



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 52/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2025.

CONTRATANTE

Município de Bonito – MS

OBJETO

Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender às necessidades de serviços e de modernização da administração pública municipal, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência, conforme critérios especificações e necessidades descritas no Termo de Referência, edital e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas **conforme** possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

DATA DE ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Dia **02/12/2025** às **08h** (horário de Brasília)¹

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Até dia **16/12/2025** às **08h** (horário de Brasília)

ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Dia **16/12/2025** às **08:30h** (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **16/12/2025** às **09h** (horário de Brasília)

Local: Plataforma BLL Compras – <https://bll.org.br/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global.

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

¹ No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

Sumário

1. DO OBJETO:	3
2. DO CREDENCIAMENTO:	7
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:	7
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	14
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	15
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	19
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	21
9. PROVA DE CONCEITO (Proof Of Concepts – PoC).....	16
10. DOS RECURSOS.....	24
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	25
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

EDITAL

MUNICÍPIO DE BONITO/MS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 52/2025

Torna-se público que o Município de Bonito – MS, por meio do(a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediado(a) na Rua Coronel Pílad Rebuá, 1.780 - Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 14 de 02 de fevereiro de 2024 que Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade "comum" e de "luxo", e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender às necessidades de serviços e de modernização da administração pública municipal, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência, conforme critérios especificações e necessidades descritas no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.
LOTE 01			
1	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. *MÓDULO: CONTABILIDADE PÚBLICA PARA PREFEITURA.	12	MÊS
2	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARA PREFEITURA.	12	MÊS
3	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: TESOURARIA PARA PREFEITURA.	12	MÊS
4	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PATRIMONIO PARA PREFEITURA.	12	MÊS
5	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÃO PARA PREFEITURA.	12	MÊS
6	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PREGÃO ELETRÔNICO PARA PREFEITURA.	12	MÊS
7	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: ALMOXARIFADO PARA PREFEITURA.	12	MÊS
8	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: FROTAS PARA PREFEITURA.	12	MÊS



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

9	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA PREFEITURA.	12	MÊS
10	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: RECURSOS HUMANOS PARA PREFEITURA.	12	MÊS
11	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: TRIBUTÁRIO PARA PREFEITURA.	12	MÊS
12	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: NOTA FISCAL ELETRÔNICA PARA PREFEITURA.	12	MÊS
13	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: SPEDFISCAL PARA PREFEITURA.	12	MÊS
14	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: CEMITÉRIO PARA PREFEITURA.	12	MÊS
15	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO PARA PREFEITURA.	12	MÊS
16	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: MAPA DE OBRA PARA PREFEITURA.	12	MÊS
17	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: CONTROLE DE CUSTO PARA PREFEITURA.	12	MÊS
18	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: APLICATIVO CIDADÃO PARA PREFEITURA.	12	MÊS
19	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: GESTÃO MUNICIPAL (B. I BUSINESS INTELLIGENCE), PARA PREFEITURA.	12	MÊS
20	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. *MÓDULO: CONTABILIDADE PÚBLICA PARA CÂMARA MUNICIPAL.	12	MÊS
21	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARA CÂMARA MUNICIPAL.	12	MÊS
22	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: TESOURARIA PARA CÂMARA MUNICIPAL.	12	MÊS
23	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PATRIMONIO PARA CÂMARA MUNICIPAL.	12	MÊS
24	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÃO PARA CÂMARA MUNICIPAL.	12	MÊS
25	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: ALMOXARIFADO PARA CÂMARA MUNICIPAL.	12	MÊS
26	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA CÂMARA MUNICIPAL.	12	MÊS
27	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. *MÓDULO: RECURSOS HUMANOS PARA CÂMARA MUNICIPAL.	12	MÊS
28	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. *MÓDULO: CONTABILIDADE PÚBLICA PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	12	MÊS



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

29	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	12	MÊS
30	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: TESOUREARIA PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	12	MÊS
31	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PATRIMÔNIO PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	12	MÊS
32	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÃO PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	12	MÊS
33	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: ALMOXARIFADO PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	12	MÊS
34	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	12	MÊS
35	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: RECURSOS HUMANOS PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	12	MÊS
36	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. *MÓDULO: CONTABILIDADE PÚBLICA PARA PREFEITURA.	1	SERV
37	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARA PREFEITURA.	1	SERV
38	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: TESOUREARIA PARA PREFEITURA..	1	SERV
39	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA * MÓDULO: PATRIMONIO PARA PREFEITURA.	1	SERV
40	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÃO PARA PREFEITURA.	1	SERV
41	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PREGÃO ELETRÔNICO PARA PREFEITURA.	1	SERV
42	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: ALMOXARIFADO PARA PREFEITURA.	1	SERV
43	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: FROTAS PARA PREFEITURA.	1	SERV
44	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA * MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA PREFEITURA.	1	SERV
45	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: RECURSOS HUMANOS PARA PREFEITURA.	1	SERV
46	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: TRIBUTÁRIO PARA PREFEITURA.	1	SERV
47	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: NOTA FISCAL ELETRÔNICA PARA PREFEITURA.	1	SERV
48	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: SPEDFISCAL PARA PREFEITURA.	1	SERV
49	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: CEMITÉRIO PARA PREFEITURA.	1	SERV
50	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO PARA PREFEITURA.	1	SERV



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

51	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: MAPA DE OBRA PARA PREFEITURA	1	SERV
52	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: CONTROLE DE CUSTO PARA PREFEITURA.	1	SERV
53	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: APLICATIVO CIDADÃO PARA PREFEITURA.	1	SERV
54	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: GESTÃO MUNICIPAL (B. I BUSINESS INTELLIGENCE), PARA PREFEITURA.	1	SERV
55	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. *MÓDULO: CONTABILIDADE PÚBLICA PARA CÂMARA MUNICIPAL.	1	SERV
56	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARA CÂMARA MUNICIPAL.	1	SERV
57	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: TESOUREARIA PARA CÂMARA MUNICIPAL.	1	SERV
58	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PATRIMÔNIO PARA CÂMARA MUNICIPAL.	1	SERV
59	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÃO PARA CÂMARA MUNICIPAL.	1	SERV
60	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: ALMOXARIFADO PARA CÂMARA MUNICIPAL.	1	SERV
61	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA CÂMARA MUNICIPAL.	1	SERV
62	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA * MÓDULO: RECURSOS HUMANOS PARA CÂMARA MUNICIPAL.	1	SERV
63	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA *MÓDULO: CONTABILIDADE PÚBLICA PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	1	SERV
64	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	1	SERV
65	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: TESOUREARIA PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	1	SERV
66	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PATRIMONIO PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	1	SERV
67	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÃO PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	1	SERV
68	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: ALMOXERIFADO PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	1	SERV
69	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA. * MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	1	SERV



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

70	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA * MÓDULO: RECURSOS HUMANOS PARA INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - BONITO.	1	SERV
LOTE 02			
01	LICENCIAMENTO SOFTWARES DE TURISMO, FORNECIMENTO DO VOUCHER ÚNICO, RESERVA DE PASSEIOS, TABELA DE PREÇOS, CADASTRO, CONTROLE E CÁLCULO DO ISSQN, SOBRE AS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DOS ATRATIVOS, AGÊNCIAS, GUIAS DE TURISMO E HOTÉIS.	12	MÊS

2. DO CREDENCIAMENTO:

2.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

2.1.1. Credenciar-se previamente no sistema BLL, constante da página eletrônica. <https://bllcompras.com>

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento do BLL Compras.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão disputar esta licitação:

3.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4. O impedimento de que trata o item 3.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7. O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.9. A vedação de que trata o item 3.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3.1. É condição básica para a fase de habilitação, que a licitante apresente os documentos relacionados nos itens seguintes, que conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, podem ser apresentados em cópia simples, sem necessidade de autenticação.

4.3.1.1. A comprovação da **Habilitação Jurídica** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Registro comercial** no caso de Empresa Individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;
- c) **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;
- d) **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício** no caso de Sociedade Civil;
- e) **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;
- f) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI** para MEI;

4.3.1.2. A comprovação da **Regularidade Fiscal** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) **Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) em plena validade**;
- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS)**, mediante a certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente ou apresentação da Certidão de não contribuinte, na forma da Lei, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS**;

4.3.1.3 A comprovação relativa à **Regularidade Trabalhista** consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

4.3.1.4 A documentação relativa à **Qualificação econômico-financeira** consistirá na apresentação da:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

b) **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

b.1) O Balanco Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado no Órgão competente;

b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida, mediante a apresentação do Balanco de Abertura ou do último Balanco Patrimonial levantado.

b.3) As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

4.3.1.5 Declaração de que caso seja vencedora, irá realizar no prazo de até 02 (dois) dias úteis após ser declarada vencedora do Certame no respectivo Lote, a PROVA DE CONCEITO, para a apresentação do sistema ofertado para a equipe técnica, de acordo com as disposições do(s) subitem(ns) 2 para LOTE 01 (**sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, camara municipal e Instituto de Previdência**) e 4 para



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

o LOTE 02 (**softwares de turismo, fornecimento do Voucher Eletrônico**)
do Anexo I – Prova de Conceito do Termo de Referência.

4.3.1.6 – Qualificação técnica

I - Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, declarando que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis ou semelhante em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, assim como, de similaridade e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

I.a) Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, preferencialmente deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal.

I.b) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

I.c) Para o **lote 01**, considera-se a parcela de maior relevância dos serviços, objeto da presente contratação, a comprovação de capacidade técnica, deverá conter os seguintes requisitos: Fornecimento de licença de direito de uso de software, especificamente de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, com expertise comprovada, de acordo com os sistemas e/ou módulos a seguir: Contabilidade, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Compras e Licitação, Pregão Eletrônico, Almoxarifado, Frotas, Portal Transparência, Recursos Humanos, Aplicativo, Gestão Municipal (B.I. – Business Intelligence), Controle de Custo, Controle Interno, Tributário e Nota Fiscal Eletrônica. Serviços de implantação, manutenção, treinamento e suporte técnico a sistema integrado de gestão pública.

4.3.1.7 – DAS DECLARAÇÕES PARA O LOTE 1

I - Declaração da LICITANTE, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidade de pessoal técnico, necessários e essenciais para o acompanhamento e assessoramento nas operacionalizações dos softwares sempre que for necessário. Devendo indicar na declaração, obrigatoriamente, no mínimo 2 (dois) profissionais que serão parte da equipe técnica e suas respectivas formações, que executará o serviço objeto da licitação. Deverá apresentar junto aos documentos de habilitação.

II – As comprovações de qualificação técnica dos profissionais deverão ser através do diploma da Instituição comprovando formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informações, Administração, Contabilidade, Engenharia ou outras áreas relacionadas as áreas envolvidas e de conhecimento referente ao objeto desta licitação e ainda, deverá comprovar vínculo empregatícios dos profissionais técnicos por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviços, declaração de compromisso de vinculação futura e no caso de sócio ou diretor por meio de contrato social devidamente registrado no órgão competente.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

Devendo a licitante devidamente habilitada e classificada em primeiro lugar, apresentar tais documentações, no dia da Prova de Conceito – POC com as devidas comprovações.

III - Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que para o **fornecimento de licença de direito de uso de software**, referente a solução ofertada; (i) a licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; (ii) a licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou em último caso, (iii) especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora. **Deverá apresentar junto aos documentos de habilitação.**

IV - Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que a **licitante, atende a LGPD Lei nº 13709/2018**, e que apresentará as devidas comprovações abaixo, no dia da apresentação da Prova de Conceito – POC, caso venha a ser habilitada e classificada em primeiro lugar:

IV.a) Demonstrar e comprovar a existência de uma política de privacidade vigente;

IV.b) Demonstrar e comprovar a designação de política de segurança da informação, com a descrição das medidas organizacionais adotadas para mitigação de riscos com segurança das informações tratadas;

IV.c) Demonstrar e comprovar realização de capacitação dos colaboradores sobre proteção e privacidade de dados, através de registros dos respectivos treinamentos;

IV.d) Demonstrar e comprovar a existência de um Plano de Contenção e Resposta a Incidentes com Segurança da Informação.

V - **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

V.a) – Para agendamento da vistoria a empresa deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, no horário das 07h00min às 13h00min, através do telefone (67) 9.9259-7370, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.**

V.b) – A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

V.c) – Eventuais discrepâncias/inconsistências observadas na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontadas formalmente (por escrito) ao Pregoeiro(a) de licitação, até 02 (dois) dias antes da data prevista para a abertura do certame licitatório. Após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à Contratada a execução do objeto em sua totalidade.

4.4. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. *valor unitário e total global;*
 - 5.1.2. *Marca;*
 - 5.1.3. *Fabricante;*
 - 5.1.4. *Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade integral.*
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.10.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. Em caso de pedido de reequilíbrio, a fórmula de análise da solicitação, será a equivalência percentual entre a pesquisa de mercado atual e o desconto oferecido pela empresa no certame. Ex.: Se um item teve o preço médio fixado pelo instrumento convocatório em R\$ 10,00 (dez) reais, e a empresa registrou seu valor em R\$ 5,00 (cinco) reais, significa dizer que a empresa tem capacidade de fornecer o produto por 50% (cinquenta) por cento do valor de referência da Administração, então se ele desejar solicitar reequilíbrio, será realizada nova pesquisa de mercado, e será concedido o percentual o reequilíbrio no percentual que ele indicou ser justo na data de sessão; ou seja e o produto estiver custando R\$ 11,00 (onze reais) a ele será permitido o reequilíbrio do produto para R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos).

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2. empresas brasileiras;

6.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item e 4.77 deste edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.7.1. conter vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, análise dos documentos de habilitação, propostas ou para a manifestação recursal a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.14. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos de habilitação e propostas, e somente poderá ser reiniciada mediante aviso



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sistema da BLL, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13. A verificação da exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9 DA PROVA DE CONCEITO (*Proof Of Concepts – PoC*)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

9.1 A Prefeitura Municipal formará comissão para avaliar e realizar o teste de conformidades das especificações obrigatórias solicitadas neste anexo prova de conceito – POC que são requisitos indispensável para adjudicação e homologação do objeto.

9.2 A licitante, mais bem classificada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação.

9.3 Somente participará da fase de demonstração da POC, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a etapa de lances, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

9.4 A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Administração Municipal, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

9.5 A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO I – PROVA DE CONCEITO - POC”.

9.6 Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Administração Municipal.

9.7 A Prova de Conceito se fará em 02 (duas) fases:

- a) FASE 1: A LICITANTE classificada provisoriamente na fase de lances, será convocada para esta fase e deverá apresentar mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o ITEM FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS deste anexo.
- b) FASE 2: A LICITANTE classificada provisoriamente na fase 1, será convocada para esta fase e deverá apresentar percentual mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o ITEM FASE 2 - FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES deste anexo.

9.8 Ao final da demonstração de todos as especificações técnicas gerais detalhadas no Termo de Referência pela LICITANTE, e em caso de apuração pela Comissão Técnica de Avaliação do não atendimento de mínimo 90% de todos os requisitos a LICITANTE será imediatamente desclassificada e será convocado a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, na ordem de classificação, para que, faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda o mínimo de 90%, item a item, neste anexo. Nenhum módulo da Fase 2, será avaliado antes de obedecida a realização da Fase 1, conforme descrito.

9.9 O critério para aprovação da POC será utilizado para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:

$$CT = \frac{n^{\circ} \text{ total de itens atendidos}}{n^{\circ} \text{ total de itens desejáveis}} \geq 0,90 \text{ ou } 90\%$$

9.10 O percentual restante de 10% (dez por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue juntamente com a conclusão da implantação.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

9.11 Na avaliação das funcionalidades e requisitos, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO. Caso seja necessário, o avaliador deverá inserir em anexo a justificativa ou observações da análise.

9.12 Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Administração Municipal, caso aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

9.13 A comissão técnica avaliadora será designada pela Administração Municipal, a fim de assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos da POC.

9.14 Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.

9.15 Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

9.16 A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro, que:

- a) No caso de “pleno atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, apta a participar da etapa de “habilitação”, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
- b) No caso de “não-atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

9.17 Dúvidas sobre a POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail.

10. DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2 O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou,



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.bonito.ms.gov.br/category/licitacoes-e-contratos/> e <https://bll.org.br/>.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 As sanções e infrações administrativas, serão apuradas e aplicadas, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 235 de 11 de julho de 2025.

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: <https://bll.org.br/>.

12.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

13.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

13.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bonito.ms.gov.br/category/licitacoes-e-contratos/>

13.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 13.11.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 13.11.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 13.11.3 ANEXO III – Declaração Unificada de Habilitação
- 13.11.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Bonito/MS, 28 de novembro de 2025.

Fernanda Siqueira Artigas
Diretora de Departamento de Licitação



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender às necessidades de serviços e de modernização da administração pública municipal, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência, conforme critérios especificações e necessidades descritas no Termo de Referência, edital e seus anexos.

1.2 Natureza

(X) Natureza Comum

() Natureza Especial

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 14, de 02 de fevereiro de 2024.

1.4 O objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar

2. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

2.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado de acordo com o art.107 da lei nº 14.133 de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

3.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133/21.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1 Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

4.1.1 O objeto a ser adquirido contém as especificações técnicas com sua estrutura geral conforme abaixo, a CONTRATADA da futura licitação, deverá por sua vez gerir a estrutura geral da solução, fornecendo estrutura suficiente para o pleno funcionamento do objeto da contratação, compatível à quantidade de usuários e/ou transações, em capacidade adequada à sua aplicação, provendo ainda, segurança e disponibilidade. Entende-se como estrutura geral os seguintes pontos:

4.1.1.1 Locação de Software para Licença de direito de uso de software, manutenção e suporte técnico, sem limite de usuários e/ou acessos, com as atualizações e alterações misteres, relativas às exigências legais e/ou normativas de gestão pública, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas; suporte técnico, central de ajuda (help-desk), central de atendimento telefônico, atendimento remoto ou on-site (imediato ou programado), assim como, visitas “in loco”, etc.

4.1.1.2 Serviços de migração, implantação e conversão e treinamento, compreendido por: instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso), parametrização e/ou customização, para atendimento a processos de negócio e legítima integração da solução ofertada que deverão ser convertidos e os sistemas de processamento adaptados à



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

legislação do Município no prazo máximo de 60 dias; além de serviços de treinamento inicial para os usuários de sistema em geral, devendo realizar o treinamento para os grupos de usuários dos sistemas fornecidos.

4.1.1.3 Serviços de treinamento e capacitação pós-implantação, após o período de implantação e treinamento inicial, sempre que forem necessários os treinamentos para novos servidores, a contratante poderá solicitar, em qualquer tempo dentro do período contratual, treinamentos para o perfeito entendimento do usuário, desde que este comprove conhecimento básico para operar microcomputadores e conhecimento técnico para a função automatiza pelos sistemas.

4.2 REQUISITOS DA TECNOLOGIA

4.2.1 Os requisitos técnicos exigidos para o bom funcionamento da solução deverão atender aos pontos principais como:

4.2.2 Os softwares deverão atender as especificações conforme exigidas no Anexo Prova de Conceito – POC, deste termo de referência;

4.2.3 Disponibilizar toda e qualquer licença que se fizer necessária para pleno funcionamento, sem ônus para à Administração;

4.2.4 Todo o sistema de informações e programas deverá rodar em ambiente web, não emulado. O sistema baseado em arquitetura WEB, é totalmente utilizado via navegadores de internet, operando com os principais ambientes operacionais existentes no mercado, proporcionando o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal, tornando mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões. Ao tornar o sistema de gestão “on-line”, a integração às melhorias na produtividade no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, facilita a tomada de decisões acertadas e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais almejadas, com o uso da solução ofertada.;

4.2.5 O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos principais navegadores e sistemas operacionais do mercado;

4.2.6 Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail licitacao@bonito.ms.gov.br;

4.2.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação Municipal, Estadual ou Federal, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública, durante a vigência contratual;

4.2.8 A CONTRATADA deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços;

4.2.9 Ofertar banco de dados que seja compatível com a tecnologia atual (não podendo estar descontinuado) e ele sendo compatível com o padrão Structured Query Language (SQL) suportando upgrade para versões de atualização;

4.2.10 Alicerçada na gestão por processos, contemplando inclusive funcionalidades de workflow, objetivando-se possibilitar um melhor gerenciamento e gestão;

4.2.11 Os sistemas e/ou módulos da solução ofertada, deverão funcionar na mesma plataforma de banco de dados, totalmente integrado ou unificado, sem fazer



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

uso de replicação de dados, garantindo que todos os processos operacionais aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;

4.2.12 Toda interface de comunicação do sistema e as mensagens de erro ao usuário, deverão ser apresentadas com abstração de linguagem tecnológica, em língua portuguesa do Brasil (PT-BR), garantindo a consistência de vocabulário, além de apresentar orientação da ação que o usuário deve tomar face a um determinado erro apresentado;

4.2.13 Os requisitos técnicos detalhados serão fornecidos na elaboração do termo de referência, sendo através de um sistema único e por módulos devidamente integrados;

4.2.14 Os softwares devem estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS;

4.2.15 Os softwares devem seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;

4.2.16 A solução a ser contratada, deverá atender plenamente a resolução 225/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, com relação ao E-Sfinge – Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS que será obrigatório para o ano de 2025.

4.2.17 Os softwares devem atender as legislações Federais, Estaduais, Municipais, Estatutos, bem como resoluções e normativas de todas as entendidas/órgãos envolvidos nesta contratação, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE;

4.2.18 Deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

4.2.19 Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

4.2.20 Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

4.2.20.1 Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

4.2.20.2 Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

4.2.20.3 Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

4.2.21 Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

4.2.22 Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

4.2.23 Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

4.2.24 Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

4.2.25 Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria

4.2.26 Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados sem custos adicionais;

4.2.27 Os softwares deverão manter uma integração entre os módulos. Todos os softwares deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;

4.2.28 Além disso, a CONTRATADA deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;

4.2.29 Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;

4.2.30 Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma exigidos no Anexo Prova de Conceito – POC, deste termo de referência, entretanto, os softwares apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

4.2.31 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias de Segurança” de todos os dados sem criptografias, na forma “on-line” e com o Banco de Dados em utilização, e deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;

4.3 DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E ACESSOS

4.3.1 No preenchimento deste termo de referência, entende-se “manutenção” como as atividades relativas ao bom funcionamento da solução que abrangem: garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização da solução, divididas entre:

4.3.1.1 Legais: destinadas a dar cumprimento à normas legais ou regulamentares;

4.3.1.2 Corretivas: destinadas a corrigir erros identificados no sistema, normalmente, que impedem seu correto funcionamento, parcial ou total, e/ou ainda, que representem desvios às especificações definidas ou particularidades do software;

4.3.1.3 Evolutivas: em termos tecnológicos, compreendida basicamente, por: trocas de versões de software, banco de dados e/ou sistema operacional (O.S), otimização de performance, plataformas etc.;

4.3.1.4 Adaptativas: que visam dar ao sistema, condições para se adequar ou adaptar, a uma nova situação e/ou aspectos diferentes, de situações já existentes.

4.3.1.5 Satisfação: níveis de satisfação dos usuários no uso da aplicação, isto em um contexto de uso especificado;

4.3.1.6 Segurança: capacidade de aferição e mensuração de riscos ou danos causados, em um contexto especificado, está relacionada não apenas ao software, mas ao conjunto.

4.3.2 A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção, destinadas a sanar erros e/ou defeitos de funcionamento da solução contratada, dentro dos prazos máximos estabelecidos.

4.3.3 A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção (evolutiva e/ou adaptativa), quando desenvolver novas funções ou tecnologias, disponibilizando-as à CONTRATANTE, deste que seja do interesse desta, versões aprimoradas do sistema informatizado de gestão pública, de forma a mantê-lo sempre atualizado.

4.3.4 A CONTRATADA deverá acompanhar as alterações legislativas e/ou normativas, que influenciem diretamente nas funcionalidades e operacionalização da solução contratada, consistente em:

4.3.4.1 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repassar à



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, quaisquer atualizações do software, desde que de interesse da CONTRATANTE;

4.3.4.2A CONTRATADA deverá buscar nas leis, normas, manuais e instruções mantidas pelos órgãos competentes, meios para manter o software, estritamente atualizado, não cabendo à CONTRATANTE, informar a CONTRATADA, das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município;

4.3.4.3A CONTRATADA deverá garantir, sem qualquer ônus adicional, a atualização da solução, de forma a atender novas legislações federais, estaduais e/ou municipais, assim como, novas normativas que envolvam principalmente a gestão pública, de saúde, educação e assistência social, além de garantir o cumprimento de todas as exigências legais, relativas à prestação de contas para entidades/órgãos, como: Tribunal de Contas/MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Empresa, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; nos prazos máximos estabelecidos pelos mesmos, sob pena de aplicação de penalidades;

4.3.4.4 Quaisquer atividades, migração de dados, integrações e /ou treinamentos, necessários para o correto funcionamento de tais alterações, deverão ser executados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

4.3.5 Caso as manutenções necessárias, legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, não impliquem em alteração significativa do sistema informatizado de gestão pública, a CONTRATADA deverá prestar novamente, sem qualquer ônus adicional, os serviços de implantação e de treinamento, na forma previsto do termo de referência, este último, dispensável por manifestação expressa da CONTRATANTE.

4.3.6 Deverá ser fornecido suporte completo a todas as funcionalidades da solução entregue, independentemente de a funcionalidade estar ou não descrita no edital de contratação, sendo que, quando solicitado pela Administração, a empresa deverá alocar técnico(s) capacitado(s) para atendimento "*in loco*". Este requisito aplica-se, também, nos casos de falha, mau funcionamento da solução, ajustes em configurações, interação com o fabricante da solução etc.

4.3.7 Buscando além de qualidade, produtividade e tecnologia a solução deverá oferecer segurança das informações, necessária para aplicações de sua natureza, de modo a garantir os princípios básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, utilizando-se para tanto dos recursos mais modernos de tecnologia e boas práticas em segurança dos dados.

4.3.8 Vale ressaltar ainda que, para os sistemas de gestão e portais de serviços on-line, quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte, devem ser suportados e operacionalizados, oferecendo requisitos de segurança satisfatórias para assegurar plena prestação dos serviços, além de permitir um grande volume de acessos simultâneos a estas plataformas, em tempo real, da mesma forma, quando também do acesso por usuários da própria Administração.

4.3.9 Assim, quanto a solução ao disponibilizá-la, por meio da *intranet* ou *internet* (ou seja, interno ou externo), sobretudo por questões técnicas, faz-se imprescindível que uma infraestrutura tecnológica e recursos humanos especializados, sejam alocados para oferecer as mais eficientes técnicas de segurança da informação.

4.3.10 Deverá ser possível o controle de acesso, através de perfis ou individual, com senha e criptografadas e não-visíveis aos administradores. No cadastro do usuário deverá ser obrigatório o uso de CPF, por meio do qual, não deve ser permitida a duplicidade de registros.

4.3.11 Deverá ser possível determinar as permissões de usuários através de telas do próprio sistema, para usuários com privilégios de administradores (corporativos), possibilitando copiar os privilégios de acesso de um usuário para outro, ou ainda, equiparação de tipos de perfis, caso necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

4.3.12 De forma parametrizável, deverá possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de senha forte), como também, possuir funcionalidades de expiração de senha, bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso e manter histórico, com no mínimo 01 (uma) senha, impedindo que o usuário a reutilize como sua senha atual.

4.3.13 Deverá possibilitar a restrição de recursos operacionais a usuários, conforme seus perfis. O Perfil definirá quais informações o usuário poderá ter acesso e que tipo de transação poderá executar (inclusão, edição, exclusão, leitura, impressão etc.).

4.3.14 Deverá permitir a inativação e reativação de usuários, de modo imediato, via interface do sistema, mediante parametrização de dias sem utilização e/ou durante afastamentos indicados.

4.3.15 Deverá permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, em qualquer tela do sistema, sem necessidade de aquisição de novas licenças, de qualquer um dos sistemas e/ou módulos utilizados pela solução proposta.

4.3.16 Além de, permitir o resguardo do histórico de transações para registro de auditoria (log), contemplando o armazenamento de identificação do usuário, momento (data, hora, minuto), operação executada (inclusão, alteração, exclusão) e o conteúdo dos dados. Deverá ser possível consultar ou emitir relatório destes registros. Os recursos e informações de registros de auditoria (log) da solução ofertada, deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não-autorizado, devendo apresentar tela própria para consulta das operações auditadas.

4.3.17 Deverá possuir controle de contingência com medidas alternativas, em caso de falhas e/ou problemas técnicos, qualquer que sejam os serviços afetados, de modo que ao retorno do pleno funcionamento do sistema, não haja perda de dados, nem prejuízos aos procedimentos.

4.4 DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS.

4.4.1 A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, dar início aos serviços de implantação, instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso), parametrização e/ou customização, para a solução contratada, conforme cronograma deste TERMO DE REFERÊNCIA (**Caso a vencedora do certame seja a empresa atual, entende-se que somente será cobrada na etapa de implantação, a instalação de novas ferramentas propostas**).

4.4.2 Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

4.4.3 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

4.4.4 A CONTRATADA deverá somente converter os dados que compõem as bases de informações do exercício atual em vigor para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA.

4.4.5 A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.4.6 A CONTRATANTE não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. A CONTRATADA deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

4.4.7 Na ausência ou inviabilidade da possibilidade de migração dos dados atuais por eventuais problemas e/ou erros passados, a CONTRATANTE deverá providenciar a digitação ou qualquer outro método, para atender plenamente as necessidades de integridade dos dados e disponibilidade das informações da Administração Pública para a CONTRATADA atual.

4.4.8 Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelas entidades, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

4.4.9 Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação das entidades.

4.4.10 Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas, conforme cronograma apresentado ao final deste item:

4.4.10.1 Planejamento inicial;

4.4.10.2 Planejamento da Conversão e Implantação;

4.4.10.3 Treinamentos;

4.4.10.4 Testes; e

4.4.10.5 Homologação.

4.4.11 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.4.12 A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade sem interferência de ações realizadas pelas entidades envolvidas neste processo administrativo.

4.4.13 A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea.

4.4.14 O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados às legislações das entidades. A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Ordem de Serviço, dar início aos serviços de implantação para a solução contratada, conforme cronograma que será apresentado ao final deste item.

4.4.15 A CONTRATADA garantirá a integridade e fidedignidade das informações de todos os sistemas implantados que deverão estar em consonância com os dados migrados, sendo de sua responsabilidade e do pessoal técnico envolvido a conferência dessas informações, a qual deverá emitir relatório detalhado sobre esta validação.

4.4.16 A referida migração deverá ocorrer paralelamente ao andamento dos atuais sistemas afim de não serem interrompidas as atividades essenciais dos órgãos da administração direta, indireta e prioritariamente iniciar em novo exercício financeiro a fim de não acarretar qualquer prejuízo no envio da prestação de contas anual obrigatória aos órgãos fiscalizadores.

CRONOGRAMA 60 DIAS								
ETAPAS	PRAZO EM SEMANAS							
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª
Planejamento inicial: Diagnostico da situação atual, levantamento de ambiente tecnológico; levantamento de	X							



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

procedimentos administrativos; levantamento de número de pessoas envolvidas; busca do banco de dados.							
Planejamento da Conversão e Implantação: Elaboração de mapa de conversão; migração e conversão dos dados dos sistemas; parametrização de sistema; configuração de layouts como nome, cabeçalho e rodapé de relatórios; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; disponibilização dos sistemas; implantação dos sistemas; criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento.		X	X				
Treinamentos: Treinamento das equipes dos setores na utilização das funcionalidades dos sistemas.			X	X	X	X	X
Testes: Teste de integração; ajustes de configurações; acompanhamento operacional; entrega dos sistemas; entrada em operação pelos usuários dos setores; disponibilização dos sistemas e aceite do objeto.					X	X	X
Homologação: Aceite e homologação dos sistemas pelos responsáveis pelos setores.						X	X

4.5 DOS REQUISITOS DE TREINAMENTO

4.5.1 A capacitação deverá ser realizada juntamente dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso dos softwares;

4.5.2 Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos por cada entidade, havendo disponibilidade de uma impressora, retroprojeto, computador para cada participante na sala de treinamento e acesso à internet.

4.5.3 Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências de cada órgão individualmente e para fins de cumprimento do cronograma de implantação referente ao treinamento, inicialmente deve ser ofertado pela empresa a ser contratada, os treinamentos do tipo "em sala". Este treinamento deverá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma presencial, em modo separado, por setores e módulos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes.

4.5.4 A CONTRATADA deverá oferecer treinamento inicial para os servidores destinados à Gestão Administrativa da Prefeitura distribuídos para os sistemas abaixo:

SISTEMAS PARA PREFEITURA	
1	CONTABILIDADE PÚBLICA – LOTE 1
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – LOTE 1
3	TESOURARIA – LOTE 1
4	PATRIMÔNIO – LOTE 1
5	COMPRAS E LICITAÇÃO – LOTE 1
6	PREGÃO ELETRÔNICO – LOTE 1
7	ALMOXARIFADO – LOTE 1
8	FROTAS – LOTE 1
9	PORTAL TRANSPARENCIA – LOTE 1
10	RECURSOS HUMANOS – LOTE 1
11	TRIBUTÁRIO – LOTE 1
12	NOTA FISCAL ELETRÔNICA – LOTE 1



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

13	SPEDFISCAL – LOTE 1
14	CEMITÉRIO – LOTE 1
15	APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO – LOTE 1
16	MAPA DE OBRA – LOTE 1
17	CONTROLE DE CUSTO – LOTE 1
18	APLICATIVO CIDADÃO – LOTE 1
19	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. – BUSINESS INTELLIGENCE) – LOTE 1
1	TURISMO – LOTE 2

4.6 A CONTRATADA deverá oferecer treinamento inicial para os servidores destinados à Gestão Administrativa da Câmara distribuídos para os sistemas abaixo:

SISTEMAS PARA CÂMARA	
1	CONTABILIDADE PÚBLICA – LOTE 1
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – LOTE 1
3	TESOURARIA – LOTE 1
4	PATRIMONIO – LOTE 1
5	COMPRAS E LICITAÇÃO – LOTE 1
6	ALMOXARIFADO – LOTE 1
7	PORTAL TRANSPARENCIA – LOTE 1
8	RECURSOS HUMANOS – LOTE 1

4.7 A CONTRATADA deverá oferecer treinamento inicial para os servidores destinados à Gestão Administrativa do Instituto de Previdência distribuídos para os sistemas abaixo:

SISTEMAS PARA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	
1	CONTABILIDADE PÚBLICA – LOTE 1
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – LOTE 1
3	TESOURARIA – LOTE 1
4	PATRIMONIO – LOTE 1
5	COMPRAS E LICITAÇÃO – LOTE 1
6	ALMOXARIFADO – LOTE 1
7	PORTAL TRANSPARENCIA – LOTE 1
8	RECURSOS HUMANOS – LOTE 1

4.7.1 A CONTRATANTE resguarda-se o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço, para o perfeito entendimento do usuário, desde que este comprove conhecimento básico para operar computadores e ter conhecimento técnico para a função automatizada pelos softwares.

4.7.2 Deverão ser capacitados integrantes da equipe técnica e demais usuários da Administração por meio de treinamento, visando a operação e gestão do objeto contratado. A rotina, dinâmica e metodologia da aplicabilidade deverá ser alinhada previamente com a Administração além da necessidade de um plano de treinamento que visa subsidiar e qualificar o presente treinamento, sempre respeitando o cronograma de implantação. Entende-se como requisitos de capacitação os seguintes itens:

4.7.2.1 Como regra geral, a capacitação abrangerá toda a solução adquirida, em conformidade com as versões de software instaladas/disponibilizadas e as necessidades de gestão da solução;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

4.7.2.2 Deverão ser disponibilizados treinamentos oficiais, presencial, ministrados por instrutor(es) qualificado(s) sempre em língua portuguesa do Brasil (PT-BR);

4.7.2.3 O cronograma inicial de capacitação será acertado entre a Administração e a empresa de acordo com o cronograma, podendo ser ajustado por conveniência da Administração.

4.7.2.4 Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outras circunstâncias necessárias ao fiel cumprimento destes serviços, deverão ser realizados sobre orientação da CONTRATANTE, em idealização conjunta com a CONTRATADA.

4.7.3 O treinamento poderá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma continuada, periodicamente, em ambiente de trabalho, do grupo de usuários do sistema e/ou módulos da solução contratada, durante a vigência do contrato, sempre que requisitado pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.

4.7.4 Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistema e/ou módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para entidades/órgãos, como: TCE-MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; realização de consultas complexas e gerenciamento da solução (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências e outros problemas pertinentes a operacionalidade das ferramentas de trabalho).

4.8 DOS REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO

4.8.1 A CONTRATADA será responsável, durante a vigência do contrato, pela prestação de serviços de suporte técnico mensal, relativos à versão da solução fornecida ao CONTRATANTE.

4.8.2 O atendimento às solicitações de suporte técnico podem ser tanto remotamente ou presencialmente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.8.3 Os atendimentos à solicitação de suporte técnico, englobam ainda, os objetivos de:

4.8.3.1 Esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema e/ou módulos da solução contratada;

4.8.3.2 Treinamento dos usuários, na operação ou utilização do sistema e/ou módulos, em função de substituição de pessoal, tendo em vista admissões e exonerações, mudanças de cargos, alteração de lotações etc.;

4.8.3.3 Alteração no software e/ou módulos da solução contratada, a fim de adequá-la às novas necessidades da CONTRATANTE, incluindo novos relatórios, controles, entradas de dados e outros;

4.8.3.4 O suporte prestado via acesso remoto, será de responsabilidade da CONTRATADA, quanto ao sigilo e segurança das informações;

4.8.3.5 A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, pagará quaisquer outras despesas relativas à: hora trabalhada, transporte, deslocamento, estadia, alimentação etc., tidas como obrigações intrínsecas da CONTRATADA.

4.8.4 A CONTRATADA deverá dar suporte técnico através de central de atendimento ao cliente, através de central telefônica, e-mails ou serviços de suporte remoto com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.

4.8.5 A central de atendimento deverá estar disponível à CONTRATANTE, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, compreendido entre das 07h30min às 17h30min, horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul (MS).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

4.8.6 Cada atendimento deverá ser associado a um número único de protocolo e/ou chamado, com registro de no mínimo: atendente, data e hora da abertura da ocorrência, tempo para resolução, tipo de problema e classificação.

4.8.7 Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido conforme abaixo:

4.8.7.1 Sistema inoperante: até 03 horas;

4.8.7.2 Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: até 12 horas;

4.8.7.3 Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: até 24 horas

4.8.7.4 Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: até 48 horas.

4.8.8 Suporte “in loco”, quando for o caso e durante a vigência contratual, solicitado pela CONTRATANTE.

4.8.9 A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 2 (dois) dias, quando necessária a execução de serviços de atualização e manutenção dos softwares.

4.9 PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

4.9.1 Os sistemas informatizados de gestão pública, deverá possuir as mesmas características entre seus softwares e/ou módulos e incontestavelmente ser em sua totalidade fornecido pelo mesmo fabricante, ou seja, produzido pelo mesmo desenvolvedor e detentor dos direitos autorais, vedada as atividades especulativas de parcerias e/ou subcontratações, preservando a integralidade qualitativa do objeto. Sendo assim, aplicam-se também à presente contratação, as disposições das Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que tratam da proteção da propriedade intelectual e dos direitos autorais, observada a condição de licença de direito de uso de software.

4.9.2 A LICITANTE deverá ser detentora de propriedade intelectual, ou seja, assegurar sua autoria e titularidade ou ainda estar credenciada pelo fabricante para representar, comercializar e/ou distribuir licenças, devendo a licitante apresentar/comprovar por meio de declaração expressando sua situação de direitos autorais ou representação para garantir o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora do certame.

4.10 DA HOSPEDAGEM E BACKUP DO SISTEMA

4.10.1 A Administração Pública fica responsável por ser de seu interesse, poder e dever toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, hackers, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA tendo somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação e configuração como apoio técnico.

4.10.2 Os serviços de hospedagem dos softwares a serem licitados ficam sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bonito - MS, seja internamente, em sua estrutura ou externo, de acordo com os interesses da municipalidade, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação, configuração e afins, para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível.

4.11 DA PROVA DE CONCEITO-POC

4.11.1 Deverá obedecer às solicitações do anexo PROVA DE CONCEITO – POC que serão descritas.

4.11.2 Dúvidas sobre a PROVA DE CONCEITO – POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas pelo e-mail licitacao@bonito.ms.gov.br.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

4.12 DA VISITA TÉCNICA

4.12.1 É facultado as LICITANTES visitar o(s) local(is) de prestação dos serviços a serem contratados, para tomar conhecimento in loco das características do sistema atualmente existente e demais informações necessárias e pertinentes, tendo em vista que possibilitará que as LICITANTES considerem adequadamente a realidade operacional na elaboração das suas propostas.

4.12.2 As LICITANTES, através de um representante legal devidamente identificado (com documento de identificação oficial) e autorizado (via procuração), poderão realizar visita técnica nos locais e estruturas dos prédios onde os serviços poderão ser prestados.

4.12.3 O agendamento da visita técnica deverá ser realizado previamente, com no mínimo 24h (vinte e quatro) horas de antecedência, à data designada para a sessão pública de abertura da presente licitação, através do telefone (67) 9.9259-7370, ou ainda, pelo e-mail licitacao@bonito.ms.gov.br.

4.12.4 A LICITANTE que optar pela não-realização da visita técnica, casual de sua participação na presente licitação, deverá apresentar nos documentos de habilitação, declaração expressa da abstenção de realizá-la, firmando completa aceitação do objeto licitado, na conformidade do Edital e seus anexos.

4.12.5 A empresa interessada que decidir pela não-realização da visita técnica e, eventualmente subestimar sua proposta, incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo futuramente opô-lo contra a Administração, para eximir-se de qualquer obrigação assumida, caso venha a ser vencedora, ou mesmo, para qualquer pretensão em reaver os termos do instrumento contratual que advir, ressalvados aqueles de direito, na forma da Lei.

4.12.6 A não-realização da visita técnica, acarretará tácita aceitação de todas as condições e adversidades que possam existir para o cumprimento do objeto licitado, sem qualquer ônus adicional à Administração;

4.12.7 O não-comparecimento para a realização da referida visita técnica, indicará, que a interessada tem total conhecimento de todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.

4.12.8 A mera realização da visita técnica, não se consubstancia em condição única e suficiente para a participação na licitação, ficando as interessadas cientes desde já que, deverão cumprir integralmente todas as exigências edilícias e, após apresentação de propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com suas obrigações, face ao desconhecimento do objeto licitado e de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, caso venha a ser vencedora.

4.12.9 Após a efetivação da visita técnica, será fornecido atestado de visita, emitido sob a responsabilidade da Administração Municipal, por intermédio da equipe técnica de TI, declarando que a interessada, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e que tem pleno conhecimento das condições, para o cumprimento das obrigações ao objeto licitado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA, quando for o caso.

5.2 SUBCONTRATAÇÃO

5.2.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. É vedada a subcontratação de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.3.1 Não haverá exigência da garantia contratual.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.

6.4 A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput. Prefeitura Municipal de Bonito - MS.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5 A execução do contrato/ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato conforme decreto nº 115 de 16 de abril de 2025, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117 caput](#)), legalmente designados.

7.6 O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará (ão) a execução do contrato/ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.1.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 DO RECEBIMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

8.1.1 O recebimento provisório se dará de modo sumário, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo fiscal de contrato para posterior conferência e verificação das especificações constante no Termo de Referência e proposta.

8.2 DO PRAZO DE PAGAMENTO

8.2.1 O pagamento será no prazo estabelecido no Decreto nº 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

8.3 DA FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Juntamente com a Nota Fiscal a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes Certidões:

8.3.2.1 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.3.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

8.3.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

8.3.2.4 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

8.3.2.5 A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.2 Administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

9.3 Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste **TERMO**, correrão à conta do Programa de Trabalho do Orçamento da Prefeitura Municipal:

Secretaria Municipal Administração	
Funcional Programática	Gabinete do Secretário de Administração e Finanças
Natureza da despesa	Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ficha	86

Fundo Municipal de Turismo	
Funcional Programática	Fundo Municipal de Turismo
Natureza da despesa	Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ficha	476

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos	
Funcional Programática	Manutenção do Custeio da Previdência
Natureza da despesa	Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ficha	710

Câmara Municipal	
Funcional Programática	Operacionalização das atividades Legislativas do Município
Natureza da despesa	Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ficha	13

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.

11.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

12. FORMA DE FORNECIMENTO

12.1 O fornecimento será continuado.

13. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1 Cédula de identidade do sócio (s) da empresa ou do empresário individual;

13.2 No caso de empresa individual, o licitante deverá apresentar o **Registro Comercial**, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela junta comercial da sede do licitante, ou;

Em se tratando de sociedades comerciais, o licitante deverá apresentar o **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, ou;

13.2.1 No caso de sociedades por ações, o licitante deverá apresentar o **Ato constitutivo e alterações**, acompanhados de **documentos de eleição de seus**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela Junta comercial da sede do licitante, **ou**;

13.2.2 No caso de sociedade simples, **inscrição do ato constitutivo e suas alterações** no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de **prova da diretoria em exercício**, **ou**;

13.2.3 Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;

13.2.4 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, junto a Receita Federal;

14.2 Prova de **Regularidade Fiscal** perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da **Receita Federal** do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.3 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.4 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;

14.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

14.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da **Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011**.

14.7 A documentação relativa à **Qualificação econômico-financeira** consistirá na apresentação da:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

b.1) O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado no Órgão competente;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

b.3) As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

14.1.6 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 APRESENTAR no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis ou semelhante em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, assim como, de similaridade e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Deverá apresentar junto ao envelope (documentos de habilitação).

15.2 Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, preferencialmente deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal.

15.3 No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

15.4 Considerando a parcela de maior relevância dos serviços, objeto da presente contratação, a comprovação de capacidade técnica, deverá conter os seguintes requisitos: Fornecimento de licença de direito de uso de software, especificamente de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, com expertise comprovada, de acordo com os sistemas e/ou módulos a seguir: Contabilidade, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Compras e Licitação, Pregão Eletrônico, Almoxarifado, Frotas, Portal Transparência, Recursos Humanos, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Gestão Municipal (B.I. – Business Intelligence), Aplicativo, além de serviços de implantação, manutenção, treinamento e suporte técnico à sistema integrado de gestão pública.

16. DAS DECLARAÇÕES PARA LOTE 1

16.1 Declaração da LICITANTE, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidade de pessoal técnico, necessários e essenciais para o acompanhamento e assessoramento nas operacionalizações dos softwares sempre que for necessário. Devendo indicar na declaração, obrigatoriamente, no mínimo 2 (dois) profissionais que serão parte da equipe técnica e suas respectivas formações, que executará o serviço objeto da licitação. Deverá apresentar junto ao envelope de documentos de habilitação.

16.2 As **comprovações de qualificação técnica dos profissionais** deverão ser através do diploma da Instituição comprovando formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informações, Administração, Contabilidade, Engenharia ou outras áreas relacionadas as áreas envolvidas e de conhecimento referente ao objeto desta licitação e ainda, deverá comprovar vínculo empregatícios dos profissionais técnicos por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou comprovação pelo e-Social ou contrato de prestação de serviços registrado em cartório e no caso de sócio ou diretor por meio de contrato social devidamente registrado no órgão



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

competente. Devendo a licitante devidamente habilitada e classificada em primeiro lugar, apresentar tais documentações impressas, no dia da Prova de Conceito – POC com as devidas comprovações.

16.3 Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que para o **fornecimento de licença de direito de uso de software**, referente a solução ofertada; (i) a licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; (ii) a licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou em último caso, (iii) especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora. **Deverá apresentar junto ao envelope (documentos de habilitação).**

16.4 Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que a **licitante, atende a LGPD Lei nº 13709/2018**, e que apresentará e entregará impresso as devidas comprovações abaixo impressas, no dia da apresentação da Prova de Conceito – POC, caso venha a ser habilitada e classificada em primeiro lugar:

16.4.1 Demonstrar e comprovar a existência de uma política de privacidade vigente;

16.4.2 Demonstrar e comprovar a designação de política de segurança da informação, com a descrição das medidas organizacionais adotadas para mitigação de riscos com segurança das informações tratadas;

16.4.3 Demonstrar e comprovar realização de capacitação dos colaboradores sobre proteção e privacidade de dados, através de registros dos respectivos treinamentos;

16.4.4 Demonstrar e comprovar a existência de um Plano de Contenção e Resposta a Incidentes com Segurança da Informação.

17. OBRIGAÇÕES

17.1 DA CONTRATANTE

17.1.1 Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.

17.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

17.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

17.1.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.

17.1.7 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

17.1.8 A Administração Pública fica responsável por ser de seu interesse, poder e dever toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA tendo somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação e configuração como apoio técnico.

17.1.9 Os serviços de hospedagem dos softwares a serem licitados ficam sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bonito - MS, seja internamente, em sua estrutura ou externo, de acordo com os interesses da municipalidade, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação, configuração e afins,

17.1.10 para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível.

17.1.11 Notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos, para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas.

17.2 DA CONTRATADA

17.2.1 A CONTRATADA será responsável pela manutenção de sigilo, sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e/ou mídias que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizá-los, sem anuência da CONTRATANTE.

17.2.2 A CONTRATADA deverá atender ao Decreto no 10.540, de 5 de novembro de 2020, onde instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.

17.2.3 A CONTRATADA deverá prestar os serviços relacionados ao software de gestão pública de modo a garantir o correto atendimento às exigências da Resolução TCE/MS nº 225 de 18 de setembro de 2024, que institui o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão E-Sfinge no Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

17.2.4 Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

17.2.5 Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

17.2.6 Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato.

17.2.7 Entregar os serviços prestados de acordo com as especificações do Termo de Referência nos endereços das entidades/órgãos envolvidos nesta contratação.

17.2.8 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste.

17.2.9 Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados.

17.2.10 Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

17.2.11 Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.

17.2.12 Responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação.

17.2.13 Solicitar a presença imediata da CONTRATANTE, em caso de acidentes durante a execução do objeto contratado, que ocasionem ou não, danos pessoais e/ou materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros, exceto os acidentes de pequena monta.

17.2.14 Manter as equipes operacionais, técnicas e/ou administrativas, convenientemente uniformizadas e com identificação pessoal.

17.2.15 Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação, para a execução dos trabalhos relativos ao objeto contratado, ou por solicitação da fiscalização, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, quando o caso.

17.2.16 Conduzir os trabalhos em estrita observância aos preceitos e requisitos da legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, cumprindo continuamente as determinações dos Poderes Públicos.

17.2.17 Realizar obrigatoriamente visitas técnicas sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento ou oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado.

17.2.18 Caso os requisitos da qualificação para um dado funcionário indicado, não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata substituição, sob pena de aplicação de penalidades.

Bonito - MS, 14 de novembro de 2025.

18. RESPONSÁVEIS:

Elaborado por:

Ariel Cáceres
Setor de Compras

Autorizado por:

Elcio da Silva Casanova
Secretário de Administração e Finanças



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

ANEXO I – Prova de Conceito (Proof of Concept – PoC)

1. DA PROVA DE CONCEITO – POC

1.1. A Prefeitura Municipal formará comissão para avaliar e realizar o teste de conformidades das especificações obrigatórias solicitadas neste anexo prova de conceito – POC que são requisitos indispensável para adjudicação e homologação do objeto.

1.2. A licitante, mais bem classificada e devidamente habilitada no referido processo licitatório provisoriamente (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação na fase de lances e fase de habilitação.

1.3. Para assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, será designada pela CONTRATANTE, **comissão multidisciplinar**, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos, constantes no “ANEXO I – PROVA DE CONCEITO - POC”, conforme a seguir:

1.3.1. A comissão multidisciplinar emitirá relatório técnico de “**ACEITE**” ou “**RECUSA**” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao pregoeiro, que:

1.3.2. No caso de “**pleno atendimento**” da prova de conceito, em ambas as fases discriminadas no “ANEXO I – PROVA DE CONCEITO - POC”, a licitante terá sua proposta **efetivamente classificada**, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame, ou

1.3.3. No caso de “**não-atendimento**” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta “**sumariamente desclassificada**”, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, apta a participar da fase de “habilitação” e, após esta ser habilitada, ser convocada para o exercício do mesmo direito.

1.4. Por se tratar de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, a reprovação da amostra superior a 10% de um ou mais sistemas e/ou módulos, implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO IMEDIATA** da proposta como um todo.

1.5. A **comissão multidisciplinar** será composta pelos seguintes integrantes:

ITEM	SISTEMA E/OU MÓDULO	RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO
3.1	CONTABILIDADE PÚBLICA	
3.2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
3.3	TESOURARIA	
3.4	COMPRAS E LICITAÇÃO	
3.5	PREGÃO ELETRÔNICO	
3.6	ALMOXARIFADO	
3.7	FROTAS	
3.8	PATRIMÔNIO	
3.9	PORTAL TRANSPARENCIA	
3.10	RECURSOS HUMANOS	
3.11	TRIBUTOS	
3.12	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
3.13	SPEDFISCAL	
3.14	CEMITÉRIO	
3.15	APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO	
3.16	MAPA DE OBRA	
3.17	CONTROLE DE CUSTO	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

3.18	APLICATIVO CIDADÃO	
3.19	GESTÃO MUNICIPAL (B. I. BUSINESS INTELLIGENCE)	
4.1	TURISMO	

1.6. Somente participará da fase de demonstração da POC, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a etapa da habilitação, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

1.7. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública de forma presencial, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Administração Municipal, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

1.8. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO I – PROVA DE CONCEITO - POC”.

1.9. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Administração Municipal.

1.10. A Prova de Conceito se fará em 02 (duas) fases:

a) **FASE 1:** A LICITANTE classificada provisoriamente na fase de lances, será convocada para esta fase e deverá apresentar mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o **ITEM FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS** deste anexo exclusivo para o LOTE 1.

b) **FASE 2:** A LICITANTE classificada provisoriamente na fase 1, será convocada para esta fase e deverá apresentar percentual mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o **ITEM FASE 2 - FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES** deste anexo para lote 1 e 2.

1.11. Durante a demonstração das especificações técnicas gerais detalhadas no **ITEM FASE 2 - FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES** pela LICITANTE, em caso de apuração pela Comissão Técnica de Avaliação do não atendimento de 90% de um ou mais sistemas e/ou módulos desta Fase, a LICITANTE será **IMEDIATAMENTE DESCLASSIFICADA** e será convocada a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, para a fase de “habilitação” e após ser habilitada, faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda o mínimo de 90%, item a item, neste anexo. Nenhum módulo da Fase 2, será avaliado antes de obedecida a realização da Fase 1, conforme descrito.

1.12. O critério para aprovação da POC será utilizado para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:

$$CT = \frac{n^{\circ} \text{ total de itens atendidos}}{n^{\circ} \text{ total de itens desejáveis}} \geq 0,90 \text{ ou } 90\%$$

1.13. O percentual restante de 10% (dez por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue juntamente com a conclusão da implantação.

1.14. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO. Caso seja necessário, o avaliador deverá inserir em anexo a justificativa ou observações da análise.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

1.15. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Administração Municipal, caso aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

1.16. A comissão técnica avaliadora será designada pela Administração Municipal, a fim de assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos da POC.

1.17. Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.

1.18. Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

1.19. A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro, que:

a) No caso de “pleno atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, apta a participar da etapa de “habilitação”, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou

b) No caso de “não-atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

1.20. Dúvidas sobre a POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail.

2. FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DO LOTE 1

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O sistema deverá realizar Prestação de Contas Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS conforme resolução nº 88 diretamente no sistema e demais atualizações.		
2. O sistema Contábil deverá realizar plano de contas de acordo com layout do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN para prestações de contas.		
3. A Licitante deverá entregar impresso no dia da Prova de Conceito – POC no mínimo 01 (um) comprovação de relatório geral de envio das prestações de contas do e-Sfinge, de serviços prestados a outros órgãos ou entes públicos, para comprovação que os softwares ofertados pela LICITANTE estão em atendimento as resoluções, normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS, documento deverá estar impresso e deverá ser entregue para a Comissão Técnica da POC.		
4. O sistema Contábil deverá permitir a consolidação das informações das Autarquias, Câmaras em tempo real.		
5. O sistema Contábil deverá permitir o controle financeiro e patrimonial dos investimentos do RPPS (IPC14).		
6. O sistema Contábil deverá permitir o preenchimento automático das prestações de contas (SICONFI, SIOPE, SIOPS).		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

7. Consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho, através do seu CNPJ ou CPF. Caso o fornecedor possua dívida no sistema de arrecadação, o sistema deve permitir que o usuário visualize as dívidas em aberto no ato do empenho, liquidação e pagamento. O sistema de patrimônio deverá realizar depreciação integrada ao sistema contábil, podendo ser realizado pelo módulo patrimonial ou contábil.		
8. Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, (sem auxílio de arquivo), desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação.		
9. Permitir utilizar dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo em formato OFX, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade automática.		
10. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir monitoramento de vencimento de contratos e (Envia e-mail Automático para os fornecedores e Fiscais dos contratos), enviar pedidos por e-mail diretamente do sistema, (visualização dos contratos numa só tela).		
11. Permitir a confecção dentro do sistema o ETP (Estudo técnico Preliminar) usando como base o processo licitatório do ano anterior.		
12. Permitir que sistema de Compras e Licitações possa realizar o processo licitatório com maior desconto por tabela de referência.		
13. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a realização de cotação Web.		
14. O sistema de Compras e Licitações deverá permitir o Cadastro de Fornecedores consultando Direto no Site da Receita Federal.		
15. O sistema de Tributos deverá permitir atualização/manutenção em Lote de Cadastros Imobiliários.		
16. O sistema de Tributos deverá permitir emissão de Guias com QRCODE para pagamento via PIX, ter a integração com o WhatsApp, permitindo a consulta de débitos através do nº do documento informado, segunda via de IPTU através do nº do documento informado, segunda via de ISS/Taxa de Licença através do nº do documento informado.		
17. No Sistema de Tributos permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.		
18. Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro.		
19. Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais.		
20. No Sistema de Recursos Humanos, possuir o controle de entrega de cesta básica, com informações de (data e hora de entrega		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

e relação de servidores sem registro de cesta básica).		
21. O sistema de Recurso Humanos deverá permitir o gerenciamento de informações referente a todas as fases do e-Social, de acordo com o layout atual e suas alterações, possibilitando a inclusão, manutenção e envio das informações para o ambiente nacional do e-Social.		
22. O Sistema de Recurso Humanos deverá permitir desfazer uma transferência coletiva de forma individual ou em lote, manter histórico de transferências coletivas.		
23. O sistema de Recurso Humanos deverá permitir que seja realizada a admissão coletiva dos professores, com base nos contratos anteriores já desligados, permitindo ainda que seja realizada a inserção coletiva dos PDF'S.		
24. O Sistema de Controle de Custo, deverá apresentar relatórios em geral que mostrem a evolução mensal dos custos, comparando com o custo médio do período, mas que a prioridade seria relatórios dinâmicos, permitindo análises comparativas;		
25. O sistema de Portal Transparência deverá fornecer de dados abertos em Json possibilitando o cliente automatizar informações a seu critério.		
26. Sistema de Backup dever ser realizado pelo usuário, toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos (sendo contabilidade, planejamento e orçamento, tesouraria, tributos, nota fiscal, recursos humanos, compras e licitação, pregão eletrônico, patrimônio, controle de custo, spedfiscal, almoxarifado, frotas), para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, hackers, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, a ferramenta deverá estar nos módulos ofertados.		

3. FASE 2 – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES DO LOTE 1

3.1. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.		
2. Utilizar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.		
3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.		
4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.		
6. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.		
7. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.		
8. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.		
9. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.		
10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.		
11. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.		
12. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações		
13. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.		
14. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.		
15. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.		
16. Permitir cancelar/estorno de registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.		
17. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.		
18. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.		
19. Permitir a utilização de sub-empenhos para empenhos globais ou estimativos.		
20. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).		
21. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.		
22. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.		
23. Pesquisa empenhos por fonte de recurso		
24. Permitir controlar empenhos para aditamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios, verbas indenizatórias e repasses de recursos antecipados.		
25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.		
26. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.		
28. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.		
29. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.		
30. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.		
31. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de folha de pagamento.		
32. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.		
33. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.		
34. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.		
35. Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.		
36. Permitir elaboração e alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.		
37. Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.		
38. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.		
39. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.		
40. Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997		
41. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.		
42. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.		
43. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.		
44. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.		
45. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

46. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.		
47. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.		
48. Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.		
49. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.		
50. Consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho, através do seu CNPJ ou CPF. Caso o fornecedor possua dívida no sistema de arrecadação, o sistema deve permitir que o usuário visualize as dívidas em aberto no ato do empenho, liquidação e pagamento;		
51. Gerar guia de receita de ISS e já efetuar seu pagamento no sistema de arrecadação, no ato do pagamento do empenho com retenção de ISS;		
52. Incorporação arquivos XML gerado pelo Setor de Pessoal, conforme as categorias de despesa com suporte ao PCASP.		
53. Permitir personalização de perfis de usuários nos quais permitem definir controle de acesso.		
54. Permitir solicitação de suprimento de fundos, feito pelo solicitante sendo necessária a autorização do responsável.		
55. Permitir cadastrar fundos de investimentos do RPPS		
56. Atualizar automaticamente o valor das cotações dos fundos de investimentos.		
57. Permitir controlar as aplicações financeiras por quantidade de cotas seguindo as orientações da IPC-14.		
58. Permitir o envio dos eventos periódicos EFD-REINF do INSS por integração direta.		
59. Permitir o envio dos eventos periódicos EFD-REINF do IRRF por integração direta.		
60. Permitir controle dos envios do EFD-REINF		
61. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.		
62. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.		
63. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.		
64. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.		
65. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.		
66. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.		
67. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

68. Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.		
69. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações, como: I. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; II. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; III. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; IV. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; V. Anexo 6 – Programa de Trabalho; VI. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); VII. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); VIII. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão). IX. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; X. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; XI. Anexo 12 – Balanço Orçamentário; XII. Anexo 13 – Balanço Financeiro; XIII. Anexo 14 – Balanço Patrimonial; XIV. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais XV. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; XVI. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.		
70. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.		
71. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.		
72. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;		
73. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;		
74. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP.		
75. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

76. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.		
77. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.		
78. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.		
79. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.		
80. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.		
81. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.		
82. Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.		
83. Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.		
84. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos.		
85. Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta. Na administração indireta, exportar os dados contábeis para incorporação na administração direta;		
86. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.		
87. Permitir que o próprio usuário carregue qualquer arquivo no formato PDF, que será mostrado em um menu especificado pelo usuário e, após ser cadastrado, já ficará disponível para o cidadão que acessar o Portal da Transparência.		
88. Permitir preenchimento automático da tabela do SICONFI.		
89. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.		
90. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.		
91. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.		
92. Permitir a geração em formato "XML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

93. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
94. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
95. Permitir geração da matriz de saldo contábeis (MSC)		
96. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.		
97. Permitir que, após o cálculo de qualquer anexo do RREO e RGF, seja possível publicá-lo no Portal da Transparência. Assim com os relatórios da Lei 4320/64 do orçamento, o balancete da receita e despesa, anexos de balanço e outros relatórios do sistema.		
98. Gerar em XML os dados do RREO e da RGF para envio através do sistema do Tribunal de Contas LRF Transparência.		
99. Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo, desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação;		
100. Permitir a geração automática do arquivo para preenchimento do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação- SIOPE.		
101. Emitir relatório arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE		
102. Permitir a geração automática do arquivo para preenchimento do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde- SIOPS.		
103. Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS		
104. Gerar arquivos para prestação de contas ao SICOM: PPA/LDO/LOA e Balancetes Mensais, sendo que na geração do arquivo apresenta uma pré validação das informações que estão sendo geradas no arquivo, utilizando como parâmetro as informações definidas pelo Tribunal de Contas.		
105. Gerar Balanço Geral em Arquivo XML para atender a Normativa 35 no TCE/MS contendo os seguintes anexos: I. Anexo 1 - BG - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas; II. Anexo 6 - BG - Programa De Trabalho Por Órgão E Unidade Orçamentária; III. Anexo 7 - BG - Programa de Trabalho De Governo - Demonstrativo De Funções, Programas e Subprogramas Por Projetos e Atividades; IV. Anexo 8 - BG - Demonstrativo De Despesas Por Funções, Programas E Subprogramas Conforme O Vínculo Com Os Recursos; V. Anexo 9 - BG - Demonstrativo Das Despesas Por Órgãos E Funções; VI. Anexo 10 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

VII.	Anexo 11 - BG - Comparativo Da Despesa Autorizada com a Realizada;		
VIII.	Anexo 12 - BG - Balanço Orçamentário;		
IX.	Anexo 13 - BG - Balanço Financeiro;		
X.	Anexo 14 - BG - Balanço Patrimonial;		
XI.	Anexo 15 - BG - Demonstrativo Das Variações Patrimoniais;		
XII.	Anexo 16 - BG - Demonstrativo Das Dívidas Fundadas Internas e Externas;		
XIII.	Anexo 17 - BG - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;		
XIV.	Anexo 18 - BG - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa;		
XV.	Anexo 19 - BG - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido;		
XVI.	Anexo 20 - BG - Demonstrativo (Sintético) das Ações Desenvolvidas pelo Município para Cobrança da Dívida Ativa e Atos Legais;		
XVII.	Anexo 21 - BG - Demonstrativo Anual Da Movimentação Dos Bens Patrimoniais Com Saldos Analíticos De Bens Móveis e Imóveis Consolidados e Por Unidade Gestora;		
XVIII.	Anexo 21.1 - BG - Detalhamento dos Bens Classificados no Anexo 21 como "Outros";		
XIX.	Anexo 22 - BG - Relação dos Precatórios Pagos em Ordem Cronológica;		
XX.	Anexo 23 - BG - Conciliação Bancária Em 31 de Dezembro;		
XXI.	Anexo 24 - BG - Relação De Contas Bancárias Com Os Saldos Do Exercício Atual e Anterior Por Fonte De Recurso;		
XXII.	Anexo 25 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Pagos No Exercício;		
XXIII.	Anexo 26 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Cancelados No Exercício;		
XXIV.	Anexo 27 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Inscritos No Exercício;		
XXV.	Anexo 29 - BG - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais;		
XXVI.	Anexo 29.1 - BG - Cálculo Do Saldo Da Margem Orçamentária Autorizada;		
XXVII.	Anexo 36 - BG - Demonstrativo Analítico dos Profissionais do Magistério do Ensino Básico;		
XXVIII.	Anexo 38 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada - Consolidado - do Exercício Anterior;		
XXIX.	Anexo 39 - BG - Balanço Patrimonial do Exercício Anterior;		
106.	Gerar arquivo XML para prestação de contas do Orçamento programa		
107.	Gerar arquivo XML para prestação de contas da Fiscalização de Receita FR		
108.	Gerar arquivo XML para o SIAFIC.		
109.	Deverá exportar informações para o sistema de fiscalização integrada de gestão (e-SFINGE) dos seguintes sistemas: Planejamento		



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

Orçamentário; Atos Jurídicos; Execução Orçamentária; Registros Contábeis; Gestão Fiscal.		
--	--	--

3.2. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Sub-função, Programa e Ação) e também da Receita por Fonte de Recurso. Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.		
2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO e LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.		
3. Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.		
4. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.		
5. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.		
6. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).		
7. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.		
8. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.		
9. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.		
10. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.		
11. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.		
12. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento (dos programas e ações do Plano Plurianual)		
13. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.		
14. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.		
15. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.		
16. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

17. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.		
18. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.		
19. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).		
20. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.		
21. Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.		
22. Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.		
23. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.		
24. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.		
25. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo		
26. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).		
27. Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.		
28. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;		
29. Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.		
30. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.		
31. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.		
32. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).		
33. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.		
34. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.		
35. Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.		
36. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.		
37. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.		
38. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.		
39. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.		
40. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.		
41. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.		
42. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.		
43. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
44. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.		
45. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.		
46. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.		
47. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.		
48. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.		
49. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
50. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.		
51. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

52. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
53. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). I. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; II. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; III. Anexo 6 – Programa de Trabalho; IV. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo; V. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); VI. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).		
54. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.		
55. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.		
56. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.		
57. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.		
58. Gerar em xml os arquivos solicitados pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul para prestação de Contas eletrônica Orçamento Programa (O.P.), sendo todos gerados automaticamente pelo sistema.		

3.3. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE TESOUREARIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.		
2. Possuir controle de talonário de cheques.		
3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.		
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.		
5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.		
6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

7. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.		
8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.		
9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.		
10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento (processo de pagar em si) e de Nota de Pagamento (recibo da nota).		
11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.		
12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.		
13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.		
14. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.		
15. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.		
16. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.		
17. Permitir cadastrar mais de uma fonte de recurso em uma mesma conta corrente.		
18. Permitir bloquear pagamento quando a fonte de recursos do empenho for diferente da conta bancária.		
19. Permitir bloquear lançamento de receita quando a fonte de recursos for diferente da conta bancária.		
20. Permitir a emissão de extrato bancário por conta e fonte de recurso.		
21. Permitir lançar repasses de forma que seja contabilizado na gestão origem e destino automaticamente.		
22. Possibilitar a realização de transferência entre contas bancárias.		
23. Possibilitar a realização de transferência entre fonte de recurso dentro da mesma conta bancária.		
24. Possibilitar o bloqueio de pagamento em detalhamentos que estejam configurados como aplicação financeira.		
25. Possibilitar importar as receitas do sistema de arrecadação de forma automática, sem a necessidade de geração de arquivo.		
26. Permitir que o usuário bloqueie as movimentações financeiras após o fechamento da conciliação bancária.		
27. Permitir que na transferência entre contas correntes a conta destino o sistema busque de forma automática a mesma fonte de recurso que a conta de origem.		
28. Permitir que na transferência entre entidades a conta de destino o sistema busque de forma automática a mesma fonte de recurso que a conta de origem.		
29. Permitir estornar ordem de pagamento e possibilitar a emissão da nota de estorno de pagamento.		
30. Não permitir que o valor da Ordem de pagamento seja diferente do total dos valores dos empenhos.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

31. Permitir no ato do pagamento de um empenho com retenção que o sistema gere automaticamente o empenho extra orçamentário.		
32. Permitir imprimir mais de uma ordem de pagamento.		
33. Possibilitar a configuração das deduções de forma automática ao lançar a receita.		
34. Possibilitar configurar os lançamentos de receitas dividindo o percentual para educação e saúde de forma que sejam lançadas de forma automática.		
35. Permitir os lançamentos de receitas por regime de caixa nas entidades do RPPS.		
36. Permitir controlar os investimentos RPPS por quantidade de cotas.		
37. Permitir lançamento manual na conciliação bancária.		
38. Permitir que o sistema faça a conciliação bancária de forma automática.		
39. Permitir pagamento de borderô através do código de barras da fatura, permitindo também que usuário possa usar o leitor de código de barras.		
40. Permitir pagamento de borderô através de arquivos de retorno do banco.		
41. Possibilitar a utilização dos layouts de borderô: OBN, CNAB, PAGFOR500.		
42. Permitir integrar o sistema de borderô para processamento automático dos arquivos de remessa e retorno, através do sistema BBSIA do Banco do Brasil.		
43. Possibilitar a utilização de diversos filtros para emissão de relatório, conforme necessidade do município.		
44. Possuir relatório para cálculo do PASEP.		
45. Possuir relatório de controle financeiro por disponibilidade financeira e fonte de recurso.		
46. Possibilitar que o usuário possa informar a origem da retenção no ato do pagamento das extraorçamentárias.		
47. Permitir bloquear pagamentos com data inferior a última ordem de pagamento processada.		
48. Permitir bloqueio para que a conta corrente não fique negativa.		
49. Permitir bloqueio de pagamentos de bens móveis que ainda não foram vinculados no módulo patrimônio.		
50. Permitir bloqueio de pagamentos de empenhos de obras que não foram vinculados no módulo patrimônio.		
51. Permitir bloqueio de pagamento de extraorçamentária quando não houver saldo na ficha.		
52. Possibilitar que o sistema crie um detalhamento de forma automática, na entrada receita, quando não houver a fonte de recurso cadastrada.		
53. Permitir informar o nome do concessor no lançamento de receita.		
54. Permitir informar o tipo de documento "Pix" no lançamento de receita.		
55. Permitir informar o tipo de documento "Pix" na ordem de pagamento.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

56. Permitir o usuário a fazer o desdobramento do último nível das rubricas de receitas de acordo com as orientações do TCE/MS.		
57. Contabilizar as retenções de IRRF por regime de caixa para atender as regras do EFD-REINF.		
58. Contabilizar as retenções de INSS por regime de competência para atender as regras do EFD-REINF.		
59. Possibilitar integrar o sistema juntamente ao E-CAC para envio e processamento de dados do EFD-REINF.		
60. Possibilitar os envios dos eventos R-2010, R-2055, R-2098, R-2099 E R-9000 através do sistema, a partir das informações registradas.		
61. Possibilitar os envios dos eventos R-4010, R-4020, R-4099 e R-9000 através do sistema, a partir das informações registradas.		
62. Permitir efetuar a impressão das informações enviadas ao EFD-REINF para conferência dos dados e controle de envios.		
63. Permitir vincular os certificados digitais do tipo A1 e A3 para envio das informações ao EFD-REINF.		
64. Permitir controlar os pagamentos por ordem cronológica de pagamento e fonte de recurso de acordo com a Lei 14.133/2021..		
65. Permitir registros de pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos; mediante listagem, possibilitando visualizar somente os que possuem saldo a pagar.		
66. Permitir a diferenciação do registro adicionando informações necessárias da entidade .		
67. Permitir registrar os recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. É possível mediante referências como número, formatação, configuração dos recursos, tipo ordinário ou vinculado, descrição, no caso de um recurso de superávit financeiro, também a configuração.		
68. Permitir a ação com os registros de resgates financeiros, através do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, permitir também operações de edições.		
69. Permitir executar linguagem unificada através de um programa de scripts para diversas operações podendo gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.		
70. Permitir registro dos tipos de documentos, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-lo no extrato da conciliação bancária.		
71. Permitir o registro das deduções das receitas, ao fazer uma descrição, tipo que se refere tal dedução (desconto concedido, FUNDEB, restituição, renúncia, retificação, compensação ou outras deduções), pretendendo vincular às respectivas arrecadações.		
72. Permitir gerenciar os scripts disponíveis para execução.		
73. Permitir gerenciar ferramentas de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários.		
74. Deverá possuir registros das contas a pagar, e permitir pesquisas por período da data de vencimento ou de emissão.		
75. Deverá possuir registros das movimentações em dinheiro da entidade, realizar o controle, possibilitar a inclusão do saldo inicial, indicando o respectivo valor, a finalidade e o valor por fonte de recurso, de acordo com a necessidade.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

76. Permitir que os cadastros dos tipos de documentos sejam vinculados no extrato de conciliação bancária através de lista; ativar ou desativar os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores de acordo com a necessidade da entidade.		
77. Permitir incluir contas bancárias ao informar o banco, dados da agência, descrição, organograma, tipo (corrente, poupança ou salário), objetivando o controle das movimentações e saldos por esse.		
78. Deverá possuir registros de cheques através de uma lista, definindo os status a partir de anulações, informando a data e os motivos.		
79. Permitir a classificação a partir da baixa dos registros de transferências bancárias da entidade, informar a data e o número do documento, apresentar a situação ou status pago e facilitar dessa forma a sua identificação.		
80. Possibilitar o cadastro de responsáveis, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses, podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceirizados. Permitir informar período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa. Possibilitar operações de edição de cadastros dos tipos de responsáveis através de uma lista.		
81. Permitir filtros por despesas extras, empenho ou sub empenho nos registros de pagamentos que contêm somente saldos a pagar.		
82. Permitir cadastrar os credores da entidade, ao informar seu nome, seu CPF ou CNPJ, bem como, a data de inclusão.		
83. Deverá emitir relatório da situação das contas bancárias em relação à conciliação: em elaboração, concluída ou pendente. No caso das pendentes, deverá identificar se a conta ainda não conciliada possui movimentação no período.		
84. Permitir operações de anulações parciais ou totais de arrecadação extra orçamentárias através de listagem.		
85. Permitir através da seleção ou elaboração dos documentos a pagar a visualização de totalizadores do valor a pagar e valor pago.		
86. Deverá emitir empenhos em aberto por credores.		
87. Deverá filtrar por tipo de aplicação no ambiente de gestão bancária.		
88. Deverá vincular uma ou mais retenções no pagamento de empenhos. Nos casos de vínculos a credores deverá permitir a seleção do credor vinculado à retenção.		
89. Permitir o cadastro prévio das transações financeiras que complementam o cadastro de qualquer movimentação financeira da entidade, informar uma respectiva descrição ou tipo, se é cheque, dinheiro, débito automático, crédito bancário, bem patrimonial, ordem bancária, transferência ou obrigação. Os tipos deverão ser fixos conforme citados, a descrição do registro deverá ficar a cargo do(a) tesoureiro(a).		
90. Permitir a seleção de um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos ou sub empenhos; formar um agrupamento para a realizar um único pagamento. Pagamento este		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única.		
91. Permitir a pesquisa das devoluções de receitas cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, o credor, CPF ou CNPJ, o número da conta bancária ou da agência da entidade e a finalidade, demonstrando por meio de lista as informações.		
92. Permitir o cadastro dos assinantes. O assinante tem por função aparecer em relatórios, notas e qualquer documento passível de impressão.		
93. Permitir pesquisa no registro de contas pagas por período, data de vencimento, emissão ou de pagamento; por tipo de documento, empenho, sub-empenho ou despesa extra; por origem do pagamento, tesouraria ou contabilidade.		
94. Possibilitar operações de edição de cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem da mesma.		
95. Possibilitar a pesquisa das agências bancárias cadastradas, informando o nome ou número e o dígito, bem como, por banco. Trazer as informações da pesquisa através de lista.		
96. Permitir registros de diferenças entre o saldo financeiro das movimentações e saldo do extrato bancário; Conter justificativas na conciliação das contas bancárias da entidade. Inserir de forma individual ou simultaneamente, ou seja, no momento em que o processo de conciliação for finalizado, declarando assim, os registros não conciliados, sejam de origens como entradas ou saídas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade.		
97. Permitir o registro dos tipos de movimentação da conciliação bancária, ao informar uma descrição e o tipo que se refere tal movimento, se é uma entrada ou saída não considerada pelo banco ou pela contabilidade. Objetivando assim, o vínculo ao processo de conciliação bancária.		
98. Deverá possuir interação com processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato que foram descartados e reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.		
99. Permitir o controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.		
100. Realizar assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.		
101. Permitir diferenciar os registros com informações complementares, definindo o tipo da informação (texto, número, data, entre outros), seu tamanho, sua obrigatoriedade e inclusive especificando uma orientação de preenchimento.		
102. Permitir a pesquisa dos movimentos diários cadastrados, informando uma observação, buscá-los por meio de filtros ágeis e fáceis, visualizando-os em lista.		
103. Deverá possuir registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos. Realizar a visualização em lista somente dos que foram pagos.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

104. Permitir o cadastro dos tipos de responsáveis que complementam o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição.		
105. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente em uma arrecadação, tendo como contrapartida uma única conta bancária.		
106. Possuir registros de movimentações financeiras de ajustes bancários, através do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições.		
107. Deverá emitir um alerta ou mensagem ao acessar cadastros financeiros que uma movimentação diária deverá ser selecionada no caso o usuário opte por controlar movimentações diárias e não esteja adentrado a nenhuma movimentação. Permitir a abertura de movimentos diários cadastrados e reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.		
108. Elaborar relatórios distintos com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, realização de cálculos e totalizadores.		
109. Possibilitar pesquisa de credores cadastrados, ao informar o nome, o tipo, física ou jurídica, bem como o CPF ou CNPJ, demonstrando-os ordenando-os por meio de lista as informações, tal qual por data da inclusão e situação.		
110. Permitir inserir documentos nos cadastros de credores da entidade, ao informar sua naturalidade e nacionalidade, RG, o PIS/PASEP/NIT, a inscrição municipal e o município da inscrição.		
111. Permitir vínculo das movimentações financeiras (movimentações em dinheiro e/ou bancárias) com fontes de recursos, sendo possível realizar a gestão dos saldos das contas por fonte.		
112. Permitir a visualização de todos os dados das movimentações bancárias da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão bancária: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final e visualizar esses dados agrupados por tipo de conta (aplicação ou corrente).		
113. Emitir relatório gerencial sobre comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas.		
114. Deverá possuir processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de selecionar valores da movimentação financeira e itens do extrato bancário, conciliando-os parcialmente, mantendo assim, o valor restante para posterior processos conciliatórios futuros. Itens de pendências (originados em conciliações anteriores) também podem ser conciliados parcialmente.		
115. Permitir inclusão dos ingressos financeiros (transferências de outras entidades ou recebimentos para futuros pagamentos extraorçamentários) de valores que são classificados como extra orçamentários pela entidade.		
116. Permitir reabrir os processos de conciliação bancária da entidade, caso necessitar realizar um novo processo conciliatório posteriormente. Permitir visualizar os itens dos extratos conciliados.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

117. Deverá possuir registros de movimentações financeiras de depósitos bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade e realizar operações de edições.		
118. Possibilitar operações de edição dos registros de anulações de arrecadações orçamentárias .		
119. Permitir registros de movimentações das contas do ambiente de controle bancário através da listagem, visualizar informações detalhadas como o tipo, entrada ou saída, data e valor do movimento, histórico, valor por fonte de recurso, saldo da conta após o respectivo movimento.		
120. Deverá realizar registro do tipo de administração da entidade, ao informar uma descrição, natureza jurídica, o tipo de administração, se é direta ou indireta e o poder.		
121. Possibilitar facilidades na inclusão de cheques (talão) por meio de um assistente, ao informar o número do cheque inicial do talão, bem como, número final.		
122. Emitir Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.		
123. Permitir incluir movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.		
124. Permitir inserir registros individuais de itens, para considerar em conjunto com dados de extrato do banco importado na conciliação bancária da entidade; permitindo informar data, valor, transação do tipo cheque, movimentação bancária, número do documento e a descrição, objetivando assertividade de fidedignidade do processo conciliatório.		
125. Permitir ao usuário realizar o controle das contas bancárias da entidade; possibilitar a inclusão de saques bancários, indicando o respectivo valor, conta bancária, descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.		
126. Permitir grupos de configurações de assinaturas, de forma que os assinantes aparecerão em impressões de relatórios conforme esta configuração.		
127. Possibilitar através do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, a interação do usuário com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais bancários, por meio, realizando operações de edições.		
128. Permitir registro dos tipos de aplicação, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-los à operação de aplicação financeira para identificação da finalidade, exemplo: cita-se títulos de emissão do Tesouro Nacional, fundos de investimentos etc.		
129. Permitir a inclusão de cheques, informar o número do cheque, a conta bancária, o número inicial e final, as observações necessárias e a quantidade.		
130. Deverá possuir processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de inserir registros de aplicação, resgate, depósito, saque ou ajustes bancários a partir de um item do extrato.		
131. Deverá realizar operações de edições dos cadastros de recursos através de listagem.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

132. Deverá permitir a partir do acesso ou registro de uma devolução de receita classificar seu status ou situação no momento da sua baixa, informando a data, o tipo de transação (cheque, débito automático, entre outros), a conta bancária (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes), bem como o número do documento, transitando para a situação de pago.		
133. Permitir pagar documentos em lote, informar dados referentes ao conjunto de documentos sendo pago (que podem ser empenhos ou despesas extras, ambos do exercício ou exercício anterior): transação (débito automática, cheque, ordem bancária, entre outros), número do documento, valor da baixa, recurso e valor por recurso, conta bancária (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes) e código de barras.		
134. Deverá permitir o acesso externo aos dados das movimentações bancárias realizadas, detalhados por tipo de conta e tipo de aplicação para as movimentações que possuem a informação.		
135. Deverá possuir registros de pagamentos já efetuados por meio da lista, realizar operação de geração de ordem bancária a partir da seleção de um pacote de pagamento.		
136. Permitir realizar pesquisas de endereços, visualizar e ordenar as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas: Logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município; Condomínios, podendo informar o nome, do logradouro, o número, o bairro ou o CEP; Loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito; Bairros, podendo informar o nome ou o município; Distrito, podendo informar o nome ou Município; Estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País; Municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.		
137. Possibilitar a visualizar os dados de pagamentos já realizados, estes deverão ser contemplados em saber a descrição, o tipo da transação, a data do pagamento, o credor, o valor efetivamente pago e o recurso.		
138. Deverá realizar registros de endereços, que podem ser do tipo: Logradouro, Condomínio, Loteamento, Bairro, Distrito, Estado, Município, Além dos endereços padrões disponibilizados pelos Correios.		
139. Possibilitar a distinção e utilização de critérios para realizar a conciliação bancária da entidade. Ao possuírem mesmas características pré-definidas, os movimentos financeiros e itens do extrato bancário deverão ser conciliados simultaneamente. Permitir a conciliação manual quando houver a necessidade de intervenção do usuário.		
140. Deverá Possuir organizadores nos cadastros das contas bancárias. Deverão ser customizáveis, poderá ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento.		
141. Permitir pesquisar as arrecadações cadastradas, informando número ou descrição da natureza da receita, número da conta, da		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

agência ou do documento, a especificação ou mesmo, a descrição da dedução da receita, demonstrando-as por meio de listagem.		
142. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.		
143. Deverá possuir registros das contas pagas, possibilitando filtrar por transação do tipo cheque, débito automático, dinheiro, obrigação, ordem bancária, bem como, visualizar todas.		
144. Possibilitar o controle de vigência da conta bancária, informando data da criação da conta e da inativação, o motivo das mesmas, bem como, incluir outros períodos de controle.		
145. Permitir o registro de endereços nos cadastros de agências bancárias, ao informar o logradouro, número, CEP, bairro e município (conforme base de dados dos correios).		
146. Permitir ao usuário informar os dados da entidade referente ao envio para o Portal da Transparência. Deverão ser contemplados em chave de acesso, data do primeiro envio do portal, a data e hora do último envio e o e-mail de retorno.		
147. Deverá permitir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação ou edição.		
148. Permitir pesquisar os assinantes cadastrados, ao informar o nome, o CPF e a função que exerce, ordenar através de lista as informações da pesquisa.		
149. Deverá permitir operações de edições dos registros de movimentações financeiras de saldos iniciais em dinheiro.		
150. Deverá permitir visualizar e conciliar itens do extrato bancário não conciliados em períodos anteriores.		
151. Realizar operações de emissões e anulação dos registros de cheques.		
152. Permitir a customização da configuração de geração de arquivo de remessa bancária, possibilitando que seja realizada para qualquer banco e qualquer leiaute.		
153. Otimizar processo de pagamento ao permitir que esse seja realizado parcialmente, conforme a disponibilização financeira da entidade pública no momento, realizando o cálculo automático do saldo pendente e permanecendo como a pagar.		
154. Permitir a pesquisa dos cheques cadastrados, ao informar o número do cheque, a conta bancária, do favorecido, bem como, o período, listar as informações pesquisadas.		
155. Deverá no momento do pagamento permitir que sugestão do recurso, dispensando a digitação, conforme regras a seguir: Sistema deverá verificar se há apenas um registro na administração de recursos vinculado a conta bancária informada na baixa do pagamento; Caso encontre apenas um, este recurso deverá ser sugerido automaticamente; Caso encontre mais de um: Para empenho/subempenho, o recurso a ser gerido na baixa é recurso informado no empenho. Se o recurso do empenho estiver desdobrado no empenho, o desdobramento considera-se para despesa extra; o recurso a ser sugerido na baixa é o recurso informado na classificação da despesa extra. Caso exista mais de uma classificação e/ou mais de um recurso para a despesa		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

extra em questão, todos os recursos vinculados a ela devem ser sugeridos.		
156. Deverá permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária por meio de uma descrição e scripts; customizando e proporcionando que os movimentos financeiros itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.		
157. Permitir o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias suas anulações, arrecadação extra orçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.		
158. Permitir incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, EMail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.		
159. Realizar o estímulo para a escrituração contábil das movimentações financeiras, enviando todos os dados necessários.		
160. Permitir pesquisar responsáveis cadastros, ao informar o nome, CPF, o cargo que ocupa, o tipo de responsável e a situação e o período da responsabilidade		
161. Permitir realizar o registro individual de movimentações bancárias de anos, conciliar-se mutuamente e beneficiar processos de implantações.		
162. Permitir o envio de dados das movimentações bancárias para o Portal da Transparência.		
163. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, os dados para contato, horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.		
164. Possibilitar que o número do documento de origem (empenho, sub empenho, liquidação ou despesa extra) e numeração única por entidade e exercício (número do pacote de pagamentos. Número de cada pagamento pertencente ao pacote) sejam visualizadas juntamente com os dados de pagamentos e permitir o filtro pela informação no ambiente. Todas estas informações podem ser consultadas via fonte de dados externa.		
165. Verificar se a receita sendo arrecadada há recursos e/ou deduções informados. Caso exista, deverão ser assumidos conforme o percentual indicado no cadastro de desmembramento de receita.		



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

166. Deverá realizar a baixa automática na contabilidade quando existir documentos criados por ela, mas os pagamentos pela tesouraria.		
167. Permitir através do serviço de conversão, realizar a migração de dados da contratada para a plataforma WEB.		
168. Permitir consultas de pagamentos já realizados, bem como exibir a identificação da origem do pagamento.		
169. Permitir utilizar dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo em formato OFX, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade.		
170. Permitir controle do Tesouraria por entidades (multientidade).		



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

3.4. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
COMPRAS		
1. Permitir ao usuário responsável criar uma solicitação de produto ou serviço via web, através de browser, contendo algumas informações como: secretaria que solicitou, data da solicitação, responsável pela secretaria, nome do solicitante, descrição do que está solicitando, qual a prioridade da solicitação (Alta, normal e Baixa), número do processo administrativo, ano do processo administrativo, observação e a dotação orçamentária.		
2. Permitir criar uma cópia de solicitação e possa alterá-la conforme sua necessidade, evitando retrabalho de digitação.		
3. Permitir que o usuário responsável tenha como aprovar ou reprovar as solicitações geradas.		
4. Permitir que a cotação seja realizada via web, agrupando várias solicitações e itens iguais para cotação.		
5. Permitir ao usuário o envio da cotação para os fornecedores via e-mail, de modo que possam preencher as propostas através da web através de uma chave de acesso e seja inserida automaticamente dentro da cotação, gerando mais rapidez nas cotações.		
6. O sistema deverá permitir a emissão de cotação de preços impressa para preenchimento manual.		
7. Permitir que o sistema classifique automaticamente a cotação e possa mudar a classificação caso necessite.		
8. Permitir que o sistema emita o mapa de preços com os preços unitários cotados por cada fornecedor e o preço médio dos itens		
9. Permitir classificar o resultado da cotação em vencedor, preço médio, mediana e harmônica.		
10. Permitir a alteração de quantidade do item cotado mesmo após a cotação .		
11. Permitir a desistência de um ou mais itens da cotação mesmo após lançar todos os preços das cotações.		
12. Permitir ao usuário responsável alterar ou inserir a dotação orçamentária dos itens cotados.		
13. Permitir a emissão do relatório de pedido de reserva orçamentária, para que solicite a reserva ou configure para reservar automaticamente os valores da cotação conforme parametrização.		
14. Permitir que um usuário responsável libere a cotação para um compra direta ou para cadastrar um processo licitatório.		
15. Permitir que um usuário responsável reabra as fases do processo de cotação para correções.		
16. Deverá emitir pedido de compra por cotação com as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
17. Permitir ao usuário a emissão de pedido por Licitação ou registro de preços para empenho ou liquidação selecionando os itens que irá pedir diretamente do processo licitatório e que contenha as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor,		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
18. Possibilitar ao usuário emitir autorização de fornecimento para envio aos fornecedores de pedidos já empenhados contendo as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
19. Permitir ao usuário responsável emitir pedido novo ou cópia de pedido já existente sem vínculos com processos licitatórios para empenho selecionando os itens que irá pedir e que contenha as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
20. Permitir enviar pedidos por e-mail diretamente do sistema.		
21. Permitir anular o pedido para empenho total ou parcialmente informando a data da anulação e o motivo que foi anulado e que o saldo anulado volte para o processo licitatório.		
22. Permitir anular a autorização de compra total ou parcialmente informando a data da anulação e o motivo que foi anulado e que o saldo anulado volte para o pedido empenhado.		
23. Permitir ao usuário responsável gerar cópias de pedidos já gerados evitando retrabalho.		
24. Permitir validação do saldo da dotação orçamentária na geração de pedidos.		
25. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;		
26. Possui níveis de autorização: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.		
27. Permitir anexar arquivos pertinentes às solicitações, cotações e pedidos em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
28. Permitir que um usuário responsável o cadastramento de produtos e serviços contendo as seguintes informações: • Grupo e SubGrupo • Nome do produto ou serviço • Detalhamento sobre o produto ou serviço • Código de barras • Código Patrimonial de entrada (Conta do Plano PCASP) • Código Patrimonial de saída (Conta do Plano PCASP) • Tipo: Produto, serviço, combustível, peça, Óleo ou Lubrificantes e Pneu • Definição do tipo: Consumo ou Bem Patrimonial • Se o produto ou serviço será usado na manutenção do frotas • Inserir o CNBS (Antigo CATMAT/CATSERVER) Pesquisando diretamente do sistema.		
29. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número,		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, e-mail pessoal, e-mail profissional, data de nascimento e naturalidade. Também permite consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.		
30. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone comercial, celular, site da empresa, sócios, administradores e CRC (Certidão de Registro Cadastral). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.		
31. Permitir que no cadastro de Pessoas Jurídicas seja importado automaticamente do Site da receita federal as atividades CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), dos fornecedores.		
32. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha dados para pagamento como: Conta Bancária e Chaves PIX.		
33. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha a opção de Bloqueio do fornecedor com cadastramento das penalidades administrativas contendo: data do bloqueio, origem da sanção número da sanção e motivo do bloqueio. Também deve ser possível consultar o histórico dos bloqueios do Fornecedor.		
34. Permitir pesquisar fornecedores por nome, CPF/CNPJ, nome fantasia, CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), por tipo de Fornecedor (Física ou Jurídica), conta bancária, agência e banco.		
35. Permitir pesquisar fornecedores bloqueados e não bloqueados.		
36. Permitir que os relatórios com o resumo de lançamento de pedidos e Autorizações de fornecimento sejam emitidos com os seguintes filtros: Por períodos, número de pedidos, Período de entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, processo licitatório, número do empenho, modalidade do processo licitatório, observação, código dos produtos e observação. Podendo ainda agrupar a impressão conforme a necessidade.		
37. Deverá possibilitar que os relatórios de pedidos e Autorizações de fornecimento sejam emitidos com os filtros: Por períodos, número de pedidos, Período de entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, processo licitatório, número do empenho, modalidade do processo licitatório, observação, código dos produtos e observação.		
38. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatórios de anulação de pedidos filtrando por data, número de pedidos e histórico de anulação.		
39. Permitir a um profissional responsável a geração de relatórios de pedidos entregues e não entregues no almoxarifado filtrando por data do pedido, data de entrega, pedido de empenho, autorização de fornecimento, centro de custo, código do produto, Licitação, número do contrato e ficha orçamentária.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

40. Permitir ao usuário monitorar todas as fases do processo de compra, desde a solicitação até a finalização da cotação.		
41. O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS.		
42. O sistema deverá permitir a consulta das fichas de dotações orçamentárias.		
43. O sistema deverá permitir a criação e personalização de layouts.		
44. O sistema deverá permitir a personalização do cadastro de usuários por Grupos ou individualmente.		
45. O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários sem limitação de quantidade de usuários.		
46. O sistema não pode limitar a quantidade de acessos simultâneos.		
CONTRATOS		
47. Permitir cadastramento de contratos a partir de licitações com a importação automática dos valores e dados dos fornecedores.		
48. Permitir cadastramento de aditivos e ajustes.		
49. Permitir cadastramento de apostilamentos.		
50. Permitir cadastramento de responsáveis do contrato.		
51. Permitir anulação e rescisão dos contratos.		
52. Permitir a Suspensão do contrato.		
53. Permitir consultar empenhos e liquidações vinculados ao contrato.		
54. Permitir Cadastramento de termo de ciência dos contratos.		
55. Permitir vínculo do cadastro de Obras ao contrato.		
56. Permitir a inserção das publicações do contrato.		
57. Permitir a inserção de fornecedores Subcontratados.		
58. Permitir cadastramento de empresas consorciadas.		
59. Permitir a inserção de ocorrências do contrato.		
60. Permitir o envio do contrato ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).		
61. Permitir a cópia do contrato para outras entidades.		
62. Permitir Substituir o fornecedor do contrato através de aditivo.		
63. Monitoramento dos contratos.		
64. Permite notificar via e-mail os fiscais de contratos e fornecedores referente ao vencimento dos contratos.		
65. Permitir inserção de exigências e cláusulas de garantias contratuais.		
66. Possuir alerta de contratos a vencer conforme parametrização do usuário		
67. Possuir relatório de listagem de contratos que possa ser ordenado por: número do contrato, por fornecedor, por modalidade de licitação, por vigência inicial e final.		
68. Possuir relatório de contratos por entidade ou consolidado.		
69. Possuir relatório do extrato do contrato com ou sem seus aditivos.		
70. Possuir relatório de garantias contratuais.		
71. Permitir que a impressão dos contratos possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;		
72. Possuir integração com PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br)) conforme legislação vigente.		
73. Possuir configuração de usuário e autorizador da entidade para envio de contratos e aditivos de contrato ao PNCP.		
74. Possuir parametrização e configuração de layouts para envio ao PNCP.		
75. Manter registros de envios ao PNCP por contrato, sendo eles: URL do processo, documentos, usuário e data de envio/alteração.		
76. Permitir a definição do tipo de Documento PNCP configurado para envio, sendo eles: Contrato, termo de rescisão, termo aditivo, termo de apostilamento, outros documentos e nota de empenho.		
LICITAÇÃO		
77. Permitir registrar os processos licitatórios identificando o número do processo licitatório, Número do processo administrativo, data do processo administrativo, data do edital, data da abertura dos envelopes, data da realização e local da realização.		
78. Permitir registrar o objeto do processo licitatório, tipo de objeto do processo, detalhamento do objeto do processo licitatório e permitir a inserção da justificativa para a modalidade presencial (Lei 14.133).		
79. Permitir o cadastramento de órgãos Públicos externos para que seja inserido em contratações de adesão de ata de registro de preços e informar a data da autorização, data da ata, ano da ata, número do processo licitatório do órgão detentor e o número de controle do órgão detentor.		
80. Permitir o cadastramento do ano da modalidade da licitação, enquadramento das modalidades de licitação previstas na lei de licitações, número da modalidade da licitação, os artigos correspondentes às modalidades de licitações, valor previsto do processo licitatório, definição se o processo é uma obra ou serviço de engenharia e se é uma ata de registro de preços ou não.		
81. Permitir selecionar o critério de julgamento do processo licitatório como: Maior preço unitário, Menor preço Global, Técnica e preço, Técnica e preço global, Maior desconto, Maior desconto global, Menor acréscimo, Menor acréscimo global, Maior preço unitário, Maior preço Global.		
82. Permitir ao usuário julgar uma Licitação por Maior desconto, Maior desconto global, Menor acréscimo, Menor acréscimo global sobre uma tabela de preço, mantendo ou não o valor previsto do processo licitatório.		
83. Permitir selecionar se o processo licitatório concede tratamento diferenciado e simplificado para microempresas ou é um processo exclusivo para microempresas.		
84. Permitir inserir um prazo de entrega, condição de pagamento, validade da proposta e o prazo de execução.		
85. Permitir cadastrar processos de chamada pública para credenciamento de fornecedores, permitir que um item tenha mais de		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

um fornecedor credenciado e definir ou não a limitação da quantidade do item que cada fornecedor pode atender.		
86. Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital.		
87. Permitir a configuração do processo licitatório para inserir as obrigatoriedades de fases dos processos licitatórios, evitando assim deixar de preencher itens obrigatórios como: Comissões e portaria, responsáveis pelas fases, Índices econômicos, Recursos, informações de Obras ou serviços de engenharia, Localização de obras e serviços de engenharia, pareceres, publicações, atestados de desempenho, documentos dos proponentes, lotes, ocorrências e termo de ciência.		
88. Permitir o cadastramento de comissões de licitação possibilitando selecionar o tipo de comissão (Especial, Permanente, Servidor designado, Leiloeiro, Pregoeiro e equipe ou Agente de contratação), Decreto ou Portaria, número e data do decreto, data da publicação, prazo de investidura, nome dos membros contendo: função, natureza do cargo, CPF, RG e escolaridade. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
89. Permitir o cadastramento de informações de obras ou serviços de engenharia, como endereço completo da obra e inserção de latitude e longitude da obra.		
90. Permitir o cadastramento de pareceres no processo licitatório contendo responsável, documento do responsável, tipo de documento do responsável, tipo de parecer, data do parecer e o detalhamento do parecer.		
91. Permitir a inserção da publicação dos atos do processo licitatórios contendo: fornecedor da publicação, número da publicação, data, tipo de publicação e detalhamento da publicação.		
92. Permitir o cadastramento de atestados de desempenho contendo: item do processo, tópico do item no Edital, Descrição, percentual e quantidade.		
93. Permitir o cadastramento de lotes no processo licitatório selecionando os itens do lote, descrição detalhada do lote, definir se o lote é exclusivo para microempresas, obrigar os participantes a inserir os valores unitários dos itens que compõe o lote e caso seja obras ou serviços poderá inserir o local da obra ou serviço.		
94. Permitir que no cadastramento do processo licitatório seja possível a inserção de uma ou mais cotações a serem licitadas e com a média de preços dos itens.		
95. Permitir inserir cotas reservadas dos itens destinando as quantidades obrigatórias por lei e se o item é exclusivo para microempresa ou não.		
96. Permitir ao usuário a inserção dos fornecedores participantes do processo licitatório, representante presente, se a empresa está apta ou não para efetuar lances, enquadramento se é ME ou EPP e se a empresa é sediada local ou regionalmente caso esteja no edital.		
97. Permitir cadastrar os documentos solicitados dos participantes do processo, informando a descrição do documento, número do		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

documento, data da emissão e a data de validade do Documento. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
98. Permitir ao usuário digitar manualmente os preços e marcas das propostas escritas dos fornecedores participantes do processo licitatório ou inserir a proposta digitada pelo participante através do arquivo digital disponibilizado previamente a todos os participantes.		
99. Permitir ao usuário desclassificar os itens não cotados ou com valores maiores que a média de preço da cotação nas propostas dos participantes informando o motivo da desclassificação de cada item. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
100. Possuir que o sistema classifique as propostas dos participantes automaticamente.		
101. Permitir ao pregoeiro informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retomar os lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.		
102. Permitir ao pregoeiro reabrir um item já finalizado na fase de lances para ser corrigido os valores.		
103. Permitir ao pregoeiro reabrir um item na fase de propostas para correção de valores e reclassificar o item novamente antes de iniciar os lances.		
104. Permitir lançar valores negociados antes da finalização do item durante os lances.		
105. O sistema deverá mostrar após os lances verbais os itens Fracassados, desertos, inexequíveis, com apenas uma proposta e itens da cota reservada, permitindo o cancelamento da cota reservada caso necessite.		
106. O sistema deverá permitir a inabilitação de um item ou fornecedor na fase de habilitação e automaticamente classificar o segundo colocado, dando a opção de negociação do valor do item.		
107. Na licitação por lotes o sistema deverá ratear o valor do lote automaticamente nos valores unitários dos itens dos lotes e permitir a readequação dos preços unitários dos itens dos lotes digitando manualmente ou inserindo o arquivo digital disponibilizado para o participante vencedor dos lotes.		
108. Permitir o sistema registrar concessão a carona para órgão ou entidades não participantes do processo licitatório de registro de preços.		
109. Permitir a confecção dentro do sistema o ETP (Estudo técnico Preliminar) usando como base o processo licitatório do ano anterior.		
110. Permitir a confecção dentro do sistema do PCA (Plano de contratação Anual) e que seja publicado o PNCP (Portal Nacional Compras Públicas).		
111. Permitir a retificação das informações transmitidas ao PCA (Plano de Contratações Anual).		
112. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

(IBGE)), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, e-mail pessoal, e-mail profissional, data de nascimento e naturalidade. Permitir consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.		
113. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone comercial, celular, site da empresa, sócios, administradores e CRC (Certidão de Registro Cadastral). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.		
114. Permitir que no cadastro de Pessoas Jurídicas seja importado automaticamente do Site da receita federal as atividades CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), dos fornecedores.		
115. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha dados para pagamento como: Conta Bancária e Chaves PIX.		
116. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha a opção de Bloqueio do fornecedor com cadastramento das penalidades administrativas contendo: data do bloqueio, origem da sanção número da sanção e motivo do bloqueio e possibilitar consultar o histórico dos bloqueios do Fornecedor.		
117. Permitir a pesquisa de fornecedores por nome, CPF/CNPJ, nome fantasia, CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), por tipo de Fornecedor (Física ou Jurídica), conta bancária, agência e banco.		
118. Permitir ao usuário pesquisar fornecedores bloqueados e não bloqueados.		
119. Permitir ao usuário emitir relatórios de Licitações filtrando por data do edital, data de realização, data de encerramento, data de homologação, centro de custo, fornecedor, modalidade e filtrar se é registro de preços ou não.		
120. Permitir ao usuário a emissão de relatórios de Licitações e seus respectivos pedidos de empenho filtrando por licitação, fornecedor, centro de custo e código do produto licitado.		
121. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatórios saldos de Licitação de Registro de preços filtrando por número do processo licitatório, fornecedor, secretaria, data de realização, data de encerramento, por item, lote, cota reservada, cota principal e carona.		
122. Permitir a emissão de relatórios saldos de Licitação filtrando por número do processo licitatório, modalidade, fornecedor, secretaria, por item, lote, cota reservada e cota principal.		
123. Permitir a emissão de relatório dos itens e vencedores das licitações filtrando por número da licitação, data do edital, data de realização, fornecedor, secretaria, situação dos itens (Aceito, Revogado, Anulado, Fracassado ou Deserto) e se é um chamamento Público, Carona ou Registro de preços.		
124. Permitir a emissão de relatório de fornecedores das licitações filtrando por data do edital, data de realização, fornecedor,		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

modalidade, situação da licitação (Aberta, Classificada, Encerrada, Anulada, Fracassada, revogada ou Deserta) e se é um chamamento Público, Carona ou Registro de preços.		
125. Permitir ao usuário a emissão de relatório de apostilamento de Licitações filtrando por número do processo licitatório, secretarias, produto e dotação orçamentária.		
126. Permitir ao usuário emissão de relatório de Economicidade dos processos Licitatórios filtrando por data de encerramento e modalidade do processo.		
127. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatório.		
128. Permitir a exportação do processo licitatório para o BPS (Banco de Preços da Saúde).		
129. Permitir ao usuário a impressão de Documentos do processo licitatório personalizados como por exemplo: Ata de sessão, aviso de resultado, Ratificação de despesa, Homologação, Resultado da Licitação entre outros documentos.		
130. Permitir ao usuário a impressão de informações específicas de um processo licitatório como: Comissão da Licitação, Pareceres, Publicações, Proponentes interessados no Edital, Lista de produtos, Lista de produtos com preço médio, listas dos fornecedores participantes do processo, propostas escritas dos fornecedores, itens classificados e desclassificados das propostas, rodada de lances, lances da LC 123/2006, itens negociados, Situação dos itens no processo (aceitos e não aceitos), habilitação dos proponentes, itens adjudicados, classificação final dos itens, classificação final dos itens por fornecedores e secretarias, itens com ocorrências, Economicidade, histórico de abertura de fases, Resumo de classificação de despesas por fornecedor, secretarias e classificação Geral dos itens e fornecedores.		
131. Permitir que um profissional responsável transfira um saldo remanescente de um processo licitatório para o seguindo a ordem de classificação do processo licitatório.		
132. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.		
133. Permitir o envio dos processos e seus respectivos contratos para o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) conforme legislação vigente.		
134. O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS.		
135. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.		
136. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;		
137. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;		
138. Possuir integração com PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br)) conforme legislação vigente.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

139. Possuir configuração de usuário e autorizador da entidade para envio de processos ao PNCP.		
140. Possuir parametrização e configuração de layouts para envio ao PNCP.		
141. Manter registros de envios ao PNCP por processo licitatório, sendo eles: URL do Edital, URL do processo, URL dos documentos, documentos, usuário e data de envio/alteração.		
142. Permitir a definição do tipo de Documento PNCP configurado para envio, sendo eles: Aviso de contratação direto, edital, minuta de contrato, termo de referência, anteprojeto, projeto básico, estudo técnico preliminar, projeto executivo, mapa de riscos, DFD, ata de registro de preços, outros documentos, minuta de ata de registro de preço e ato que autoriza a contratação direta.		
143. Permitir a definição do CNPJ do órgão e sequencial para processos enviados por outras plataformas.		
144. Permitir a definição das obrigatoriedades de fases por modalidade licitatória, definidas em sim (Obrigatório), não (não obrigatório) e Avisa (apenas avisa).		
145. Permitir o cadastro e definição do tipo de objeto licitatório, tal com a impressão de relatórios baseados nesta informação.		
146. O sistema deverá atender a lei 14.133/2021.		

3.5. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PREGÃO ELETRÔNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)		
2. Deverá disponibilizar todas as modalidades previstas na lei nº14.133/2021, como: Pregão Eletrônico, Concorrência Eletrônica, Dispensa Eletrônica e Leilão Eletrônico.		
3. Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.		
4. Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura.		
5. Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.		
6. Possuir manual on-line.		
7. Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.		
8. Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.		
9. Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.		
10. Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

proposta digitalizada.		
11. Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.		
12. Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.		
13. Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.		
14. Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.		
15. Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.		
16. Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.		
17. Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.		
18. Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.		
19. Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.		
20. Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.		
21. Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.		
22. Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.		
23. Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.		
24. Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.		
25. Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.		
26. Possuir prorrogações de lances automáticos conforme o critério adotado inicialmente.		
27. Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.		
28. Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.		
29. Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.		
30. Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.		
31. Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.		
32. Permitir aceitação do item.		
33. Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.		
34. Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.		
35. Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

36. Permitir negociação após a etapa de habilitação.		
37. Permitir desempate após a etapa de habilitação.		
38. Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.		
39. Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.		
40. Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes		
41. Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.		
42. Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.		
43. Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada		
44. Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.		
45. Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.		
46. Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.		
47. Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.		
48. Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.		
49. Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.		
50. Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.		
51. Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.		

3.6. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE ALMOXARIFADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos.		
2. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;		
3. Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central.		
4. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;		
5. Permitir o cadastro de unidade de medidas;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

6.	Permitir o cadastro de local de Entrega;		
7.	Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE.		
8.	Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP/PCASP;		
9.	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;		
10.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
11.	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;		
12.	Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entrega.		
13.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;		
14.	Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;		
15.	Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.		
16.	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;		
17.	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;		
18.	Efetuar consulta de compra de materiais e serviços;		
19.	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;		
20.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;		
21.	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;		
22.	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, medicamentos ou produtos com data de validade.		
23.	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;		
24.	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;		
25.	Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor		
26.	Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;		
27.	Possuir rotina de requisição de material para fornecimento interno ou externo.		
28.	Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;		
29.	Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados;		
30.	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

devolução;		
31. Possuir rotina de devolução de material.		
32. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.		
33. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.		
34. Permitir registrar inventário; permitir a opção de salvar as informações registradas temporariamente no sistema (sem lançar oficialmente o inventário) até a conclusão da contagem dos produtos em estoque, ou de lançar o inventário oficialmente no sistema.		
35. Possuir rotina de inventário.		
36. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;		
37. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.		
38. Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material.		
39. Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material.		
40. Possuir relatório de devolução de material.		
41. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.		
42. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.		
43. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.		
44. Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado.		
45. Possuir relatório de movimentação de produtos.		
46. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.		
47. Permitir a visualização por imagem (gráfico) a evolução do preço médio, entrada ou saída.		
48. Permitir a visualização por imagem (gráfico) do total gasto mensal de compras.		
49. Permitir emissão de relatório analítico ou sintético por planos de contas (entrada ou saída)		
50. Permitir que seja emitido o relatório mensal e anual dos valores já classificado de acordo com contas determinadas no plano de Contas.		
51. Permitir a movimentação por código de barras;		
52. As requisições de materiais pelas unidades Administrativas devem ser geradas de forma eletrônica com numeração sequencial por exercício;		
53. O sistema deverá ter mecanismos que bloqueie os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;		
54. Permitir o Cálculo e fechamento mensal do balancete integrado ao módulo contábil;		
55. Permitir incluir os seguintes dados no registro da nota de entrada no almoxarifado: número e série da nota fiscal, estado (UF)		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

de origem, data de emissão da nota fiscal, número da apólice e recibo, além do valor total da nota.		
56. Permitir a impressão do relatório de consumo por unidade/setor.		
57. Permitir configurar a confirmação do recebimento de produtos por transferência de estoque, permitindo que o usuário defina as preferências de confirmação conforme necessário.		
58. Possibilitar criar um alerta para lotes próximos ao vencimento, de acordo com a configuração definida pelo usuário em relação à quantidade de dias de antecedência.		
59. Possibilitar ao usuário especificar os destinatários dos alertas de lotes vencidos no sistema, mediante cadastros dos usuários que receberem tais notificações.		
60. Possibilitar o cadastro de produto, será possível visualizar um resumo claro das informações relacionadas à movimentação do estoque do produto, incluindo entradas, saídas e transferências, juntamente com o preço unitário e médio do produto, além do estoque financeiro.		
61. Deverá gerar um relatório 'Para Liquidação' da nota fiscal ao registrar uma entrada no almoxarifado.		
62. Possibilitar gerar um relatório contendo todas as requisições de entrada que foram lançadas no sistema por um determinado usuário.		

3.7. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE FROTAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;		
2. Controlar os gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);		
3. Controle de manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;		
4. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;		
5. Permitir o cadastro de motorista contendo informações da CNH e foto.		
6. Permitir cadastro credencial com validade para motoristas de transporte escolar.		
7. Permitir cadastro de veículos.		
8. Permitir a visualização de Km por placa e inconsistência nos abastecimentos.		
9. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.		
10. Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de centro de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;		
11. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

12. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos com IPVA, seguros e licenciamento;		
13. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc, registrando datas e valores envolvidos;		
14. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).		
15. Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.		
16. Permite o cadastramento de itinerário.		
17. Permite a anexação de documentos e imagens das ocorrências dos veículos.		
18. Possuir controle de portaria.		
19. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;		
20. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;		
21. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;		
22. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;		
23. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;		
24. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;		
25. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;		
26. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;		
27. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;		
28. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio.		
29. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.		
30. Possuir prontuário/histórico de veículos e/ou pneus, contendo todos os registros vinculados ao mesmo.		
31. Possuir relatório de histórico de manutenções por veículo.		
32. O sistema deverá conter telas destinadas ao cadastramento dos veículos/ equipamentos que funcionam com combustível (exemplo: motosserra, soprador, roçadeira entre outros...) e ter entre outros os seguintes campos: I. Código de Identificação (prefixo) II. Marca, III. Modelo,		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

IV.Tipo, V.Placa, VI.Chassi, VII.Cor, VIII.RENAVAM, IX.Tipo(Interna/Terceiros), X.Tipo Combustível, XI.Ano fabricação, XII.Ano do Modelo, XIII.Capacidade do tanque em litros, XIV.Média de KM/L, XV.Secretaria/Setor a qual o veículo pertence ou está sob sua responsabilidade, XVI.Data Aquisição, XVII.Situação (Ativo/Inativo), XVIII.Data Situação,		
33. Deverá permitir o agrupamento dos veículos em fatores, conforme suas características. Exemplo: Veículos Leves (Passeio), Veículos Pesados (Caminhões), Máquinas (Tratores) etc.		
34. Cadastro da aquisição do combustível. Cadastrar entre outros as seguintes informações: I. Tipo de combustível; II. Número da Nota Fiscal; III. Fornecedor; IV. Valor do combustível;		
35. Permitir monitorar veículos via rastreamento GPS , informar veículo e equipamento de rastreio, realizando o cadastro dos rastreadores.		
36. Permitir o cadastro de Objetos das corridas .		
37. Permitir informar se o veículo tem seguro e a data de pagamento do DPVAT.		
38. Permitir vincular motorista ao cadastro de veículo para controle nos relatórios.		
39. Permitir informar e controlar o status do veículo como por exemplo, para ou em manutenção e permitir informar se o veículo está baixado com motivo e descrição das baixas.		
40. Permitir realizar controle de Pneus incluindo eixo de rodagem		
41. Permitir inserir histórico de Manutenção, adicionando o tipo da manutenção, período, valor, fornecedor e Observações.		
42. Permitir realizar o controle de troca de óleo, informando o veículo, centro de custo, lubrificante, filtro, fornecedor, responsável, tipo, data, quantidade, km anterior.		

3.8. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PATRIMÔNIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Permitir cadastro de usuário por permissão de acesso.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

2. O sistema deverá permitir a troca de entidades dentro do próprio sistema sem sair da aplicação.		
3. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;		
4. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.		
5. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;		
6. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;		
7. Manter cadastro de fornecedores atualizado e integrado aos sistemas de contabilidade e de compras.		
8. Quando a entrada do bem patrimonial é feita por doação, seja possível selecionar o plano de contas (PCASP) correto para que haja lançamento correspondente no sistema contábil.		
9. Permitir cadastro de bens por tipos e situações.		
10. Possibilidade de indicar classificação de uso do imóvel conforme Lei 10.406/02.		
11. Permitir que no cadastro de imóvel haja especificação sobre informações de matrícula cartorária, área, localização entre outros.		
12. No cadastro do bem, possibilitar que o sistema simule o cálculo da depreciação do bem levando em consideração o método de depreciação, vida útil e valor residual auxiliando o usuário na escolha de qual método irá refletir no melhor benefício econômico.		
13. Permitir movimentação posterior ao cadastro para vincular empenhos liquidados de obras em andamentos e custos subsequentes.		
14. Permitir a inclusão ao patrimônio de bem intangível com seu plano de contas (PCASP) específico.		
15. Permitir o cadastro de secretarias e setores.		
16. Permitir o cadastro de comissão para inventário, avaliação entre outros.		
17. Permitir a automatização de depreciação por código patrimonial ou por tipo de bem;		
18. Permitir a indexação de imagem e documentos no cadastro do bem;		
19. Permitir duplicação de bens, indicando quantidade, chapas inicial e final.		
20. O sistema deve permitir anexar documentos PDFs no cadastro do bem;		
21. Permitir gerenciar cadastros auxiliares, como tipo de procedimentos contábeis, baixa ou situação dos bens;		
22. Ser possível a gestão de numeração por placa, por entidade ou unificado;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

23. Permitir incorporação de novos empenhos a bens já existentes com o intuito de permanência de uma unidade, não criando duplicidades;		
24. Permitir transferência individual ou global de itens;		
25. A transferência entre entidades de bens patrimoniais deve gerar as movimentações contábeis de entrada e saída, permitindo ao usuário selecionar o plano de contas desejado.		
26. Emitir nota de transferência de bens;		
27. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;		
28. Permitir emissão e impressão de relatório de termo de baixa, individualmente ou por lote de movimentação.		
29. O sistema deve gerar número de lote de movimentação, facilitando posterior consulta ou geração de relatórios.		
30. O procedimento de baixa deve contemplar o processo de leilão, permitindo que o usuário informe o valor de venda individualmente ou do lote;		
31. Permitir a exclusão de movimentação individualmente ou por lote.		
32. Ser possível identificar no cadastro do bem o responsável por sua guarda;		
33. Manter o controle do responsável unidade administrativa ou de localização dos bens patrimoniais;		
34. Emitir relatório de bens com fotos, que seja configurável para que o ente possa utilizar de forma eficiente.		
35. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;		
36. Permitir a emissão de histórico de alterações de chapas e também a relação de números de chapas disponíveis.		
37. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;		
38. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;		
39. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;		
40. O sistema deve disponibilizar relatório consolidado das movimentações por plano de contas PCASP por período a ser definido;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

41. Deverá emitir relatórios analíticos de movimentação de bens com critérios de período, tipo e natureza, discriminando o plano de contas PCASP aplicado a eles;		
42. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.		
43. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;		
44. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;		
45. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada, permitindo selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;		
46. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;		
47. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;		
48. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;		
49. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;		
50. Permitir bloquear movimentações retroativas a partir de uma data específica.		
51. Permitir emissão e impressão de relatório de bens patrimoniais com possibilidades de diversos filtros de busca.		
52. Permitir emissão de relatório analítico ou sintético de movimentação de bens.		
53. Permitir a integração com o sistema contábil de forma automatizada para a visualização dos empenhos liquidados referentes à aquisição de imóveis, equipamentos ou materiais permanentes para cadastro dos bens.		

3.9. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O Portal da Transparência deve conter em sua tela inicial as informações básicas do ente, as leis aplicáveis e acesso rápido aos menus;		
2. Possibilidade de consulta de todas as informações de forma simplificada, sem inconsistências e duplicidades, permitindo o utilizador a encontrar a informação desejada em poucos cliques;		
3. O sistema deverá atender a Lei de Acesso à Informação 12527/11 - Transparência Ativa, permitindo acesso direto à lei;		
4. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

5.	Permitir vincula o diário oficial do ente para acesso rápido;		
6.	Data da última atualização dos dados efetuada;		
7.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária		
8.	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.		
9.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.		
10.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.		
11.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, órgão, unidade gestora, função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, credor, aplicação, fonte de recursos, restos a pagar, número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).		
12.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor, com seu respectivo documento; Exercício; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra; Número do convênio; Número do contrato; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;		
13.	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.		
14.	Filtros para selecionar o exercício por ano, mês inicial e final para cada menu e Unidade Gestora.		
15.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.		
16.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

17. Despesas: Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.		
18. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.		
19. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.		
20. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.		
21. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.		
22. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.		
23. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.		
24. Movimentação das Despesas por Ordem Cronológica contendo informações de valores que ultrapassem ou não o limite da Lei 8.666/93 Art. 24 inciso II e Lei 14.133/21 Art.75.		
25. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta(total), Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.		
26. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.		
27. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.		
28. Permitir a exibição das renúncias fiscais;		
29. Permitir a exibição das receitas extra-orçamentárias;		
30. Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis;		
31. O Portal da Transparência deve exibir a folha de pagamento mensal dos entes de forma única ou consolidado;		
32. A exibição da folha de pagamento pode ser personalizada, aumentando ou diminuindo as quantidade de informações presentes;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

33. Deve conter a listagem de cargos e salários aplicado aos servidores da entidade;		
34. Permitir visualizar dos bens patrimoniais da Entidade cadastrados, bem como sua identificação, valores, aquisição e localização.		
35. Dentro da visualização do patrimônio, será permitido a junção de todos os bens de forma consolidado, identificando assim a totalidade do ente;		
36. Permitir exibição de relatórios contábeis referente ao Balanço.		
37. Permitir exibição de relatórios de gestão fiscal, RREO e RGF.		
38. Permitir exibição das Leis Orçamentárias (quando aplicadas a Entidade), PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).		
39. Permitir exibição das obras em andamento do exercício.		
40. Possibilitar a vinculação do sistema de tributação municipal para exibição das pessoas jurídicas e físicas cadastradas na dívida ativa;		
41. Permitir exportação de dados em linguagem de programação sem necessidade de exportação de dados manuais, permitindo programação externa ao Portal.		
42. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.		
43. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.		
44. Apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.		
45. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.		
46. Apresenta menu específico para exibição do plano de contratação anual do ente.		
47. Apresentar os fornecedores bloqueados exibindo a data de bloqueio, penalidade e motivo.		
48. Permitir o acesso à informação das Ações e Programas que são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Possibilitando que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

49. Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.		
50. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.		
51. Possibilidade de disponibilizar documentos diversos específicos às necessidades da Entidade.		
52. Transparência Passiva: E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação gerando código de acesso para consulta.		
53. Cumprindo a lei 12527/11, a página do E-SIC deve conter gráfico apresentando atendimentos realizados pela entidade, com dados genéricos estatísticos;		

3.10. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Ser multi-empresa;		
2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;		
3. Possuir menus de atalhos rápidos às principais funcionalidades do sistema;		
4. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;		
5. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos); mantendo o número de matrícula, alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;		
6. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos com outro número de matrícula;		
7. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;		
8. Permitir a criação de campos personalizados para o cadastramento de informações cadastrais complementares, conforme a necessidade da entidade/órgão;		
9. Permitir a parametrização de validação de campos cadastrais;		
10. Permitir a parametrização de campos obrigatórios em cadastros;		
11. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;		
12. Permitir a parametrização dos dependentes de servidores/funcionários que são dependentes de IR e plano de saúde;		
13. Possuir cadastro de pensionista do servidor/funcionário;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

14. Permitir a parametrização do percentual que o pensionista terá direito e se é o pensionista principal;		
15. Possibilitar vincular o registro gerador da pensão para os pensionistas;		
16. Permitir o registro de atos de elogio, advertências e punições;		
17. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;		
18. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.		
19. Permitir efetuar filtros na tela de funcionários por divisão, vínculo, cargo, salários, matrícula, nome entre outros com opções de ordenação;		
20. Permitir personalizar a “grid” de demonstração dos dados dos funcionários após realizar um filtro;		
21. Permitir imprimir ou exportar em relatório os resultados de filtro realizado na tela de funcionários, mesmo quando essa tela foi personalizada a contento do usuário;		
22. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;		
23. Permitir o controle de cargos e seu respectivo histórico de alterações conforme legislação própria;		
24. Permitir o controle e histórico de alteração de cargos para servidores/funcionários;		
25. Permitir a vinculação dos locais de ambiente de trabalho aos funcionários de forma individual e manter o histórico de alterações;		
26. Permitir a vinculação dos locais de ambiente de trabalho aos funcionários de forma coletiva e manter o histórico de alterações individualmente por funcionário;		
27. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);		
28. Permitir o controle histórico de alterações salariais;		
29. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;		
30. Permitir que seja realizada uma transferência coletiva de unidade orçamentária para funcionários selecionados através de filtro;		
31. Manter histórico de transferências coletivas;		
32. Permitir desfazer uma transferência coletiva de forma individual ou em lote;		
33. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;		
34. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo;		
35. Gerar certidões de tempo de serviço atendendo os layouts padrões exigidos pelos órgãos fiscalizadores e reguladores;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

36. Permitir a simulação de proventos de aposentadoria, respeitando as regras nacionais vigentes;		
37. Disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;		
38. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;		
39. Permitir a parametrização do Código para saque FGTS informado na rescisão;		
40. Permitir informar no lançamento do afastamento e licenças informações de tipo de documento, médicos, peritos, CID e data da perícia;		
41. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;		
42. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;		
43. Possuir parametrização de tipos de média para cálculo de verbas de proventos e descontos;		
44. Possui rotina de atualização automática das tabelas de tributações federais.		
45. Possuir o controle de entrega de cesta básica, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica;		
46. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação , etc) e auxílios creche e educação;		
47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros);		
48. Possuir rotina que permita o controle de prorrogação ou perda da contagem do tempo de serviço por faltas e afastamentos;		
49. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;		
50. Permitir o controle da licença prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;		
51. Permitir o controle das férias, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;		
52. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;		
53. Possuir cadastro de autônomos, permitindo o lançamento de movimentos mensais; contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;		
54. Possuir pagamentos por RPA para autônomos, integrando essas informações para a DIRF e E-Social;		
55. Possuir cadastro de tomador de serviço;		
56. Permitir o pagamento dos tomadores por RPA, nota fiscal e outros, integrando essas informações para a DIRF e E-Social;		
57. Possuir rotina de prestação de contas via RRA, integrando essas prestações à DIRF e E-Social;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

58. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, e FGTS;		
59. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores, fichas e classificações;		
60. Permitir a liberação das funcionalidades por usuário;		
61. Permitir a parametrização de perfis de acesso, bloqueando/liberando somente as funcionalidades necessárias;		
62. Possuir controle de acesso restrito por lotação, jornada e perfil, para descentralização das atividades;		
63. Possibilidade de parametrizar layouts diversos para emissão de relatórios e geração de arquivos;		
64. Possibilidade de parametrização de arquivos para exportação de dados do sistema;		
65. Possuir modelos de layouts padronizados para importação de verbas;		
66. Permitir o registro e parametrização de layouts de convênios bancários distintos para uma mesma empresa/entidade;		
67. Possuir rotina de geração de arquivos de remessas bancárias para pagamentos via convênios bancários;		
68. Permitir layout padronizado para importação de desconto de convênios em folha de pagamento;		
69. Permitir o controle de empréstimos que tenham sido consignados em folha;		
70. Permitir que, caso o funcionário/servidor possua mais de um empréstimo do mesmo banco, que ele seja controlado pelo mesmo evento de desconto, evitando a criação de eventos repetidos, demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;		
71. Permitir lançamento de verbas de forma coletiva;		
72. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;		
73. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação e demais que se façam necessários;		
74. Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores;		
75. Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;		
76. Possuir rotina para rejeitar, aprovar e lançamento automático referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB;		
77. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Fechamento e Complemento);		
78. Permitir a parametrização de pagamentos de média no adiantamento do Décimo Terceiro;		
79. Permitir realizar o adiantamento do Décimo Terceiro no mês de aniversário do funcionário/servidor;		
80. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

81. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;		
82. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc;		
83. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;		
84. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;		
85. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;		
86. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;		
87. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;		
88. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;		
89. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.		
90. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;		
91. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP, CAGED e E-Social;		
92. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;		
93. Gerar relatório de IRRF a recolher por categoria e estabelecimento para conferência com o E-Social;		
94. Geração de arquivos de admissões obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
95. Geração de arquivos de vacâncias obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
96. Geração de arquivos de plano de cargos obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
97. Geração de arquivos de concursos públicos e processos seletivos obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
98. Permitir a emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

99. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;		
100. Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;		
101. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;		
102. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;		
103. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;		
104. Permitir configuração e controle de margem consignável;		
105. Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;		
106. Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;		
107. Permitir o cadastro de repreensões;		
108. Permitir o cadastro de substituto;		
109. Permitir o cadastro de substituições, com data inicial e final e motivo da substituição;		
110. Permitir o cadastro de ações judiciais, possuindo integração ao E-Social;		
111. Permitir a criação de campos do usuário para afastamentos;		
112. Permitir a criação de campos do usuário para o cadastro de verbas;		
113. Possuir gerador de relatórios em menu;		
114. Permitir a parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;		
115. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;		
116. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;		
117. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;		
118. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;		
119. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;		
120. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;		
121. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;		
122. Permitir calcular o funcionário diretamente pela tela de cadastro;		
123. Emitir a ficha financeira anual ou por período do funcionário/servidor;		
124. Emitir a ficha financeira de autônomos;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

125. Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência;		
126. Permitir a disponibilidade do contracheque de forma automática no Portal do Servidor após o encerramento/fechamento da folha de pagamento;		
127. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;		
128. Exportar relatórios para Excel, Word, PDF;		
129. Permitir verificar servidores falecidos direto na base de dados do SIRC;		
Ato Legal e Efetividade		
130. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);		
131. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;		
132. Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;		
133. Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;		
134. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;		
135. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;		
PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)		
136. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;		
137. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;		
138. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;		
139. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.		
140. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;		
141. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;		
142. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;		
Concurso Público		
143. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação;		
144. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

145. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;		
Contracheque		
146. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;		
147. Permitir lançamentos de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;		
148. Permitir procedimentos administrativos;		
149. Permitir agendamento de perícias médicas;		
150. Permitir visualizar a ficha funcional;		
151. Permitir visualizar a ficha financeira;		
152. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;		
153. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;		
154. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;		
155. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;		
156. Permitir consultar faltas;		
157. Permitir consultar afastamentos;		
158. Permitir registro de ponto eletrônico;		
159. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;		
160. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;		
161. Permitir consulta de contribuição previdenciária;		
162. Permitir alteração cadastral com validações do administrador;		
163. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;		
164. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;		
165. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;		
166. Permitir solicitação de adiantamento de salário;		
167. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;		
168. Permitir avaliação de desempenho;		
169. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;		
170. Consultar agendamento de perícia médica;		
Estágio Probatório		
171. Permitir criar a avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública municipal;		
172. Permitir captar as informações pessoais de todos os funcionários cadastrados no banco de dados;		
173. Emitir relatório de servidores em estágio probatório;		
174. Permitir montar o questionário;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

175. Permitir parametrizar cada questão com sua nota correspondente;		
176. Possuir fase em cada módulo da avaliação;		
177. Permitir revisão da avaliação;		
178. Impressão de avaliação de desempenho realizada na plataforma;		
Controle de Ponto Eletrônico		
179. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;		
180. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;		
181. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;		
182. Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;		
183. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;		
184. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;		
185. Permitir compensação de horas falta;		
186. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;		
187. Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;		
188. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;		
189. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;		
190. Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;		
191. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;		
192. Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;		
193. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;		
194. Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;		
195. Demonstrar todos os tipos de licenças e ocorrências, inclusive de meio período, não permitindo duplicidade de lançamento, exceto de meio período.		
196. Demonstrar o lançamento de falta e licenças/outros de ½ meio dia (período 1, período 2). Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado.		
197. Permitir o lançamento de licenças e afastamentos de ½ período. Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço.		
198. Controlar o lançamento de licenças e afastamentos de ½ período, para cargos que não cabem tal benefício.		
Portal Transparência		
199. Permitir informações sobre o quadro de pessoal ativos e inativos.		
200. Demonstrar os valores recebidos (remuneração) com e sem detalhamento.		
201. Permitir consulta web.		
202. Deverá demonstrar listagem de cargos e salários.		
203. Demonstrar a relação de servidores cedidos DA e PARA a Prefeitura.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

204. Permitir campo de pesquisa por nome, matrícula, vínculo, por secretaria, cargo e centro de custo.		
205. Permitir visualização do contrato de trabalho quando se tratar de servidor temporário (contratado/convocado).		
206. Deverá permitir consulta por escolha de mês e ano.		
E-Social		
207. A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do E-Social;		
208. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social e SISPREV;		
209. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do ESocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do E-Social e emitir relatório com as críticas apuradas;		
210. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo E-Social com todas as informações exigidas pelo E-Social Nacional;		
211. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do E-Social;		
212. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;		
213. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;		
214. Permitir a parametrização das rubricas do E-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências;		
215. Possuir histórico de recibos de envios realizados ao ambiente do E-Social;		
216. Possuir relatório com as mensagens de retorno dos lotes enviados, independente do status da situação;		
217. Possuir relatório de totalizador;		
218. Possuir integração total ao ambiente do E-Social para envio de todas as fases exigidas pelo E-Social Nacional;		
Medicina do Trabalho		
219. Manter o cadastro de todas as doenças com CID e a descrição da doença;		
220. Permitir lançar a data de alta médica para as licenças e afastamentos, por doença e por período;		
221. Possuir consulta de afastamento em tela ou impresso por tipo de afastamento, período ou doença;		
222. Controlar afastamentos menores a 15 (quinze) dias com mesmo CID dentro do período parametrizado;		
223. Controlar afastamentos superiores a 15 (quinze) dias corridos com mesmo CID;		
224. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitidos;		
225. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: A. Doença do servidor, B. Acidente de trabalho, C. Acompanhamento de pessoa da família,		



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

D. Prorrogação de doença e acidente de trabalho, E. Exame periódico, F. Exame Nomeação / Admissão, G. Exame Exoneração / Demissional, H. Exame Aposentadoria, I. Avaliação Restrição Temporária; J. Avaliação Readaptação, K. Avaliação mudança de função / Local de trabalho, L. Avaliação Teletrabalho, M. Avaliação médica / Exames; N. Bloquear ou permitir o lançamento de novo afastamento dentro de período já lançado, Permitir informar no mínimo: A. Identificação do servidor, B. Tipo de licença ou afastamento; C. Documento apresentado; D. CID informado no atendimento, E. Médico que realizou o atendimento, F. CID informado no caso de perícia, G. Médico que realizou a perícia, H. Período homologado da licença ou afastamento;		
Outros itens importantes		
226. Executar todas as obrigações com o Governo Federal, tais como RAIS, DIRF, E-Social e SIOPE;		
227. Emissão de guias de recolhimento previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social do Município;		
228. Permitir gerar relatórios para conferência dos valores patronais de RPPS e RGPS por categoria, lotação, cargos, vínculos, entre outros;		
229. Emitir os valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;		
230. Emitir holerites, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, de forma individual ou coletiva para funcionários selecionados;		
231. Emissão de relatórios parametrizáveis com base em todas as informações constantes no banco de dados, exportáveis para Excel ou PDF;		

3.11. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE TRIBUTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O sistema deve ser totalmente WEB, permitindo acesso remoto em qualquer horário e de qualquer localidade com conexão à internet. Isso garante flexibilidade, acessibilidade e permite a operação ininterrupta de diferentes pontos geográficos, proporcionando facilidade de uso e conveniência para todos os usuários.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

2. O sistema deve incorporar uma certificação SSL (Secure Sockets Layer) válida para assegurar a comunicação segura e criptografada entre o servidor e os usuários finais.		
3. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;		
4. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;		
5. Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;		
6. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;		
7. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema;		
8. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;		
9. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;		
10. Gerenciar os índices/indexadores de correção monetária e/ou atualização monetária		
11. Possuir funcionalidade para controle de mudança de moeda		
12. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;		
13. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;		
14. Possuir consulta a memória de cálculo em tela, visando demonstrar o caminho utilizado pelo sistema para o cálculo do valor venal;		
15. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;		
16. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;		
17. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;		
18. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;		
19. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;		
20. Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;		
21. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;		
22. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

23. Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;		
24. Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;		
25. Permitir a emissão de guias com o QRCode para arrecadação via PIX.		
26. Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;		
27. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;		
28. Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;		
29. Permitir a unificação de contribuintes repetidos no banco de dados, e também a unificação de logradouros e bairros duplicados, sem a necessidade de sair da aplicação.		
30. Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de nova digitação;		
31. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;		
32. Disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes;		
33. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;		
34. Permitir o parcelamento, reparcelamento e de parcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;		
35. Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.		
36. Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.		
37. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;		
38. Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.		
39. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;		
40. Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;		
41. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;		
42. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;		
43. Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;		
44. Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.		
45. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;		
46. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;		
47. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, desmembramento, remembramento, emissão de		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

extrato, emissão de listagem de débito, simulação e memória de cálculo, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou nova digitação do código cadastral.		
48. Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;		
49. Permitir a alteração dos dados dos imóveis em lote, filtrando por endereço, endereço de correspondência, ou campo específico do cadastro etc.;		
50. Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;		
51. Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;		
52. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;		
53. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;		
54. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;		
55. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;		
56. Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.		
57. Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.		
58. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;		
59. Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.		
60. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;		
61. Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

também descontos parametrizáveis;		
62. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;		
63. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;		
64. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;		
65. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, cálculo complementar, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, restituição de lançamento, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou nova digitação do código cadastral.		
66. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;		
67. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;		
68. Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.		
69. Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.		
70. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;		
71. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;		
72. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;		
73. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;		
74. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;		
75. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;		
76. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;		
77. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;		
78. Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito e os		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

períodos de vencimento;		
79. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a integração de envio por arquivo e também via Webservice;		
80. Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às custas, garantias, leilões, em tela específica para cada uma dessas informações;		
81. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de uma tela, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.		
82. Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.		
83. Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.		
84. Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;		
85. Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;		
86. Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;		
87. Permitir o cancelamento das notificações de postura;		
88. Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;		
89. Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;		
90. Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;		
91. Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;		
92. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;		
93. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;		
94. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;		
95. Planta de Valores;		
96. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;		
97. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;		
98. Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;		
99. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;		
100. Demonstrativos analíticos de movimento econômico;		
101. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

reparcelamentos num determinado período;		
102. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;		
103. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;		
104. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nuns determinados exercícios;		
105. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;		
106. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;		
107. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;		
108. Deverá permitir adicionar funções mais utilizadas aos favoritos para acesso rápido.		
109. Permitir o credenciamento de usuários do sistema de acordo com a demanda, sem estabelecer limites.		
110. Permitir cadastro híbrido PIX/ficha de compensação.		
111. Permitir a criação de processo de isenção, possibilitando controle do prazo de isenção, fases do processo, situação do processo relacionado aos impostos e taxas lançadas através do sistema.		
112. Permitir pesquisar funcionalidade do sistema, a fim de localizá-la rapidamente.		
113. Permitir a criação de gráficos personalizados de acordo com os tipos de gráficos disponíveis no sistema, possibilitando a geração de listagem através de SQL.		
114. Permitir a emissão de segunda via de guia estando ela paga ou não afim de consulta ou simples reimpressão		
Módulo Portal do Contribuinte		
115. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;		
116. Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;		
117. Possuir opção para o contribuinte realizar o parcelamento de débito diretamente pela internet, possibilitando selecionar a quantidade de parcelas de acordo com a lei de parcelamento municipal		
118. Permitir a consulta de autenticidade de documentos como ITBI, Certidões e Alvarás;		
119. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;		
120. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

121. Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;		
122. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;		
123. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;		
124. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;		
125. Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;		
Módulo Peticionamento Eletrônico		
126. Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa de acordos com os layouts do tribunal de justiça;		
127. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul através do webservice;		
128. Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios delas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;		
129. Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;		
130. Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pelo tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.		
131. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;		
132. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; nos leilões realizados e dos recursos apresentados.		
133. Permitir análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.		
134. Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual; - DASHBOARD		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

135. Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término. - DASHBOARD		
136. Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.		
137. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.		
138. Permitir a visualização separada dos processos que houve negociação das dívidas ou pagamento, para facilitar a suspensão ou a extinção dos processos;		
139. Permitir a visualização separada dos processos que houve suspensão e não houve pagamento do acordo, podendo retornar ao tribunal;		
140. Permitir a visualização separada dos processos que houve pagamento dos débitos, sugerindo extinguir o processo no tribunal;		
Módulo Fiscalização		
141. Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;		
142. Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;		
143. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;		
144. Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.		
145. Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica, sendo possível diferenciar prestadores do município ou fora;		
146. Permitir o cruzamento de informações entre o DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, possibilitando opção para exibir contribuintes que ultrapassaram o limite do simples nacional;		
Módulo Abertura e Encerramento de Empresas		
147. Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas;		
148. Permitir acompanhar solicitações de análise de viabilidade, bem como fazer os deferimentos;		
149. Permitir deferimento de viabilidade automática para empresas com atividades CNAE de baixo risco;		
150. Permitir a solicitação de abertura de autônomos ou empresas MEI diretamente pelo site, possibilitando o deferimento ou indeferimento da solicitação;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

151. Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;		
152. Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;		
153. Permitir a consulta das licenças emitidas pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;		
154. Deve permitir o cadastro das formas de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;		
155. Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE;		
156. Possuir ferramenta para localizar no Maps a localização da solicitação, para melhor visualização;		
157. Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.		
158. Permitir enviar para a Junta comercial o número da Inscrição Municipal		
Módulo de Integração com o WhatsApp		
159. Permitir a consulta de débitos através do nº do documento informado;		
160. Permitir a emissão da segunda via da conta de água através do nº do documento informado;		
161. Permitir a segunda via de IPTU através do nº do documento informado;		
162. Permitir a segunda via de ISS/Taxa de Licença através do nº do documento informado;		
163. Permitir a autenticidade de documentos através do nº do documento informado;		
164. Permitir a emissão de certidão de regularidade fiscal através do nº do documento informado;		
165. Permitir a emissão da certidão de valor venal através do nº do documento informado;		
Integração com Sistema de Gerenciamento de Processos (Lei nº 14.129)		
166. Permitir criação de conta na plataforma para munícipe, servidores e setores da entidade;		
167. Possuir cadastro integrado de usuário e senha para ambas as plataformas;		
168. Permitir vincular o protocolo de solicitação de parcelamento, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
169. Permitir vincular o protocolo de cancelamento de dívida nas informações do cancelamento, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
170. Permitir vincular o protocolo de estorno de cancelamento de		



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

dívida nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
171. Permitir vincular o protocolo de compensação de valores nas informações da geração de compensação, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
172. Permitir vincular o protocolo de estorno de compensação de valores nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
173. Permitir vincular o protocolo de restituição do lançamento nas informações da restituição, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
174. Permitir vincular o protocolo de suspensão de dívida nas informações da suspensão, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
175. Permitir vincular o protocolo de estorno de suspensão de dívida nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
176. Permitir encaminhar qualquer relatório que esteja no formato PDF para qualquer servidor ou setor, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;		
177. Permitir encaminhar documentos do tipo certidões/declarações no formato PDF para os munícipes que possuem acesso a plataforma de gerenciamento de processos, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;		
178. Permitir incluir qualquer relatório que esteja no formato PDF em protocolos que estejam em andamento, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;		
179. Permitir assinar digital qualquer relatório que esteja no formato PDF antes de salvar o documento ou antes de vincular em qualquer processo;		
180. Possuir certificado digital avançado da entidade fazer assinatura dos documentos a serem tramitados no âmbito interno da entidade;		
181. Permitir assinar documentos com certificados digitais qualificados A1 ou A3 para assinaturas em documentos a serem tramitados fora do âmbito interno da entidade;		
182. Possuir criar processos para abertura, alteração e encerramento de empresas, sendo possível criar requisitos do tipo perguntas ou obrigatoriedade de anexos a serem enviados junto da solicitação;		
183. Permitir fazer o envio de documentos.		

3.12. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE SPED FISCAL VAF ICMS DE MATO GROSSO DO SUL CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

1. Permitir cadastrar vários usuários, com a possibilidade de administrar o acesso de cada menu		
2. Permitir gravar certificado digital A1 para o procedimento de emissão de notificações aos contribuintes		
3. Permitir trabalhar com múltiplos exercícios, onde o usuário poderá escolher a qualquer momento qual exercício ele poderá trabalhar.		
4. Permitir à consulta a tabela de Código Fiscal de Operação e Prestação (CFOP), contendo sua descrição, tipo (entrada ou saída) e validade no VAF ICMS MS		
5. Deverá realizar o cadastramento das informações do contribuinte a partir da leitura do SPED.		
6. Deverá permitir a inclusão de novos contribuintes.		
7. Deverá possibilitar um gerenciamento dos contribuintes.		
8. Permitir à consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal.		
9. O sistema deverá possibilitar uma base de dados atualizada do cadastro de ramos de atividades para empresas contendo o código CNAE da atividade principal.		
10. Deverá realizar o cadastramento das informações do contador a partir da leitura do SPED.		
11. Permitir o cadastramento das informações do responsável pela escrituração fiscal do contribuinte		
12. O sistema realizará a associação de todos os clientes que possui em sua carteira.		
13. Com base nos documentos fiscais de venda deverá realizar o cadastramento das informações do cliente (comprador) a partir da leitura do SPED.		
14. Deverá permitir a inclusão de novos clientes (compradores).		
15. Com base nos documentos fiscais de compra deverá realizar o cadastramento das informações do fornecedor (vendedor) a partir da leitura do SPED.		
16. Deverá permitir a inclusão de novos fornecedores (vendedores)		
17. Quando há compatibilidade de razão social, CPF/CNPJ e Inscrição Estadual o sistema vinculará automaticamente os cadastros de Contribuintes X Clientes X Fornecedores		
18. Permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.		
19. Permitir a emissão de notificação com numeração automática, o acompanhamento e a gestão das informações remetidas.		
20. Permitir a assinatura digital da notificação com certificado A1 do Auditor Tributário.		
21. Permitir o cadastro de e-mail institucional para o envio eletrônico da notificação ao contribuinte.		
22. Permite a impressão da notificação para outro modo de envio.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

23. O sistema deverá realizar o upload de um ou mais arquivos SPED EFD, conferência e processamento das informações normalizadas em banco de dados.		
24. Deverá gravar e manter todos os arquivos SPED EFD, permitindo o download dos mesmos e o seu reprocessamento.		
25. Permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio do SPED EFD, este documento será a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.		
26. Deverá possibilitar a consulta e apresentar a leitura de arquivos SPED, que possuem inconsistências de dados, identificando as irregularidades apresentadas, emitindo relatório em PDF dos erros.		
27. O sistema deverá permitir consultar os documentos fiscais importados, possibilitando: a) consulta de dados por contribuinte, por CFOP, por destinatário da aquisição, por tipo de documento, por valor, por período, entre outros. b) o sistema deve permitir exportar os dados e, formato XLS ou CSV.		
28. Na consulta de documentos, no campo "Chave de Acesso", ao clicar no sistema remeterá ao site de consulta do documento fiscal federal, possibilitando a compatibilização dos dados e informações gravadas.		
29. Permitir a digitação manual do documento fiscal gravando as informações pertinentes: emitente, destinatário, tipo de documento, número do documento, data de emissão e lançamento, valor, CFOP, chave de acesso.		
30. Deverá calcular o VAF (Valor Adicionado Fiscal) do contribuinte por exercício, conforme códigos CFOP válidos por exercício, de acordo com as normas emitidas pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul (SEFAZ/MS).		
31. Deverá possibilitar a importação de dados da SEFAZ/MS, conforme layouts (xls ou csv) padronizados pelo sistema, divididos por categoria: comércio em geral, transporte e simples nacional.		
32. Possibilitar uma análise sintética e analítica do VAF ICMS por contribuinte agrupada por ano fiscal. A análise do VAF deverá contemplar as categorias de: comércio em geral, transporte e simples nacional: a) A análise sintética consiste na apresentação do VAF do contribuinte por Inscrição Estadual, possibilitando a comparação com os dados do Estado, se este foi importado previamente; b) A visão analítica demonstra os dados acumulados de CFOP do contribuinte, por mês, totalizando os valores das entradas excluídas, entradas incluídas, saídas excluídas, saídas incluídas, e, VAF. c) Os relatórios podem ser impressos e exportados em XLS. d) A consulta dos dados do VAF da categoria "Transporte" utilizará como dados válidos somente os transportes		



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

iniciados (embarque) ocorridos no Município, conforme norma da SEFAZ/MS.		
e) A consulta dos dados do VAF da categoria "Simples Nacional" utilizará dos dados importados no SPED cujo regime tributário tenha sido identificado como "Simples Nacional", procedendo o cálculo automático da Receita x 32%, conforme norma da SEFAZ/MS.		

3.13. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;		
2. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;		
3. O sistema deverá dispor da informação em tempo real sem a necessidade de sincronização periódica.		
4. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;		
5. Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;		
6. Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;		
7. Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;		
8. Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;		
9. Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;		
10. Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;		
11. Possuir recurso para bloqueio de MEIs à emissão de nota fiscal, disponibilizando o sistema somente para consulta.		
12. Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;		
13. Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;		
14. Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;		
15. Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

16. Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;		
17. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;		
18. Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;		
19. Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;		
20. Permitir tela de configurações a ser exibida para que o contribuinte ajuste de forma personalizada sua utilização no sistema.		
21. Permitir a pré configuração de carga tributária a fim de evitar a digitação repetitiva dos dados.		
22. Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;		
23. Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;		
24. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;		
25. Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;		
26. Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago.		
27. Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;		
28. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;		
29. Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;		
30. O sistema deverá permitir a sincronização automática com o IBPT(https://deolhonoimposto.ibpt.org.br/) para obtenção dos valores aproximados referentes a carga tributária(LEI nº 127.741/2012) de acordo com cada atividade de serviço.		
31. Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;		
32. Permitir estorno das guias geradas;		
33. Geração de logs de acesso.		
34. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;		
35. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;		
36. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);		
37. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet.		
38. Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;		
39. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;		
40. Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);		
41. Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município;		
42. As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;		
43. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;		
44. Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;		
45. Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital		
46. A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;		
47. Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;		
48. Geração do Livro Fiscal;		
49. Consulta e cadastro de tomadores de serviço;		
50. Permitir declarações complementares.		
51. Emissão de relatório de movimento econômico;		
52. Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;		
53. Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento, o sistema deverá pegar as informações processadas no arquivo da DAS do simples Nacional.		
54. Consulta e solicitação de AIDF.		

3.14. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE CEMITÉRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

1. O sistema deve ser totalmente WEB, permitindo acesso remoto em qualquer horário e de qualquer localidade com conexão à internet. Isso garante flexibilidade, acessibilidade e permite a operação ininterrupta de diferentes pontos geográficos, proporcionando facilidade de uso e conveniência para todos os usuários.		
2. O sistema deve incorporar uma certificação SSL (Secure Sockets Layer) válida para assegurar a comunicação segura e criptografada entre o servidor e os usuários finais.		
3. O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações.		
4. Do cadastramento dos terrenos: possuir muitos dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;		
5. No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito.		
6. O controle de sepultamento deverá ter informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, na funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle.		
7. O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;		
8. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar o funcionário que realizou a exumação e o motivo.		
9. Permitir o cadastro das funerárias do município.		
10. Possibilitar que em caso de cobrança de taxas as mesmas possam ser geradas dentro do cadastro sem a necessidade de sair do cadastro para emití-las.		
11. Possibilitar o anexo de fotos e documentos nos cadastros.		
12. O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos.		
13. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.		
14. Permitir a consulta via WEB dos sepultamentos do banco de		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

dados do módulo cemitério;

3.15. DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
REQUISITOS E PADRÕES		
1. O aplicativo deverá ser multiplataformas sendo compatível com aparelho Android. Tudo integrado em tempo real com sistema de gestão tributária do município.		
2. Deverá usar no seu padrão de desenvolvimento a arquitetura de <i>Microservices</i> .		
3. A aplicação deve seguir os critérios do Padrão (UI/UX), com objetivo de assegurar que o mesmo seja intuitivo e fácil de usar.		
4. O aplicativo deve lidar com um grande número de usuários simultâneos, mantendo o mesmo desempenho e fluidez.		
5. Deverá ser escalável permitindo que o aplicativo cresça e se adapte às necessidades da Prefeitura, atendendo a futuras implementações que possam ser solicitadas.		
6. Deverá conter criptografia de Ponta a Ponta com Gerenciamento de Chaves Seguro, garantindo que o aplicativo incorpore uma robusta criptografia de ponta a ponta em todas as comunicações e transferências de dados entre os usuários e o servidor.		
7. Deverá oferecer manutenção contínua do aplicativo, incluindo correções de bugs, atualizações de segurança, suporte técnico e manual de usuário.		
ACESSO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		
8. O aplicativo deve iniciar de forma rápida e aceitável, realizando o login e registrando os logs de autenticação no Banco de Dados da Prefeitura. Isso é crucial para garantir rápida eficácia e proporcionar uma experiência eficiente ao usuário, especialmente em situações de fiscalização.		
9. Cada fiscal deverá ter uma chave aleatória interna de acesso único ao aplicativo, proporcionando um controle mais eficiente e seguro de acesso aos fiscais.		
10. A chave de acesso deverá ser renovada automaticamente, assegurando a segurança e integridade no acesso ao banco de dados por meio do Web Service. Essa prática deve contribuir para manter um ambiente seguro e atualizado, fortalecendo os mecanismos de proteção do sistema.		
11. Deverá possuir um nível de acesso restrito à base de dados da Prefeitura, a fim de mitigar potenciais danos em caso de invasão ou violação de dados.		
12. Deverá ocorrer a persistência síncrona dos dados e informações cadastradas, sendo realizada sem acesso direto ao Banco de Dados da Prefeitura, garantindo proteção e segurança.		
13. A aplicação deve estabelecer mecanismos de autenticação e autorização robustos para garantir acesso apenas a usuários autorizados ao serviço intermediário. Aplicar autorizações		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

adequadas para controlar permissões de operações no banco de dados.		
14. Deve-se utilizar criptografia para proteger dados em trânsito entre o aplicativo, o serviço intermediário e o banco de dados, prevenindo interceptação não autorizada.		
15. Deverá implementar verificações de validação de dados para prevenir a inserção de informações incorretas ou maliciosas no banco de dados, mantendo a integridade dos dados.		
16. Deve registrar todo log do sistema, fazendo um monitoramento contínuo, identificando e respondendo rapidamente a possíveis falhas ou atividades suspeitas.		
17. Deverá adotar práticas de proteção para prevenir ataques de injeção de SQL, assegurando que consultas ao banco de dados sejam seguras e resistentes a manipulações maliciosas.		
18. A aplicação deve ter internamente um controle de acesso para garantir que apenas partes autorizadas possam interagir com o serviço intermediário e realizar operações no banco de dados.		
19. Deve-se manter o software do serviço intermediário, do banco de dados e de outros componentes atualizado com os patches de segurança mais recentes para mitigar vulnerabilidades conhecidas.		
20. O sistema deverá ser projetado para ser resiliente contra falhas, travamentos, bugs ou congelamentos, assegurando a continuidade do serviço.		
21. O aplicativo deverá manter sua operabilidade de maneira ininterrupta, mesmo em condições adversas, como a ausência de acesso à rede, mantendo a continuidade das operações, garantindo a eficácia do sistema mesmo em situações desafiadoras, o que é fundamental para a prestação contínua de serviços à Prefeitura.		
22. O acesso ao aplicativo deverá ser exclusivo para fiscais, com controle interno e externo por meio de permissões de entrada. Isso garante a segurança do sistema, permitindo apenas usuários autorizados. Assim, há maior controle e proteção dos dados, garantindo a integridade das informações e conformidade com as políticas de segurança.		
FUNCIONALIDADES		
23. O sistema deve contar com integração síncrona e automática com sistema interno da Obras e Posturas da Prefeitura, garantindo uma comunicação eficiente em tempo real entre os dados.		
24. Deverá possibilitar fazer as seguintes notificações de obras, posturas, infrações, penalidades, interdição, inspeção e conformidade, sendo possível parametrizar cada uma das notificações, de acordo com a Prefeitura.		
25. Permitir visualizar de forma individual as notificações emitidas por um determinado fiscal.		
26. Deverá possuir um filtro de calendário, para realizar a busca por total de notificações emitidas durante aquele período.		
27. Deverá possuir um filtro automático, reconhecendo e pesquisando em tempo real cada caractere informado sendo ele letra ou número, retornando assim a respectiva busca solicitada.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

28.	Possibilitar de forma autônoma e inteligente a busca em diversos módulos do Banco de Dados, ao realizar apenas uma entrada de informação a busca deverá retornar todas as opções e resultados daquela pesquisa sendo ela por módulo, nome de contribuinte, nome do fiscal, finalidade da notificação, entre outros.		
29.	Permitir a atualização e sincronização em tempo real, dos processos de notificações realizados pelo aplicativo, ou in loco na prefeitura.		
30.	Permitir uma rápida e fácil visualização detalhada de cada processo de Notificação existente no Banco de dados da Prefeitura.		



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

3.16. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE MAPA DE OBRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
REQUISITOS E PADRÕES		
1. O sistema deve ser totalmente WEB, permitindo acesso remoto em qualquer horário e de qualquer localidade com conexão à internet. Isso garante flexibilidade, acessibilidade e permite a operação ininterrupta de diferentes pontos geográficos, proporcionando facilidade de uso e conveniência para todos os usuários.		
2. O sistema deve incorporar uma certificação SSL (Secure Sockets Layer) válida para assegurar a comunicação segura e criptografada entre o servidor e os usuários finais.		
3. O software deverá ser intuitivo e responsivo, acessível nos seguintes dispositivos como desktops e tablets.		
4. Deverá utilizar tecnologias web modernas, incluindo HTML5, CSS3 e JavaScript, bem como frameworks robustos e atualizados.		
5. Deverá ser integrado em tempo real com sistema de gestão de contratos e obras do município.		
6. O software deve ter arquitetura escalável para suportar um grande número de acessos simultâneos, mantendo o mesmo desempenho e fluidez.		
7. Precisar ser escalável permitindo que o software cresça e se adapte às necessidades da Prefeitura, atendendo a futuras implementações que possam ser solicitadas.		
8. Deverá seguir os critérios do Padrão (UI/UX), com objetivo de assegurar que o mesmo seja intuitivo e fácil de usar.		
9. Deverá oferecer manutenção contínua do mapa, incluindo correções de bugs, atualizações de segurança, suporte técnico e manual de usuário.		
10. O sistema de mapa de Obras deverá ficar hospedado no servidor da prefeitura para garantir maior confiabilidade, segurança e desempenho.		
11. Deve conter a implementação de mecanismos de <i>caching</i> e otimização de consultas para minimizar a latência e reduzir a carga no servidor.		
ACESSO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		
12. O sistema deverá ser projetado para ser resiliente contra falhas, travamentos, bugs ou congelamentos, assegurando a continuidade do serviço.		
13. Deve registrar log de acesso ao sistema, fazendo um monitoramento contínuo, identificando e respondendo rapidamente a possíveis falhas ou atividades suspeitas.		
14. A aplicação deve ter internamente um controle de acesso para garantir que apenas partes autorizadas possam interagir com o serviço intermediário e realizar operações no banco de dados.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

15. Deverá trabalhar de forma síncrona com o Banco de Dados da Prefeitura, buscando e mostrando as informações cadastradas de forma instantânea, essa conexão com o Banco deve ser realizada de forma segura, garantindo proteção e segurança.		
16. O software deverá ter verificações de validação de dados para prevenir a inserção de informações incorretas ou maliciosas no banco de dados, mantendo a integridade dos dados.		
17. O sistema deve conter uma senha parametrizada pelo servidor público, para ser possível realizar ajuste manual na localização das obras, permitindo salvar a alteração da localização somente com esta senha.		
FUNCIONALIDADES		
18. O software deve ter um sistema de navegação intuitiva para facilitar a localização das obras no mapa.		
19. Permitir uma rápida e fácil visualização do contrato de obra ao clicar sobre ela no mapa, de acordo com contratos existentes no Banco de dados da Prefeitura.		
20. Permitir visualizar de forma individual e detalhada o contrato das obras do município.		
21. O Software deve trabalhar com sistema de mapas interativos utilizando bibliotecas gratuitas, para mitigar os custos para a prefeitura.		
22. Deve ser possível fazer adição de camadas personalizadas no mapa conforme a necessidade da prefeitura.		
23. Deverá conter a opção de realizar filtros no contrato das obras e buscar por diferentes critérios como secretarias, empresas, tipo de obra, etc.		
24. Deve conter um campo de busca que permita a pesquisa de logradouros, avenidas, ruas e bairros, limitando as buscas apenas ao município.		
25. O software deve ter um campo de busca dinâmico, para buscar por nome, processo licitatório, valor, data, entre outros os contratos de obras da Prefeitura.		
26. Deve ter a opção de mostrar o total de contratos e total em valores, apresentando de forma dinâmica conforme o contribuinte realiza as buscas.		
27. Ao localizar uma obra, a sua posição deve ser exibida no mapa, bem como seu status de execução atual.		
28. Deve ser possível ajustar o Design de cor para que siga as diretrizes de identidade visual da prefeitura.		
29. O mapa de obras deve conter a opção das legendas para melhor entendimento e interação do contribuinte.		
30. Deverá mostrar detalhadamente os valores do contrato, seus aditivos, bem como o valor total da obra.		
31. Deve ser possível parametrizar mensagens da Prefeitura na tela inicial para o contribuinte visualizar.		
32. O mapa deve ficar limitado a mostrar somente a extensão territorial do município, para uma melhor experiência do contribuinte.		
33. O software deve ter opção de parametrizar, e mostrar no mapa a localização da Prefeitura, Câmara e outros paços municipais.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

34. Deverá apresentar de forma prática e simples um gráfico do total de execução da Obra e o Total já executado pela empresa contratada.		
35. Deve ser possível parametrizar os ícones, de acordo com as secretarias do município.		

3.17. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE CONTROLE DE CUSTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O Sistema deverá permitir o cadastro e a padronização de cadastro de usuários e perfil de acesso;		
2. O Sistema deverá permitir fazer os cadastros dos centros de custos e fazer a integração com os demais sistemas – (Compras, Contabilidade, Folha de Pagamento e Patrimônio);		
3. O Sistema deverá permitir informar a data de início do exercício para apuração dos dados;		
4. O Sistema deverá permitir apropriação das despesas que não passam por outro sistema e permitindo fazer o rastreio dessa despesa ou fazer o rateio da despesa manualmente;		
5. O Sistema deverá permitir o cadastro de critérios de rateio de custos;		
6. O Sistema deverá permitir verificar as informações de saídas e Relatórios.		
7. O Sistema deve captar o máximo de informações de forma automática de outros sistemas		
8. O Sistema deverá apresentar relatórios em geral que mostrem a evolução mensal dos custos, comparando com o custo médio do período, mas que a prioridade seria relatórios dinâmicos, permitindo análises comparativas.		
9. O Sistema deverá ter o custeio direto em todas as situações em que seja possível o uso desse método (itens de custo que possam ser relacionados diretamente ao objeto de custo, como é o caso de pessoal e encargos sociais em relação às unidades administrativas)		
10. O Sistema deverá fazer o uso do rateio de custo, usando diversos critérios de rateio (metro quadrado, potência instalada, número de servidores etc.) para os demais custos (indiretos), também validados pela gestão da unidade administrativa, a depender do objeto de custo.		
11. O Sistema deverá fazer o rastreamento do custo, nos casos em que, por meio de critérios validados pela gestão da unidade administrativa, se possa estabelecer uma relação de causa e efeito entre o item de custo e o objeto de custo		
12. Deverá permitir definição dos objetos de custo e dos itens de custo;		
13. Deverá permitir identificação dos custos diretos;		
14. Deverá permitir alocação dos custos diretos aos objetos de custos;		
15. Deverá evidenciar os custos diretos;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

16. Deverá permitir identificação dos custos indiretos;		
17. Deverá permitir escolha do processo de rastreamento, para os custos indiretos que possam assim ser atribuídos a objetos de custos;		
18. Deverá permitir escolha do critério de alocação por rateio dos demais custos indiretos.		

3.18. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE APLICATIVO CIDADÃO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLET CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
ADMINISTRATIVO		
1. O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos móveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:		
2. Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, que deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.		
3. Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, cadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio.		
4. O Aplicativo deverá disponibilizar apenas os serviços contratados.		
5. Deverá disponibilizar aos usuários o crachá virtual para apresentar nas entidades onde o uso de crachá é obrigatório.		
6. Possuir a opção de ativar a localização dos aparelhos móveis compatíveis com o aplicativo, para usuários registrarem o ponto com a localização em tempo real.		
7. Permitir aos usuários realizar alteração de dados cadastrais sem precisar ir ao setor de Recursos Humanos.		
8. Fazer a alteração da foto do cadastro diretamente pelo aplicativo.		
9. Permitir que o usuário adicione novos documentos aos dados cadastrais.		
10. Permitir que o usuário adicione dependentes da família e configure vínculo de parentesco; limitados até três dependentes.		
11. Deverá permitir que o usuário registre no aplicativo informações detalhadas sobre o nível de escolaridade do servidor, incluindo ensino superior e cursos extracurriculares.		
12. Permitir que o usuário solicite no aplicativo a alteração de dados da conta bancária de sua preferência, sem precisar ir até o setor de Recursos Humanos.		
13. Permitir ao usuário a consulta e impressão do holerite no aplicativo, acessar todos os holerites e consultar documentos de		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

anos e meses específicos desde o início de sua permanência na instituição.		
14. Permitir ao usuário consultar e emitir dados de margem consignável.		
15. Permitir consultar os dados de informe de rendimentos e compartilhar esses dados.		
16. Permitir ao usuário solicitar férias, informando a data inicial e a data final do período de gozo no aplicativo.		
17. Permitir ao usuário acompanhar o status das solicitações feitas ao setor de Recursos Humanos, como pedidos de férias e alterações de conta bancária; visualizar o status de cada solicitação, que pode ser "aceita", "negada" ou "aguardando".		
18. Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, permitir a consulta de todos registros de empresas em seu CPF e listar todas em que o usuário/fornecedor estiver como proprietário.		
19. Permitir ao fornecedor consultar todos os contratos estabelecidos entre o proprietário da empresa e a entidade, com a possibilidade de visualizar a referência e o exercício de cada contrato.		
20. Deverá permitir ao fornecedor visualizar os empenhos anexados em cada contrato se houver.		
21. Permitir ao fornecedor consultar no aplicativo todos pedidos realizados pela entidade, com a opção de detalhar cada um deles.		
22. Permitir consultar no aplicativo os empenhos organizados por data e número, além de exibir todos os empenhos que já foram liquidados.		
23. Quando o usuário for um fornecedor e proprietário de uma empresa, deverá permitir incluir novo perfil para acessar o cadastro do fornecedor no aplicativo.		

3.19. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB.		
2. Permitir a integração a todos os Bancos de Dados relacionados a este termo de referência.		
3. Permitir o controle efetivo do uso de Sistema oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;		
4. Possibilitar o controle de acesso dos usuários às funcionalidades do Sistema através de perfis, podendo configurar o acesso diferenciado ao cadastro, consulta e exclusão de dados;		
5. Possibilitar habilitação no menu de acesso apenas dos módulos para os quais o usuário possui autorização de acesso;		
6. Controlar o histórico da movimentação do usuário registrando todas as informações ocorridas referente ao seu acesso e alteração de seu perfil contendo basicamente - Operação, Usuário, Data/Hora, Nome Campo, Registro Anterior e Atual;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

7. Os Sistema propostos deverão possuir as seguintes características de integração: Visando a integração dos Sistemas em uso no município, com contribuintes, e outras entidades o Sistema deverá disponibilizar as seguintes rotinas de Webserve/API:		
8. Garantir que os Sistema aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;		
9. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados.		
10. O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e ser informação.		
11. Permitir uso do aplicativo via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).		
12. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.		
13. Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.		
14. A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.		
15. Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de dados, não sendo permitido a utilização de Bancos transitórios.		
16. Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhamento dos dados de cada sistema, desdobrando os dados até sua origem.		
17. Permitir Indicadores Financeiros com dashboards que viabilizem as disponibilidades das contas e suas fontes, apresentando os Resultados financeiros com seus comprometimentos de déficit ou superávit.		
18. Possibilitar a geração de painéis para análise das receitas realizadas, despesas empenhadas e despesas pagas no exercício corrente, demonstrando os valores por fonte de recursos e agrupadas;		
19. Possuir gráfico e/ou tabela das receitas realizadas, despesa empenhadas, despesas liquidadas, despesas pagas e saldo a pagar por fonte de recurso no exercício corrente;		
20. Possuir gráfico que apresenta o índice de gasto com pessoal no exercício corrente, permitindo o filtro mensal no exercício para acompanhamento da evolução dos gastos;		
21. Possibilitar a geração de painéis para identificar a disponibilidade das receitas orçamentárias no município por origem, permitindo selecionar o período no ano corrente por fonte de recursos;		
22. Possuir gráfico que permita relacionar a receita orçamentária orçada com a realizada em um determinado período, permitindo o filtro por fonte de recurso e exercício corrente;		
23. Possuir gráfico que permita demonstrar a composição da receita realizada por fonte de recurso, permitindo o filtro do período no exercício corrente;		
24. Possibilitar a geração de painéis para identificar a disponibilidade das Receitas Corrente Líquidas (RCL) dos últimos 12		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

meses, podendo selecionar mês do período ou por especificação da receita;		
25. Possuir gráfico e/ou tabela com a evolução da Receitas Corrente Líquidas (RCL) dos últimos 12 meses, permitindo o filtro por mês do período ou por especificação da receita;		
26. Possibilitar a geração de painéis para identificar a execução das despesas por órgão, unidade orçamentárias e fonte de recursos no exercício corrente, demonstrando os valores empenhados, liquidados, pagos e restos a pagar, podendo selecionar mês do exercício corrente e por órgão e fonte de recursos;		
27. Possibilitar a geração de painéis para identificar a execução das despesas por credor no exercício corrente, demonstrando os valores empenhados, liquidados, pagos e restos a pagar, podendo selecionar mês do exercício corrente, por credor e órgão;		
28. Possibilitar a geração de painéis para identificar as despesas mensais de pessoal dos últimos 12 meses, podendo selecionar o mês no exercício corrente;		
29. Possibilitar a geração de painéis Gráficos para identificar as adiantamentos e diárias últimos 12 meses, podendo selecionar o mês no exercício corrente;		
30. Possibilitar a geração de painéis Gráficos para identificar os contratos com quantidade de dias para vencimentos, podendo selecionar o mês no exercício correntes;		
31. Possuir gráfico que permita comparar mensalmente ou anual a despesa líquida de pessoal com o limite máximo prudencial da realização da despesa no município, podendo selecionar o período no exercício corrente;		
32. Possuir gráfico que permita acompanhar a evolução mensal da disponibilização de recursos no município, permitindo selecionar o período específico no exercício corrente;		
33. Possibilitar a geração de painéis para comparativo dos recursos aplicados à Educação FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e MDE 25%, no exercício corrente, demonstrando a receita, limite mínimo a ser aplicado e valor aplicado, podendo selecionar o mês do período específico;		
34. Possuir gráfico indicador do percentual aplicado na Educação para o FUNDEB 60%, FUNDEB 40% e MDE 25%, contrapondo com o limite mínimo que deve ser aplicado à educação, permitindo o filtro do mês no exercício corrente;		
35. Possuir gráfico indicador do percentual aplicado à Saúde contrapondo com o limite mínimo que deve ser aplicado a saúde, permitindo o filtro de apuração mensal no exercício corrente;		
36. Possibilitar a geração de painéis com o Rank dos 50 maiores tomadores de serviços de nota fiscal, selecionadas por período dos últimos 5 anos, com detalhamento mensal, selecionados por tipo do imposto, status da nota, local da tributação, com detalhado das seguintes informações: Valor; do serviço, base de cálculo, valor; ISS, valor; da dedução e valor; líquidos das notas emitidas, possibilitando ainda, a visão gráfica comparativa dos 10 maiores tomadores que emitiram notas por valor;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

37. Permitir gerar informações sintéticas sobre a arrecadação dos últimos 5 anos, demonstrando os valores arrecadados por exercício, possibilitando ainda a visualização comparativa da arrecadação por ano e por mês;		
38. Permitir Indicadores Pessoais, com situação dos trabalhadores e seus comprometimentos com a despesa em relação à receita corrente, apresentando seu percentual do limite prudencial.		
39. Permitir Indicadores da Dívida Ativa, apresentando a situação da dívida inscrita, sua relação com a receita orçada.		
40. Permitir Indicadores da Dívida Fundada, apresentando a situação da dívida, em relação com a receita corrente líquida.		
41. Comparativo da Despesa entre os exercícios detalhando por mês, fornecedor, ficha e descrição.		
42. Comparativo da receita arrecada vs Despesa, detalhando os empenhados, liquidados, pagos, descrição e fornecedor.		
43. Disponibilidade Comprometida, com saldo bancário e comprometido, filtrando por Extra, Resto a Pagar e Empenhos OR/GL/ES/AD.		
44. Criação de relatório e gráficos, permitindo agrupamento por Código da Receita, para acompanhar a evolução da arrecadação.		
45. Possuir indicadores da despesa com pessoal, saúde e educação apresentando seu percentual.		
46. Gestão da Execução Orçamentária com gestão dos Saldos das Fichas de despesa atualizada.		
47. Controle de Pagamentos vencidos, a vencer e resto, com filtro de Ficha e fornecedor.		
48. Controle de diária e aditamento, com filtro de fornecedor e situação das diárias e aditamentos.		
49. Acompanhamento do Vencimento dos contratos, com filtro de período e fornecedor.		
50. Gestão de empenhos a pagar com opções de filtros por período, fornecedores, ficha, descrição.		
51. Gestão dos restos a pagar com filtros de fornecedor, fonte de recurso e descrição da despesa.		
52. Gráficos comparativos da despesa licitada e não licitada (materiais e serviços), empenhado, liquidado e pago.		
53. Gráficos da evolução da despesa com o pessoal, com listagem últimos 12 meses.		
54. Possibilitar a geração de painéis Gráficos para identificá custo da folha de pagamento por departamento, podendo selecionar o mês no exercício corrente;		
55. Gráfico da evolução da despesa com Horas Extra e ranking por funcionário, detalhando mensal e fornecedor, com filtro de cargo e idade.		
56. Acompanhamento das gratificações, detalhado mensal e por ranking de funcionário, com filtro de exercício, tipo de cargo e idade.		
57. Gráfico com idade dos funcionários, acompanhamento mensal das faltas, Repreensões / Advertências com filtro de tipo de cargo.		
58. Gráfico com as licitações realizadas, por suas modalidades, com previsto e realizado, com opções de filtros por período.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

59. Economicidade das licitações, com gráfico e valor de economia, com filtros de situação e modalidade.		
60. Acompanhamento mensal de compras, detalhado por secretaria, requisitos de entrada, e Posição de estoque.		
61. Gestão completa do Estoque, com posicionamento on-line, de suas quantidades, movimentações e financeiro.		
62. Quantidade de veículos por secretaria, abastecimento em litros, acompanhamento mensal de gastos com combustível.		
63. Inventário Patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade setor, totalização dos bens adquiridos\ baixados.		
64. Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolo por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria.		
65. Indicadores gerais dos cadastros, detalhando por exercício e tipo de cadastro detalhando por imóveis, empresas, propriedade rural, terrenos, cemitério e obras.		
66. Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.		
67. Permitir Indicadores de Ouvidoria, apresentando a quantidade de ocorrências, tempo médio, gráfico evolutivo mensal, ranking de departamentos e assuntos.		
68. Assistência: Demonstrativo de atendimento por unidade, detalhado por exercício, mês e atendimento.		
69. Ranking de atendimento por profissional, detalhando por exercício, mês profissional e unidade.		
70. Quantidade de visitas por bairro e benefícios concedidos, detalhado por mês e quantidade.		
71. Ensino: Total de alunos e turmas por escola, detalhando por escola e exercício, com filtro de série, turma, idade e sexo.		
72. Quantidade de alunos por linha de ônibus, detalhando as linhas, escola, aluno e idade.		
73. Controle de unidades de saúde e Farmácia/Almoxarifado com quantidade de entrada e saída.		
74. Cadastro de Pacientes e Profissionais, com filtro de nome, CPF, unidade e cidade.		

4. FASE 2 – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES DO LOTE 2

4.1. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE TURISMO FORNECIMENTO DO VOUCHER ÚNICO, RESERVA DE PASSEIOS, TABELA DE PREÇOS, CADASTRO, CONTROLE E CÁLCULO DO ISSQN, SOBRE AS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DOS ATRATIVOS, AGÊNCIAS, GUIAS DE TURISMO E HOTÉIS, COM FORNECIMENTO DE SUPORTE TÉCNICO E ESTRUTURA DE BANCO DE DADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
MÓDULO PARA CONTROLE DAS ATRAÇÕES TURÍSTICAS DO MUNICÍPIO		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

1. Sistema de Gerenciamento do Voucher Único destinado ao controle da atividade turística do município, tendo como base o Voucher Único.		
AS PRINCIPAIS FUNÇÕES DO SISTEMA SÃO		
2. Emissão do Voucher para organização das saídas para os passeios;		
3. Coleta das informações para posterior cálculo do ISS;		
4. Manutenção de um banco de dados para geração de relatórios e gráficos estatísticos.		
O VOUCHER É EMITIDO COM BASE NAS ENTIDADES CADASTRADAS		
5. Atrativos;		
6. Agências;		
7. Guias;		
8. Hotéis;		
9. Cada atrativo cadastrado no sistema dispõe das tabelas de preços em vigor. Essas tabelas levam em conta alta e baixa temporada preço de adulto e criança e tarifas acordo entre o atrativo e a agência;		
10. As informações necessárias para a emissão do voucher são: Data, hora e identificação da agência e agente que emitiu o voucher data do passeio e hora número de pax e chd identificação do grupo, cidade e estado de origem hotel em que o turista está hospedado tabela utilizada um campo genérico com informações adicionais para que o turista tome conhecimento de requisitos e particularidades de cada atividade.		
11. Na data do passeio, o atrativo tem acesso on-line a esse voucher e poderá utilizar o sistema para fazer o check-in dos turistas.		
12. Após a emissão do voucher, poderão ser feitas alterações e/ou cancelamentos até que o voucher seja impresso ou a data e hora do passeio seja ultrapassada.		
13. Para cancelamento a partir daí, só os administradores do sistema poderão confirmar o cancelamento caso concordem com a justificativa dada pela agência para tal.		
14. Os vouchers emitidos são armazenados no banco de dados e serão utilizados para cálculo de ISS que é feito no fechamento mensal com base nas alíquotas de ISS de cada interveniente no processo.		
15. Após o fechamento é emitido um relatório para cada conta, comprovando os valores de ISS que estão sendo cobrados em cada voucher.		
COM BASE NOS DADOS ARMAZENADOS, SÃO GERADOS VÁRIOS RELATÓRIOS E GRÁFICOS ESTATÍSTICOS.		
Relatórios:		
16. Vouchers com separação de valores por atrativos, agência e guia;		
17. Total de visitantes por atrativo;		
18. Subtotais de visitantes por atrativo/ano;		
19. Diário de visitação geral e/ou por atrativo;		
20. Tabela de preços por atividade/temporada;		
21. ISS por agência;		
22. Turistas por Hotel.		



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

GRÁFICOS		
23. Comparativo do ranking de agências;		
24. Comparativo do ranking de atrativos;		
25. Comparativo anual;		
26. Evolução por período;		
27. Variação de sazonalidade;		
28. Comparativo por gênero de atividade.		
29. Todos os dados estatísticos podem ser acessados por qualquer conta cadastrada. cada conta pode acessar os dados gerais do município ou só os dados referentes à sua empresa.		
30. Permissões de acesso o sistema pode ser acessado por atrativos, agências de turismo e administradores do sistema. Cada utilizador dentro de cada empresa tem seu próprio login e todas as ações executadas são registradas com data, hora e nome do utilizador. O login consta de nome da empresa, nome do utilizador e senha. A responsabilidade da segurança da senha é do próprio utilizador, podendo este alterá-la sempre que achar necessário.		
31. Segurança: todas as ações executadas no sistema são registradas num banco de dados paralelo, sendo possível visualizar todo o histórico de alterações em cada item.		
32. O banco de dados principal é copiado integralmente 2 vezes por dia (backup) e enviado para outro servidor para prevenir eventuais perdas de informação.		
33. Acesso ao sistema O sistema funciona em ambiente Web, podendo ser acessado através de qualquer computador com acesso à internet.		
SISTEMA DE RESERVAS DE PASSEIOS TMS		
34. O sistema de reservas consiste numa aplicação WE destinada a gerenciar o agendamento das atividades do atrativo, levando em conta a capacidade de carga por dia e horário, parâmetros definidos para cada agência, alta e baixa temporadas, tabelas de preços aplicáveis e que pode ser acessada pelo atrativo e pelas agências de turismo que este autorizar.		
35. Trata também da emissão de faturas e disponibiliza uma conta corrente com a movimentação financeira de cada conta. O atrativo fará o cadastro das atividades que serão disponibilizadas e também de uma tabela de preços para cada atividade.		
NO CADASTRAMENTO DA ATIVIDADE SERÁ NECESSÁRIA O FORNECIMENTO DE DADOS COMO		
36. Máximo de turistas por dia		
37. Máximo de turistas por horário		
38. Horários disponíveis para visitação		
39. Intervalo de tempo mínimo entre cada grupo de turistas		
40. Deverá também ser registrado um calendário informando as datas de alta e baixa temporada. Para cada horário há a possibilidade de informar se existe um guia de plantão, ou se a agência deverá providenciar o seu próprio guia.		
CADA ATIVIDADE TEM QUE TER PELO MENOS UMA TABELA DE PREÇOS. OS DADOS NECESSÁRIOS PARA A TABELA SÃO:		
41. Preço por pax e chd para alta e baixa temporada		
42. Comissão da agência		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

43. Valor tributável		
44. Prazo para pagamento de sinal		
45. Valor do sinal a ser pago		
46. Valor de No-Sho		
O ATRATIVO DEVE CONFIGURAR CADA AGÊNCIA PARA QUE ESTA POSSA TER ACESSO AO SISTEMA, OS ITENS DE CONFIGURAÇÃO SÃO:		
47. Acesso liberado		
48. Número de dias para vencimento da fatura		
49. Número de dias de antecipação em que a agência pode fazer reservas (Ex: meses)		
50. Número de horas com que a agência pode fazer reserva antes do passeio		
51. Número de horas com que a agência pode alterar/cancelar reservas antes do passeio		
52. Agência liberada para fazer reservas		
53. Agência liberada para alterar reservas		
54. Agência liberada para cancelar reservas		
55. Número máximo de pax que a agência pode reservar para cada data		
ACESSO AO SISTEMA CADA AGÊNCIA TEM ACESSO À PLANILHA DE RESERVAS E VISUALIZA AS INFORMAÇÕES REFERENTES A ESSE DIA TAIS COMO:		
56. Horários disponíveis;		
57. Vagas em cada horário;		
58. Vagas no dia;		
59. Existência ou não de guia em cada horário.		
60. A agência apenas visualiza as suas próprias reservas. Nos restantes horários apenas aparecerão as vagas disponíveis. A agência apenas poderá fazer alterações ou cancelar reservas até o número de horas antes, definidas na configuração de cada agência		
61. Emissão de fatura após o passeio ser efetuado, o atrativo deverá passar a reserva para a posição de efetuado e lançar o número do voucher que a agência emitiu para esse grupo. Nesse momento o sistema fará um lançamento da conta da agência com o débito correspondente. Depois de todos os vouchers lançados, deverá ser feito um fechamento que inclui a geração da fatura para cada agência. Essa fatura poderá ser impressa, enviada por e-mail e também fica disponível para a própria agência visualizar/imprimir com o acesso que lhe foi concedido. Cada agência tem acesso à sua conta corrente apenas para consulta. Quando do pagamento da fatura, este deve ser lançado no sistema para que seja dada baixa dos débitos existentes.		
RELATÓRIO E GRÁFICOS ESTATÍSTICOS		
62. atrativo pode emitir vários gráficos e relatórios estatísticos que permitem fazer uma análise da evolução: anual, sazonalidade, ranking de agências, ranking de agentes, etc		
RELATÓRIOS FINANCEIROS		
63. Faturas emitidas; Lançamentos para faturar (para conferência antes do fechamento); Saldo das agências, Lançamentos na conta corrente		



MODELO



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

MODELO

**FASE 2 – TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA
PROVA DE CONCEITO – POC**

PREGÃO Nº XXX/20XX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX /20XX

Declaramos que no dia **XX** de **XXXXXXX** de 20 **XX**, foi realizada a avaliação da solução apresentada pela (**NOME DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF nº _____, trazendo ao conhecimento da comissão de licitações, em especial, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, as conclusões alcançadas de avaliação técnica, conforme pontuação abaixo:

FASE 2 – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES – LOTE 1					
ITEM	SOFTWARE	ATENDE			JUSTIFICATIVAS
		QUANT. TOTAL DE ITENS	QUANT. MÍNIMA DE ITENS A SEREM ATENDIDOS 90%	QUANT. DE ITENS ATENDIDOS	
3.1	CONTABILIDADE PÚBLICA	109	98		
3.2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	58	52		
3.3	TESOURARIA	170	153		
3.4	COMPRAS E LICITAÇÃO	146	131		
3.5	PREGÃO ELETRÔNICO	51	46		
3.6	ALMOXARIFADO	62	56		
3.7	FROTAS	42	38		
3.8	PATRIMONIO	53	48		
3.9	PORTAL TRANSPARENCIA	54	49		
3.10	RECURSOS HUMANOS	231	208		
3.11	TRIBUTOS	183	165		
3.12	SPEDFISCAL	32	29		
3.13	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	54	49		
3.14	CEMITÉRIO	14	13		
3.15	APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO	30	27		
3.16	MAPA DE OBRA	35	31		
3.17	CONTROLE DE CUSTO	18	16		
3.18	APLICATIVO CIDADÃO	23	21		
3.20	GESTÃO MUNICIPAL (B. I. BUSINESS INTELLIGENCE)	74	67		



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

QUANTIDADE TOTAL	1.448	1.305		
(%) TOTAL	100%	90%	%	

PONTUAÇÃO AFERIDA: **XX** pontos, sendo **XX**% atendidos.

() Declaramos que a solução aqui avaliada, ATENDE às especificações técnicas previstas no Edital, e está apta.

() Declaramos que a solução aqui avaliada, NÃO ATENDE às especificações técnicas previstas no Edital, e *não apta*, devendo ser desclassificada.

Local e data

COMISSÃO TÉCNICA
ASSINATURA



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

MODELO

FASE 2 – TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA
PROVA DE CONCEITO – POC

PREGÃO Nº XXX/20XX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX /20XX

Declaramos que no dia XX de XXXXXX de 20 XX, foi realizada a avaliação da solução apresentada pela (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº _____, trazendo ao conhecimento da comissão de licitações, em especial, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, as conclusões alcançadas de avaliação técnica, conforme pontuação abaixo:

FASE 2 – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES – LOTE 2					
ITEM	SOFTWARE	ATENDE			JUSTIFICATIVAS
		QUANT. TOTAL DE ITENS	QUANT. MÍNIMA DE ITENS A SEREM ATENDIDOS 90%	QUANT. DE ITENS ATENDIDOS	
4.1	TURISMO	69	62		
QUANTIDADE TOTAL		69	62		
(%) TOTAL		100%	90%	%	

PONTUAÇÃO AFERIDA: XX pontos, sendo XX% atendidos.

() Declaramos que a solução aqui avaliada, ATENDE às especificações técnicas previstas no Edital, e está apta.

() Declaramos que a solução aqui avaliada, NÃO ATENDE às especificações técnicas previstas no Edital, e não apta, devendo ser desclassificada.

Local e data

COMISSÃO TÉCNICA
ASSINATURA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

*Contrato celebrado entre o **Município de Bonito/MS** e a empresa.....*

O **MUNICÍPIO DE BONITO**, Estado de Mato Grosso de Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.073.673/0001-60, com endereço na Rua Pilad Rebuá, 1780, centro, Bonito/MS, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, **JOSMAIL RODRIGUES**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 966.350 SSP/MS e CPF/MF nº. 078.627.328-39, residente e domiciliado na Rua Coronel Pilad Rebuá, n. 1175, Centro, Bonito/MS, **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BONITO - IPSMB**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno (Autarquia Municipal), inscrito no CNPJ sob o nº 37.198.728/0001-80, com endereço na Rua 24 de Fevereiro, nº. 1.830, Centro, Bonito/MS, neste ato, representado pela Diretora Presidente do Instituto Sra. Rosileia Gomes Xavier, brasileira, funcionária pública, portadora do RG nº. 866747 SSP/MS e CPF/MF nº. 762.128.231-20 e **CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO**, inscrita no CNPJ nº 01.952.787/0001-54, com sede na Rua Nelson Felício dos Santos, nº 1000, Centro, Bonito, MS, representada pelo, Presidente Paulo Henrique Breda Santos, portador do RG nº. 359671385 SSP/SP, inscrito no CPF/MF Nº. 003.824.811-51, doravante, denominados CONTRATANTE e a empresa....., neste ato, representada pelo Sr....., doravante, denominada CONTRATADA.

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:

As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, bem como alterações desta mesma redação, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL

1.1 – Este instrumento contratual fundamenta-se no PROCESSO LICITATÓRIO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2025, com base na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

1.2 – Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente termo tem por objeto a **Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender às necessidades de serviços e de modernização da administração pública municipal, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência, conforme critérios especificações e necessidades descritas no Termo de Referência, edital e seus anexos**, conforme Ata de Julgamento e Proposta de Preços, parte integrante da licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº. xx/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – O valor total ajustado é de R\$ (.....), discriminado conforme anexos.

3.2 – Os preços inicialmente contratados, poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses, contadas da data de referência do orçamento da Administração, por meio do



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

IPCA.

3.3 – O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

3.4 – Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração Municipal deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

3.5 – Quando o preço de mercado se tornar inferior aos preços contratados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Administração Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

3.6 – Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

3.7 – Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Administração Municipal para determinado item, observado o disposto no Decreto Municipal nº 44 de 02 de fevereiro de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

4.1 – O pagamento será efetuado de acordo com o a execução total do serviço, no prazo estabelecido no Decreto nº 232, de 11 de julho de 2025, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

4.2 – A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

4.2.1 – Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens solicitados e entregues na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

4.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.3 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.2.4 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.3 – A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO (ART. 105, ART. 92 IV, VII, XVIII E §3º)

5.1 – O presente contrato fluirá pelo prazo de (____) a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), encerrando-se em ____ de _____ de _____.

5.2 – A execução do objeto deverá ocorrer conforme previsto no edital, e de acordo com a solicitação da Secretaria requisitante, no prazo máximo estipulado no Termo de Referência, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.3 – A Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso este esteja em desacordo com as especificações do termo de referência, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

5.4 – O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência e ETP, deste Contrato.

5.5 – Os preços poderão ser reajustados, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, por meio de índices oficiais, aplicando-se para este objeto o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – Compete ao CONTRATANTE:

6.1.1 – Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.

6.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.1.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

6.1.5 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela

6.1.6 – Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.7 – Rejeitar, no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.

6.1.8 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.9 – A Administração Pública fica responsável por ser de seu interesse, poder e dever toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA tendo somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação e configuração como apoio técnico.

6.1.10 – Os serviços de hospedagem dos softwares a serem licitados ficam sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bonito - MS, seja internamente, em sua estrutura ou externo, de acordo com os interesses da municipalidade, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação, configuração e afins, para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível.

6.1.11 – Notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos, para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas.

6.2 – Compete a CONTRATADA:

6.2.1 – Os serviços deverão estar em conformidade com aqueles adjudicados e especificados no anexo I (Termo de Referência) que é parte integrante deste edital,

6.2.2 – A CONTRATADA será responsável pela manutenção de sigilo, sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e/ou mídias que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizá-los, sem anuência da CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

6.2.3 – A CONTRATADA deverá atender a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.2.4 – A CONTRATADA deverá atender ao Decreto no 10.540, de 5 de novembro de 2020, onde instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.

6.2.5 – A CONTRATADA deverá prestar os serviços relacionados ao software de gestão pública de modo a garantir o correto atendimento às exigências da Resolução TCE/MS nº 225 de 18 de setembro de 2024, que institui o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão E-Sfinge no Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

6.2.6 – Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

6.2.7 – Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

6.2.8 – Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato.

6.2.9 – Entregar os serviços prestados de acordo com as especificações do Termo de Referência nos endereços das entidades/órgãos envolvidos nesta contratação.

6.2.10 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste.

6.2.11 – Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados.

6.2.12 – Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

6.2.13 – Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.

6.2.14 – Responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação.

6.2.15 – Solicitar a presença imediata da CONTRATANTE, em caso de acidentes durante a execução do objeto contratado, que ocasionem ou não, danos pessoais e/ou materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros, exceto os acidentes de pequena monta.

6.2.16 – Manter as equipes operacionais, técnicas e/ou administrativas, convenientemente uniformizadas e com identificação pessoal.

6.2.17 – Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação, para a execução dos trabalhos relativos ao objeto contratado, ou por solicitação da fiscalização, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, quando o caso.

6.2.18 – Conduzir os trabalhos em estrita observância aos preceitos e requisitos da legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, cumprindo continuamente as determinações dos Poderes Públicos.

6.2.19 – Realizar obrigatoriamente visitas técnicas sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento ou oferecer assistência





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

9.6 – A multa definida na alínea “a”, “c”, será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

9.7 – A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea “c” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA HIPÓTESE DE RESCISÃO DO CONTRATO:

10.1 – São motivos ensejadores da rescisão contratual, sem prejuízo dos demais motivos previstos em lei e neste instrumento:

10.1.1 O descumprimento de cláusulas contratuais ou das especificações que norteiam a execução do objeto do contrato;

10.1.2 O desatendimento às determinações necessárias à execução contratual;

10.1.3 A prática reiterada, de atos considerados como faltosos, os quais devem ser devidamente anotados, art. 137 da lei 14.133/21;

10.1.4 A dissolução da sociedade, a modificação da modalidade ou da estrutura da empresa desde que isso venha a inviabilizar a execução contratual;

10.1.5 Razões de interesse público, devidamente justificados;

10.1.6 A subcontratação parcial ou total, cessão ou transferência da execução do objeto do contrato.

10.1.7 A rescisão poderá ocorrer também por ato unilateral, nos casos elencados no art.137, da lei 14.133/21;

10.1.8 As partes poderão, observada a conveniência segundo os objetivos da administração promover a rescisão amigável do contrato, através do próprio termo de destrato;

10.1.9 Fica acordado entre as partes que se a rescisão contratual ocorrer por interesse da CONTRATANTE fica esta obrigada a comunicar por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – O CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA que não entregar os materiais no prazo estipulado do Termo de Referência contados da data do recebimento da "Ordem de Fornecimento" ou interrompê-los, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE;

b) Contratada subcontratar a totalidade dos serviços;

c) a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, ceder para terceiros o presente Contrato, em parte que constitua elemento essencial do objeto;

d) a CONTRATADA não atender às exigências do CONTRATANTE relativamente à reparação de serviços executados com imperfeição ou ainda por imperícia;

e) as multas aplicadas a CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, o montante correspondente a 5%(cinco por cento) do valor do Contrato;

f) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrentes;

g) ocorrer qualquer um dos motivos referidos observados na Lei 14.133/2021.

11.2 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na lei 14.133/2021, ocasião em que fará jus apenas à percepção dos honorários do período trabalhado.

11.3 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

- a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- b) execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devida retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.
- c) A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos na lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – O presente Contrato será publicado na forma resumida, através de extrato, em veículo de divulgação Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

13.1 – Aplica-se a Lei n.º 14.133/21 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – A fiscalização do presente contrato será realizada pelo Município de Bonito/MS através da Secretaria Municipal de Saúde;

14.2 – A fiscalização realizada pelo Município não exclui responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 – O presente contrato obedecerá à Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista, por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Bonito/MS,de de 2025.

.....
Prefeitura Municipal.

.....
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Bonito.

.....
Câmara Municipal.

.....
Contratada

.....
Procurador Jurídico - OAB/—.

Testemunhas:

1ª).....

2ª).....

PUBLICADO NO SITE
da Prefeitura, conforme Art.91
da Lei Orgânica Municipal.

Em ____/____/____



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

Ao(a) Agente de Contratação e equipe de apoio
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

(1) **Declaramos, para os devidos fins** que a Empresa atende todas as condições de habilitação, **conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos**, ressalvando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

(2) Declaramos, para todos os fins que **não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18(dezoito) anos, em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (*Lei Federal nº9.854/1999*).

(3) Declaramos, para todos os fins que não possui empregados **executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

(4) Declaramos **que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

(5) Declaramos **que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

(6) Declaramos, para fins que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** quanto à nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal.

(7) Declaramos, para todos os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo**, estando apta a contratar com o poder público.

(8) Declaramos, para todos os fins que **não possuímos em nosso quadro**



FLS

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(9) Compromete - se, formalmente, para **satisfazer a execução do objeto licitado**, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, **assim como disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória**, afim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(10) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por esse Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.º (a), Portador(a) do RG sob o nº, e CPF sob o nº, cuja função/cargo é(sócio / administrador / procurador / diretor / etc.), **responsável pela assinatura do Contrato / Ata de Registro de Preço.**

(11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato / Ata de Registro de Preço** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: (DDD)-.....

(12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos desse Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2025.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)
CARIMBO CNPJ



FLS

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n._____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n._____, expedida pela SSP/___ e do CPF n. _____, DECLARA para os fins dispostos no Edital de Pregão Eletrônico n. _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA INDIVIDUAL, conforme artigo 68 da Lei Complementar nº. 123 e alterações, de 14/12/2006 e resolução CGSN nº. 58, de 27 de abril de 2009;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e posteriores alterações

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e posteriores alterações

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n. 123/2006 e alterações e posteriores alterações.

_____ - _____, _____ de _____ de 2025.

Nome e número da identidade do declarante
(Contador ou Técnico Contábil)
Carimbo CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando a condição jurídica da empresa licitante.