de trabalho – inventário de riscos: indicar conforme o cargo, setor de trabalho quais riscos (físico, químico, biológico, ergonômico e mecânico) estarão expostos no ambiente de trabalho;</p> <p>CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho: comunicado online ao INSS devendo atender ao Evento S2210 do E-social;</p> <p>Check-list de SST: criação de check-list conforme a necessidade da empresa, padronizando os processos de segurança do trabalho;</p> <p>Controle da manutenção dos Extintores: localizar os extintores dos diversos setores da empresa, realizando o acompanhamento e controle das manutenções conforme a legislação pertinente;</p> <p>Controle das Visitas Técnicas: controlar e registrar as vistorias realizadas pela equipe técnica em campo, fazendo anotações e anexando imagens;</p> <p>Cronograma de Tarefas de Segurança: planejamento das atividades realizadas durante o ano na gestão da segurança do trabalho, mostrando o controle de atividades já concluídas e atividades a concluir;</p> <p>Gestão de CIPA: Software desenvolvido para auxiliar no gerenciamento da rotina e dos documentos da CIPA, desde a estruturação até as atas do mandato, tornando a CIPA totalmente automatizada. Com base na NR5 e workflow automático permite que o programa dimensione a CIPA conforme o CNAE e número de funcionários e alerte sobre os prazos de vencimentos de cada etapa da eleição. Envios de e-mails e alertas automáticos trazendo maior segurança, flexibilidade e portabilidade ao processo de eleição,</p>

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



levando a solução ao alcance de todos os empregados ativos, desde o envio do e-mail para candidatura até o envio do endereço online da votação.

Gestão automatizada com plano de ação, controle de eventos e atas eletrônicas;

Dimensionamento automático da CIPA conforme os critérios da NR-05;

Gestão e emissão de documentação da CIPA;

Workflow do processo de eleição;

Elaboração de mapas de risco;

Avisos e alertas por e-mail de prazos e dos processos de inscrição e eleição;

Processo eleitoral eletrônico através de cadastro biométrico;

Votação, eleição e apuração online, sem necessidade de cédula eleitoral, contribuindo para a sustentabilidade.

Gestão de entrega de EPI - NR6 (online/offline - Assinatura Biométrica): abertura da ficha com dados pessoais do colaborador e confirmação de entrega de EPI através da biometria. Focando em gestão do controle de prazos e consumo, o sistema deverá monitorar as movimentações, verificar a disposição do estoque e possibilitar a retirada de EPI's e materiais com a confirmação biométrica. Também realiza o controle de materiais e uniformes com opção da gestão de grades de uniformes (PP, P, M, G, GG, EXG, EXGG) e tamanho do calçado.

Biometria para abrir a ficha com as informações do trabalhador e confirmação da retirada dos equipamentos, identificando dia, hora e minuto de entrega;

Análises gráficas de consumo de EPI por trabalhador, centro de custos, etc;

Digitalização de fichas de EPI's em papel para maior segurança e guarda do documento;

Avisos da data de vencimento do Equipamento de Proteção Individual - EPI.

Gestão de EPC: gestão de controle de Equipamentos de Proteção Coletiva - cones, placas, cintas de elevação e transporte por exemplo. Controlar retirada e entrega dos Equipamentos. Controlar empréstimo de materiais e sua entrega com biometria;

Gestão de Estoque: ter acesso ao quantitativo dos materiais de segurança que estão no almoxarifado para planejamento de entrega e compra;

Gestão de Treinamentos: planejamento dos tipos de treinamentos por cargo. Anexando os certificados e dados sobre o treinamento (nome professor, registro conselho, etc);

Inspeções de segurança: controlar a inspeção de setores específicos, máquinas, veículos e equipamentos de forma periódica;

LIP - Laudo de Insalubridade e Periculosidade (Geração Automática): geração de laudo pelo SESMT da empresa, conforme a NR 15 e NR16.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho: geração de Laudos conforme NR 15, NR 16 e legislação previdenciária;

NR 04 – Quadros de Acidente, Incidente, Doenças Ocupacionais e Insalubridade: registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo, no mínimo, os quesitos descritos nos modelos de mapas constantes nos Quadros III, IV, V e VI da NR 04;

NR 15 – Atividades e Operações Insalubres: apresentar os cargos nos respectivos setores que são insalubres, indicando o tipo de risco, agente causador e concentração, grau de insalubridade, além da descrição do profissional que fez o laudo, data e número do conselho de classe;

NR 16 – Atividades e Operações Perigosas: apresentar os cargos nos respectivos setores que recebem periculosidade e seu enquadramento legal, além da descrição do profissional que fez o laudo, data e número do conselho de classe;

Ordem de serviço: construir Ordens de Serviço por cargo, confirmando sua entrega e leitura através da biometria;

PCA – Programa de Conservação Auditiva (NR 07): prevenir que os trabalhadores expostos a níveis de ruído desenvolvam perda auditiva induzida pelo ruído ocupacional. Nessa aba teremos que ter o controle dos cargos que estão expostos a níveis de exposição sonora acima do limite na NR 15, apresentar o valor da dosimetria, bem como medidas de controle e qual equipamento deverá utilizar para mitigar o risco;

PGR – Programa de Gerenciamento de Risco (NR 1)/PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR 09): gerar PGR ou PPRA, conforme legislação vigente;

PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (Emissão coletiva): construir documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa. As informações do formulário do PPP deverão ser alimentadas no eSocial – ANEXO FORMULARIO PPP;

PPR – Programa de Proteção Respiratória: prevenir que os trabalhadores expostos a poeiras, agentes químicos e biológicos desenvolvam doenças ocupacionais. Nessa aba teremos que ter o controle dos cargos que estão expostos a esses agentes conforme limites da NR 15, apresentar o valor da medição, bem como medidas de controle e qual equipamento deverá utilizar para mitigar o risco;

PTE – Permissão de Trabalho Especial: emitir PET conforme NR.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411-Jardim Marialva-Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 – 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Relatórios Diversos: emitir relatórios diversos de Segurança do trabalho.

**MEDICINA OCUPACIONAL**

O módulo de medicina ocupacional deverá conter no mínimo:

- Agenda de atendimentos médicos;
- Anamnese personalizada;
- ASO automático de acordo com o PCMSO;
- Audiometria vinculada ao PCA;
- CID 10;
- Controle de atestados e exames complementares;
- Criação do Programa Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 7);
- Ficha Clínica;
- Gestão de Afastamentos e benefícios;
- Gestão de Queixas;
- Gestão de Vacinas;
- Histórico médico do empregado;
- PCMSO automático e integrado ao PPRA;
- Prontuário Eletrônico com Receituário Personalizado;
- Quadros da NR 4;
- Questionário de Saúde com estatística;
- Relatório anual do PCMSO.

**INDICADORES RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS**

O sistema deverá gerar relatórios e estatísticas de:

- Afastamentos;
- Agenda Médica;
- Anamnese;
- ASO's;
- Atestado por setor e por CID;
- Custo operacional;
- EPI por funcionários, setor;
- Uniformes e calçados (por grande);
- Exames (Realizados e Previstos);
- Treinamentos (realizados e previstos);
- Relatórios diversos;
- Ruído;

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Vida Laboral do Funcionário.

**GESTÃO DE EVENTOS E MENSAGERIA DO eSOCIAL**

O software auxiliará no gerenciamento das informações e eventos, de forma a cumprir com as obrigações legais, garantindo maior segurança para empresa. Facilitar e garantir qualidade das informações que serão geradas e enviadas ao programa eSocial, alertando sempre do que é necessário. Facilitar e garantir segurança e qualidade das informações que serão geradas e enviadas ao programa do governo federal eSocial. Além do enviar as informações, receber e gerenciar todos os eventos do eSocial, analisando e validando cada informação, originando alertas referentes aos possíveis encargos (multas) que o envio destas informações poderá trazer para a empresa.

EVENTOS:

S2210: Comunicação de Acidente de Trabalho;

S2220: Monitoramento da Saúde do Trabalhador;

S2330: Afastamento Temporário

S2240: Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos;

Os eventos de SST possuem como finalidade principal a substituição dos atuais formulários utilizados para envio da CAT e do PPP. Tais eventos estão diretamente relacionados à SST, porém existem dados em outros eventos que são utilizados para compor as informações exigidas pelos formulários substituídos.

S3000: Exclusão de eventos.

**AVISOS**

O sistema deverá conter os seguintes avisos:

Avisos sobre troca de EPI por funcionário, gerando relatório;

Aviso vencimento de exames periódicos, audiometrias, gerando relatório;

Aviso vencimento de treinamentos, gerando relatórios;

Aviso de envio de informações ao eSocial.

**13 Modulo de Controle Interno:**

O MÓDULO de Controle Interno deverá ser configurável para tornar-se compatível com a utilização do mesmo pela **CODER**, de forma a melhor adaptar à sua realidade, oferecendo subsídios para uma efetiva atuação do controle interno. O MÓDULO de Controle Interno deverá atender, ainda, aos

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



seguintes requisitos adicionais: Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na **CODER**, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da **CODER**; Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da **CODER**, mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento; Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária (receita) de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88. Deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial; gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno. Permitir acesso nos demais Softwares do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, de forma a contribuir para independência das atividades, otimizando seu trabalho; Permitir ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da **CODER**, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão; Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis; Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da **CODER**, ou que a **CODER** julgar conveniente. Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina; Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão; Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos; Permitir a vinculação dos usuários do módulo aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta; Possuir modelos de check-list, para as principais rotinas da contratante pública como: controle de compras/licitações; processo contábil, pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos; controle da dívida pública; controle do recursos humanos, frota, dos contratos e abertura para inclusão de outros controles e em outros sistemas internos;

# CODER

## Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, infra legais, leis disponibilizando acesso as mesmas através do sistema; permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com sua missão Pública por meio das diversas funções detalhadas acima e de demais funções relacionadas a unidade de controle interno que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno.

### DO LOCAL DE EXECUÇÃO

**2.2.** Os serviços serão executados nas dependências da CIA, localizada na Avenida Dr. Paulino de Oliveira, nº 1.411 – Jardim Marialva, Rondonópolis - Mato Grosso – Brasil, Telefone **(66) 3439-3400** e deverá observar o horário de expediente oficial da **CODER**. Considerando-se a natureza do trabalho e também ao fato de que os bancos de dados estarem em produção, muitas atividades poderão ser realizadas em horário fora do comercial ou oficial da **CODER** e licitante vencedora, sempre especificado em OS (Ordem de Serviços).

**2.3.** A licitante vencedora deverá elaborar um plano de projeto e cronograma de execução do projeto respeitando os prazos estipulados no **item 38** deste termo de referência, em conjunto com a **CODER**. Além dos prazos que deverão ser estipulados, o cronograma deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. O cronograma elaborado deverá ser acompanhado pela **CODER** que poderá sugerir/negociar alterações com a licitante vencedora;

**2.4.** Os serviços deverão ser concebidos de forma integral, desde o fornecimento de licenças de uso até a formulação de integrações, novos módulos ou funcionalidades, suporte técnico e manutenção, devendo ser realizados com atendimento especializado pela licitante vencedora.

**2.5.** Todos os serviços deverão ser acompanhados pelos responsáveis designados pela **CODER**, assim como a licitante vencedora deverá apresentar um Gerente de Projeto para realizar o acompanhamento de todas as atividades a serem realizadas, sendo este devidamente capacitado.

### DOS ASPECTOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

**2.6.** A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar no mínimo as funcionalidades descritas a seguir:

### DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



- 2.7. O Sistema deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 2.8. Permitir a visualização dos relatórios em tela de todos os módulos, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão sem trocar de tela, bem como a gravação do mesmo em formato PDF, com saída em arquivo de mídia ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada.
- 2.9. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral.
- 2.10. Garantir que os sistemas tenham integração total entre seus módulos e funções.
- 2.11. Deverá apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado.
- 2.12. Possuir um cadastro que integre todos os demais módulos de modo transparente ao usuário.
- 2.13. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- 2.14. Todos os sistemas deverão atender a legislação Municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal, bem como as legislações das Sociedades de Economia Mistas.
- 2.15. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da **CODER**.
- 2.16. Permitir personalizar relatórios e documentos gerados com a identificação da **CODER**.
- 2.17. Possibilitar a troca de arquivos com órgãos externos, como os agentes arrecadadores, municípios, estados e união, enviados através da internet ou redes de pacotes.

**CONTROLE DE ACESSO** COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS

- 2.18. A solução ofertada deverá possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários com total segurança e deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:
- 2.19. Garantir o acesso ao sistema somente após validar login e senha;
- 2.20. Para acessar o sistema, será necessário que o usuário operador possua seu cadastro previamente gerado por outro usuário com direitos administrativos (administrador). O usuário administrador poderá criar o usuário operador, atribuindo-lhe permissões e funcionalidades do sistema, de acordo com o perfil da função que o usuário operador exercerá. O sistema deverá ofertar opções para diferenciar o usuário operador quanto a perfil e acessos;
- 2.21. Possibilidade de configuração de acessos ao sistema por usuário, com o estabelecimento de autorização ou restrição de leitura, gravação e exclusão em todas as suas rotinas e funções.
- 2.22. Permitir ao **CODER** liberar e bloquear acessos de usuários.
- 2.23. Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



- 2.23.1.** Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável.
- 2.23.2.** Possuir funcionalidades de expiração de senha (período de validade), bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso;
- 2.23.3.** Possuir identificação única para cada usuário, por meio de login e senha individualizada, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão;
- 2.23.4.** Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser parametrizado;
- 2.23.5.** Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas;
- 2.23.6.** Garantir que o sistema armazene as senhas de acesso em modalidade criptografada;
- 2.23.7.** Não permitir que a senha de acesso do usuário seja visualizada nos aplicativos do sistema;
- 2.23.8.** Permitir a criação de grupos nos módulos de acessos.
- 2.23.9.** Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos nos módulos de acessos.
- 2.23.10.** Possibilitar o registro das tarefas executadas por cada usuário ou grupo de usuários através da abertura automática de ordens de serviço, permitindo que se estabeleça auditoria completa das tarefas executadas, pois qualquer atividade executada pelos usuários do sistema deverá ser registrada e disponibilizada de forma simples para consulta e auditoria através da visualização das ordens de serviços geradas automaticamente.
- 2.23.11.** Permitir a cópia de direitos de acesso de um grupo de usuários para outro.
- 2.23.12.** Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo nos módulos de acesso.
- 2.23.13.** Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema (Perfis).
- 2.23.14.** O sistema deverá permitir a criação de perfis, estes perfis conterão os acessos às funcionalidades e direitos do sistema definidos pelo usuário administrador. Um perfil poderá ser criado com direitos apenas de consulta de registro no sistema, para que as funcionalidades atribuídas ao usuário operador tenham acesso apenas à consulta;
- 2.23.15.** Permitir a cópia de direitos de acesso de um perfil de usuários para outro.
- 2.23.16.** Garantir controle parametrizável dos acessos dos usuários às funcionalidades do sistema de acordo com permissões associadas aos seus perfis.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411-Jardim Marialva-Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 – 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



- 2.23.17.** Permitir que os usuários visualizem apenas os botões no sistema aos quais ele tem direito de acessar.
- 2.23.18.** Permitir associar um ou mais perfis de autorização para cada usuário.
- 2.23.19.** Deverá armazenar compondo de forma histórica todas as alterações efetuadas na base cadastral, registrando a informação original e a informação alterada e ainda a data, hora e usuário responsável pela manutenção.
- 2.23.20.** Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas. A política de senhas será definida de acordo com o cargo, competência e o setor de cada usuário;
- 2.23.21.** Possibilitar o registro de todas as alterações, adições, exclusões, cancelamentos de dados e lançamentos. Qualquer modificação no sistema deve ficar registrada o dia, a hora, o usuário e a respectiva matrícula de quem efetuou a alteração;
- 2.23.22.** Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 2.23.23.** Manter registros de log para auditoria de quando cada usuário entra e sai do sistema, além de tudo feito por ele (data, hora, endereço IP e identificação do usuário além de cada ação executada pelo usuário);

#### BACKUP

- 2.23.24.** A licitante vencedora deverá fornecer meios para BACKUP diário que possibilite a automatização do mesmo. No caso de ocorrência de inconsistências na execução do backup, a ferramenta deverá emitir um aviso, via e-mail, sms e/ou outros meios.
- 2.23.25.** Deverá ainda permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- a) Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
  - b) Permitir agendamento do backup;
  - c) Possuir relatório de backups efetuados.

#### REQUISITOS DE SEGURANÇA DE DADOS

A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados e deverá:

- a) Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- b) Garantir a integridade Referencial das tabelas durante as transações;

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



- c) Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- d) Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual);
- e) Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
- f) Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
- g) Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

**CARACTERISTICAS ESPECIFICAS**

**2.23.26.** Os softwares deverão ser multitarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

**2.23.27.** Opcionalmente os softwares poderão possuir gerador de relatórios integrado aos sistemas, com interface para o usuário em língua portuguesa, que possibilite ao usuário as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados, usando todas as funções disponível no banco e dados.
- b) Permitir que os relatórios desenvolvidos para o usuário sejam mantidos no Sistema e que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo, desde que tenha previa autorização.

**2.23.28.** O software deverá possuir filtro para o processamento de relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF e XLS. Deverá numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.

**2.23.29.** Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema.

**2.23.30.** Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares:

- a) Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- b) Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- c) Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

**2.23.31.** Os softwares deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída.

**2.23.32.** Opcionalmente caso seja solicitado enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML.

**2.23.33.** O acesso ao banco de dados será restrito ao técnico designado pela licitante vencedora e pela CODER, não deve ser permitido, em hipótese alguma, acesso administrativo ao banco de dados por terceiros. Todo e qualquer acesso ao banco de dados deverá ser auditado e seus logs de auditoria inacessíveis para

# CODER

## Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



qualquer pessoa sem a devida autorização do (a) Diretor Presidente (a), sejam funcionários da CODER ou não.

**2.23.34.** Permitir que os relatórios caso sejam solicitados, possam ser gerados em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel e exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.

### INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

**2.23.35.** Os softwares deverão permitir obrigatoriamente a integração dos dados entre os sistemas, através de sistema de interligação quando ocorrer mais de um banco de dados, ou por meio de banco de dados único.

**2.23.36.** Todos os Módulos, com exceção dos serviços web, deverão ser desenvolvidos em uma linguagem de programação, possuindo a mesma definição de telas.

**2.23.37.** Busca a CODER manter padronização, integração e homogeneidade de todos os produtos utilizados.

### GERAÇÃO DE ARQUIVOS

**2.23.38.** Deverão ser gerados todos os arquivos pelos sistemas de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas, conforme layouts e parâmetros estipulados pelo mesmo.

**2.23.39.** O sistema deverá gerar arquivos em qualquer outro modelo de layouts de interesse da CODER dentro de prazo a ser estipulado pelo mesmo.

### REQUISITOS OPERACIONAIS DOS SOFTWARES

#### DAS QUANTIDADES

**2.24.** Em se tratando de sistema que limitam quantidade de acessos, a necessidade dessa empresa é de no mínimo de **(100 acessos simultâneos)** e aumento de acessos conforme a necessidade da **CODER**, e com configuração para controle de tempo de acesso e restrição a um acesso (simultâneo) por usuário.

**2.24.1.** Sendo necessário a obtenção de novos acessos, estas deverão obedecer ao valor registrado na ARP do Pregão Presencial em epígrafe.

#### DO SISTEMA

**2.25.** Todos os módulos deverão ser implementados e parametrizados conforme a necessidade de cada setor da **CODER**.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**2.25.1.** Os módulos deverão ser integrados, ou seja, informações de um módulo deverão estar disponíveis nos demais o máximo possível em tempo real, evitando redundância nos lançamentos de informações.

**2.25.2.** O licitante vencedor deverá dispor do software com todos os módulos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura da ARP, dispondo de todas as ferramentas para a implantação/installação do sistema e migração de dados e na posterior, o treinamento.

**2.25.3.** Dispor de técnicos para implantação, instalação, parametrização, atualização, treinamentos e migração de dados do software existente o máximo possível, **in loco**.

**2.25.4.** O licitante vencedor deverá atender às customizações para adequação do software ERP às necessidades da contratante que estiverem descritas neste termo de referência, desde que, as mesmas componham os serviços incluídos no preço proposto.

**2.25.5.** O Vencedor obedecerá fielmente ao que se encontra estabelecido no item 4 do edital em epígrafe.

**2.25.6.** O software deverá manter o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) de todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas.

#### **DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO:**

**2.26.** O suporte técnico deverá atender às solicitações da CONTRATANTE em até 24 horas após o chamado, com disponibilidade de técnicos durante o horário comercial, no período das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, a qual poderá ser via acesso remoto ou de forma presencial.

**2.26.1.** O número de chamadas para o suporte deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas para atendimento.

**2.26.2.** O licitante vencedor deverá realizar atualizações periódicas para corrigir falhas operacionais do software e atender alterações legais (obrigações acessórias).

**2.26.3.** O licitante vencedor deverá disponibilizar manuais, vídeos explicativos e/ou outros materiais de instrução sempre que houver novas atualizações.

#### **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:**

**2.27.** O licitante vencedor deverá implantar o software no prazo máximo de 50 dias a contar da data de assinatura da ARP. Este prazo inclui todos os processos necessários para se iniciar as operações, como instalação, migração de dados de sistemas externos, treinamento.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**2.27.1.** Ao fim do prazo de implantação o software deverá estar operando com todas as parametrizações necessárias.

**2.27.2.** O licitante vencedor após ter finalizado os serviços, deverá acompanhar as operações de desempenho do software com um funcionário integral durante 60 dias.

**2.27.3.** Durante o acompanhamento o licitante vencedor deverá prover à CONTRATANTE suporte funcional e técnico, como correção de erros detectados pela CONTRATANTE, supervisão de rotinas e treinamentos complementares para capacitação de usuários.

**2.27.4.** O licitante vencedor deverá oferecer treinamento técnico presencial à equipe do CONTRATANTE.

**2.27.5.** A carga horária mínima de treinamento é de 40 horas por módulo, necessárias para o desenvolvimento de nível esperado de conhecimento.

#### **DA SEGURANÇA E RISCOS:**

**2.28.** A CONTRATADA obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

**2.28.1.** A CONTRATADA deverá garantir que os softwares entregues a CODER estarão livres de defeitos e de qualquer arquivo malicioso (vírus de computador) voltado para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pela **CODER** como "defeituosos";

**2.28.2.** O banco de dados pertence a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis- **CODER** e havendo necessidade da aquisição do referido banco de dados para quaisquer dos módulos do sistema, a CONTRATANTE deverá adquiri-lo para o armazenamento, segurança e controle de suas informações.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.29.** Deverá ser apresentado, pelo menos, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a anterior execução/fornecimento do serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do certame, com as seguintes características:

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**2.29.1.** O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado constando, necessariamente, razão social, CNPJ, endereço e telefone do expedidor e a qualificação de quem o assinar

**DECLARAÇÃO:**

**Declaração de atendimento aos requisitos do item 4.0 do Termo de Referência.**

**DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**2.30.** É vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento do objeto do futuro Contrato, sem previa autorização da Diretoria.

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE:**

**2.31.** No ato da fase contratual deverá ser apresentado pelo (s) proprietário (s) e responsáveis técnicos da empresa que irão executar os serviços, TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

**DO TREINAMENTO:**

**2.32.** É parte integrante do escopo da solução, o treinamento de pessoal da **CODER**;

**2.32.1.** O treinamento deverá habilitar os usuários a utilizar cada uma das funções do sistema a ser contratado, com a apresentação de conteúdo detalhado sobre as suas funcionalidades;

**2.32.2.** A indicação dos participantes para os treinamentos ficará a cargo do **CODER**;

**2.32.3.** Os treinamentos serão executados remotamente e/ou presencialmente na sede da **CODER**, sendo que os custos com passagens, hospedagens, deslocamentos terrestres e alimentação do (s) instrutor (es) correrão por conta da Contratada.

**DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**2.33.** A referida implantação, parametrização, configuração e treinamento deverão ter o seu valor dividido em **10 (dez) parcelas**, sendo **entrada de 30% do valor total e o saldo restante em 10 (dez) parcelas iguais com vencimento a cada 30 dias**. O valor licitado inerente à manutenção do sistema, suporte diário e atualizações de versões, será pago mensalmente no decorrer de 12 meses, no decorrer da ARP.

**a)** O valor mensal referente a manutenção do Sistema de Software/Gestão Integrada será de **R\$ 70.000,00** (setenta mil reais), totalizando o valor anual de **R\$ 840.000,00** (oitocentos e quarenta mil reais);

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



b) O valor estimado referente a implantação será parcelado em 10 (dez) vezes sendo uma entrada no valor de **R\$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais) e o saldo em **10 (dez) parcelas** iguais de **R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais), perfazendo o valor total de **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais);

O valor estimado global da presente ATA é de **R\$ 1.340.000,00** (um milhão trezentos e quarenta mil reais), de acordo com a Proposta Comercial da Contratada, a serem pagos, mediante apresentação de nota fiscal, na Tesouraria da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**;

**2.33.1.** Para efeito de futura e eventual contratação, o fornecimento do objeto do presente processo licitatório observará os preços registrados, na presente ata de Registro de Preços.

#### **DO REAJUSTE**

**2.34.** Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irremovíveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**2.34.1.** Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento Referencial.

**2.34.2.** No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária, IPCA.

**2.34.3.** Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

#### **DO REEQUILÍBRIO**

**2.35.** O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

**2.35.1.** As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**2.35.2.** Na hipótese de ocorrência de reajustes salariais das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, objeto do contrato, decorrentes de data base, dissídio ou outro motivo que venha a reajustar tais salários, será restabelecido o equilíbrio econômico - financeiro do contrato apenas se houver comprovação de que os valores dos reajustes salariais das categorias profissionais forem imprevisíveis ou de proporções incalculáveis e, ainda assim, desde que possa inviabilizar ou retardar a execução contratual.

# CODER

## Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**2.35.3.** Na hipótese de revisão do equilíbrio econômico-financeiro prevista no item anterior, serão objeto da revisão apenas as parcelas do contrato correspondente ao impacto efetivo do reajuste salarial ocorrido.

### CRONOGRAMA

O prazo total para a instalação, conversão, customização e treinamento serão de 90 (noventa) dias corridos, sendo:

60 dias para a conversão, iniciando no primeiro dia após o termino dos 10 dias estipulado no item 24.29.

50 dias para a implantação que poderá ser iniciado já a partir do quadragésimo primeiro dia e indo até o nonagésimo dia,

25 dias para o treinamento que deverá ser simultâneo a implantação iniciando no sexagésimo sexto dia indo até o nonagésimo,

90 dias para o acompanhamento que deverá iniciar após a etapa de implantação que iniciara no nonagésimo primeiro dia e indo até o centésimo octogésimo dia.

Cronograma															
Ação	Linha do tempo em dias														
	01	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70
Conversão da Base de Dados (Item 27 - Termo de Referência)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Implantação do Software (Item 27.2. - Termo de Referência)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Treinamento (Item 28 - Termo de Referência)	X	X	X	X	X	X									
Acompanha mento (Item 29 - Termo de Referência)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

# CODER

## Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



- 3.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato:
- 3.2.** Cumprir o objeto licitado, executando a contratação conforme especificados na Cláusula Segunda, conforme disposições contidas na cláusula quarta.
- 3.3.** 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.
- 3.4.** Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, entrega, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.
- 3.5.** 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, sendo estabelecido no contrato.
- 3.6.** Responder perante a **CODER** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução.
- 3.7.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CODER**.
- 3.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 3.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da **CODER**.
- 3.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.11.** Comunicar a **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER** qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação, como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, etc.
- 3.12.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 55 inciso XIII Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



"XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação."

**3.13.** A empresa se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos itens fornecidos pela **CONTRATANTE**.

**3.14.** Executar dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação do objeto licitado, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**3.15.** Cumprir impreterivelmente, com todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pela **contratante**.

**3.16.** Executara contratação de acordo com o cronograma estipulado pela na **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, através do cronograma de serviços.

**3.17.** Os itens que se encontrarem em desconformidade com as condições exigidas deverá ser substituído de acordo com termo de referência, contados da solicitação da substituição dos mesmos.

**3.18.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**; cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, bem como de seu (s) aditivo (s), propiciando o acesso a toda documentação pertinente (s) ao (s) item (s), atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**3.19.** Em relação ao prazo, observar tal prazo para fornecimento do objeto, responsabilizando-se, durante todo período pela substituição conforme termo de referência, daqueles objetos que não estiverem aptos ao uso ou considerados defeituosos, isentando a CODER - Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis de quaisquer ônus financeiros adicionais.

**3.20.** A empresa vencedora deverá executar a contratação de acordo com as especificações constantes do Edital e no termo de referência, assim que solicitado pela Companhia. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita as penalidades estabelecidas neste Edital.

**3.21.** Todos os custos com relação a contratação serão por conta da contratada, conforme especificações no termo de referência.

**3.22.** A Licitante Contratada se comprometerá a dar total garantia quanto à qualidade do objeto e efetuar a substituição de acordo com termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades prevista neste edital, totalmente às suas expensas, do objeto comprovadamente impróprio ao uso ou diferente das especificações constantes no edital e no termo de referência.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**3.23.** A contratação deverá ser executada, conforme descrições no termo de referência.

**3.24.** A contratada deverá obrigatoriamente enviar todas as notas fiscais para o e-mail dos Fiscais da CIA; [fiscais@coderroo.com.br](mailto:fiscais@coderroo.com.br) ou [fiscais.coderroo@gmail.com](mailto:fiscais.coderroo@gmail.com), sob pena de não pagamento.

**3.25.** Proceder a entrega dos objetos conforme termo de referência.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO (S) ITEM (S)**

**4.1.** Conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO VII), a contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses não prorrogáveis, de acordo com os preços finais ofertados, de forma que atenda às necessidades da CIA.

**4.2.** A contratação deverá ser de acordo com as definições, prazos e horários determinados pela Contratante e serão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, entregas, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação.

**4.3.** Correrão por conta da Licitante vencedora todas as eventuais despesas com: acondicionamento, seguro, combustível, entrega, frete, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução contratada, devendo o objeto licitado apresentar as características descritas na proposta comercial compatível com as características técnicas exigidas no objeto.

**4.4.** As requisições do Órgão Licitante deverão ser atendidas pela Licitante vencedora, independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com os itens.

**4.5.** Constatadas irregularidades nos itens do objeto contratual, o Órgão Licitante poderá:

**4.6.** Em relação à especificação técnicas, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**4.7.** O fornecedor de serviços responde pelos vícios de qualidade que os tornem impróprios ao consumo ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da oferta ou mensagem publicitária, podendo o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha: (art. 20 da Lei n.º 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor);

**4.7.1. I** - A reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;

**4.7.2. II** - A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**4.7.3. § 2º** São impróprios os serviços que se mostrem inadequados para os fins que razoavelmente deles se esperam, bem como aqueles que não atendam as normas regulamentares de prestabilidade.

**4.8.** O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo VII, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**4.9.** A contratada deverá fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual, (EPI's) (se for o caso) e coletiva e demais objetos exigidos para a segurança dos mesmos, adequado à execução do objeto de acordo com as normas de segurança vigentes.

**4.10.** Todos os custos da contratação serão por conta da contratada, ou seja, não sendo de responsabilidade da **CODER**.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**5.1.** Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste Contrato:

**5.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula sétima deste Contrato.

**5.3.** Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado.

**5.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

**5.5.** Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**5.6.** Acompanhar a execução realizada pela contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do objeto contratado.

**5.7.** Fiscalizar a execução do objeto por um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.7.1.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.8.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**5.9.** Rejeitar, no todo ou em parte a contratação em desacordo com o contrato.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

6.1. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta de contratos firmados com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. O valor global é de **R\$ 1.340.000,00 (um milhão, trezentos e quarenta mil reais)**, de acordo com a Proposta Comercial da Contratada, a serem pagos, mediante apresentação de nota fiscal, na Tesouraria da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**;

Nº Item	Descrição	Unid	Qtd.	Preço Unit.	Preço Total
1	Contratação de empresa para o fornecimento de serviços de ferramenta tecnológica integrada de softwares ERP, com a aquisição de licença de uso de sistema integrado de gestão para automatizar os processos, com cessão de direito de uso permanente do software; serviço de instalação; migração de dados; customização; implantação; parametrização e treinamento; suporte técnico e manutenção; e fornecimento de atualizações do aplicativo, visando atender os serviços de modernização da administração, de acordo com as especificações, quantitativos e condições previstas neste Termo de Referência, para atendimento a Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis – <b>CODER</b> )	UNID	1	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
2	MANUTENÇÃO DO SISTEMA - MENSAL	MÊS	12	R\$ 70.000,00	R\$ 840.000,00

7.2. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas entrega do objeto licitado, tais como: tributo, combustível, entrega, seguros, encargos sociais, etc. Face ao disposto no Art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor atualizado.

7.2.1. Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis no período de vigência da proposta durante a vigência do contrato, salvo subitem 7.8 deste contrato.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104

Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**7.2.2.** Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de contratação registrados no contrato.

**7.3.** O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após a realização definitiva dos itens entregues, após 30 (trinta) dias contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no Artigo 198-A-5-2, inciso I, do RICMS (Regulamento do ICMS) a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**; solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da empresa vencedora da licitação, sendo o pagamento intransferível para outra conta.

**7.3.1.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 55 inciso XIII Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

"XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação."

**7.3.2.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 7.3. fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**7.4.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação.

**7.5.** O objeto será solicitado de forma parcela conforme a necessidade.

**7.6.** As notas fiscais deverão estar devidamente atestada (s) pelo responsável competente da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**;

**7.7. Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER;** só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante, o necessário ATESTO da execução pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

**7.8.** Os preços permanecerão fixos nos termos de legislação em vigor durante o período de vigência do presente instrumento, exceto nos casos que este comprove a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:**

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**8.1.** O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, **podendo ser prorrogado**, conforme Art. 57 da Lei nº 8.666/93, contados do dia **01/02/2022 ao dia 31/01/2023**, conforme previsto em Lei.

**CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO:**

**9.1.** O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorra um dos motivos previstos nos artigos 77 e 78. A rescisão será de acordo com o art. 79 e acarretará as consequências do art. 80, todos da Lei 8.666/03 e suas alterações.

**9.2.** O cancelamento, ocorrido por algum dos motivos previstos, não dará à CONTRATADA o direito a indenização a qualquer título, independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**9.3.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

**9.4.** Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá ao CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente contrato.

**9.5.** O Fornecedor terá o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa: A pedido, quando:

**9.6.** Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**9.7.** O seu preço se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos Itens;

**9.7.1.** Por iniciativa do Órgão, quando comprovada qualquer infração prevista neste edital e em seu respectivo contrato; não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

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

**9.9.** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

**9.10.** Não cumprir as obrigações decorrentes do contrato;

**9.11.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes do mesmo;

**9.12.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato ou nos pedidos dela decorrentes.

**9.13.** - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **CODER** fará o devido apostilamento do processo e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1.** A empresa Contratada ficará sujeita as seguintes penalidades caso deixar de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas:

**10.2.** A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado caracterizará a inadimplência, sujeitando-o às seguintes penalidades:

**10.2.1.** Advertência;

**10.2.2.** Multa;

**10.2.3.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CIA;

**10.2.4.** Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.3.** A penalidade de advertência, prevista neste edital, será aplicada pela administração do órgão recebedor dos itens, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

**10.4.** A multa prevista neste edital será aplicada pela autoridade competente e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

**10.4.1.** O atraso na execução do objeto sujeitará o contratado à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia de atraso.

**10.4.2.** A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de 10% (dez) do valor total do contrato.

**10.4.3.** A execução parcial no que tange os quantitativos solicitados do objeto sujeitará o contratado à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

**10.4.4.** Os itens entregues em níveis de qualidade inferior ou diverso do exigido no Anexo Termo de referência, sujeitará o contratado à multa de 0,5% (meio) por cento do valor total do contrato, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

**10.4.5.** Multa de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato caso a execução do objeto pela Contratada não seja feita no local e horário especificado pela contratada.

**10.5.** A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da **Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis - CODER**, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias contados da abertura de vista.

**10.6.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

**10.7.** As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto contratado.

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



**10.8.** O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

**10.9.** As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

**10.10.** As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **Contratada** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO DIREITO DE PETIÇÃO:**

**11.1.** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**12.1. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**

**12.1.1.** A legislação aplicável a este Contrato é a constante do Decreto Municipal nº 4.292/2006, Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, Lei nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 13.303/2016 e demais disposições aplicáveis as Licitações e Contratos Administrativos.

**12.1.2.** Os casos omissos que se tomarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato será resolvido segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

**12.1.3.** Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

**12.1.4.** Qualquer alteração nas condições ora estipuladas no contrato deverá ser feita através de Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES:**

**13.1.** A presente minuta do Contrato poderá ser alterada pela autoridade competente ou pelo gestor de contratos, para ajuste de condições supervenientes que impliquem modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes a matéria.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

**CODER**  
**Companhia de Desenvolvimento de Rondonópolis**



Av. Dr. Paulino de Oliveira, 1411 - Jardim Marialva - Cep: 78.718-104  
Fone (66) 3439 - 3400 C.N.P.J. 03.940.848/0001-99 Rondonópolis-MT



14.1. A presente minuta do contrato ficará vinculada aos termos do **Edital e seus anexos do Pregão SRP N° 047/2021** e à proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

15.1. As questões decorrentes da execução do presente instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no foro da cidade de Rondonópolis-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Rondonópolis, 01 de fevereiro de 2022.

**CONTRATANTE: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONOPOLIS – CODER**

**ARGEMIRO JOSÉ FERREIRA DE SOUZA**  
Diretor Presidente

**DARCIA DAIANY DOS SANTOS PAES**  
Diretora Adm. e Financeira

**CONTRATADA: DDSG DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO LTDA**

**Testemunhas:**

Nome: **VALÉCIA RIBEIRO DA CONCEIÇÃO**  
RG: 130XXX7-3 SSP/MT

Nome: **AMANDA CRISTIANE MARTINS DE LIMA**  
RG: 174XXX8 SSP/DF

Débora Larissa Dias de Souza  
Gerente de Departamento Jurídico  
OAB/MT nº 16.176

**DÉBORA LARISSA DIAS DE SOUZA**  
OAB/MT-16.176  
Gerente Depto Jurídico