



FLS

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2026.

CONTRATANTE

Município de Bonito – MS

OBJETO

Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software e licença de uso de plataforma integrada de “Voucher Digital” em ambiente web e mobile, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, integração sistêmica, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, corretiva, adaptativa e legal, visando atender às necessidades operacionais, estratégicas, estatísticas, ambientais e de governança turística da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Bonito/MS.

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 **31/08/2026** às **08h** (horário de Brasília)¹

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Até dia **15/09/2026** às **08h** (horário de Brasília)

ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Dia **15/09/2026** às **08:30h** (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **15/09/2026** 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:	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	12
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	13
7. DA FASE DE JULGAMENTO	16
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	18
9. PROVA DE CONCEITO (Proof Of Concepts – PoC).....	16
10. DOS RECURSOS.....	21
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	22
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22



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

EDITAL

MUNICÍPIO DE BONITO – MS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026

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 e licença de uso de plataforma integrada de “Voucher Digital” em ambiente web e mobile, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, integração sistêmica, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, corretiva, adaptativa e legal, visando atender às necessidades operacionais, estratégicas, estatísticas, ambientais e de governança turística da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Bonito/MS.

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,



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

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 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](#).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

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.

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;



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

- 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 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



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

de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

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

4.3.1.6 – Qualificação técnica

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. A licitante deverá comprovar experiência específica em soluções tecnológicas voltadas ao turismo, contemplando:

- a) Emissão dos vouchers digital turístico;
- b) Cadastros de pelo menos 3 segmentos, sendo: de atrativos turísticos, hotéis, guias de turismo, transportadoras, agências de turismo, etc;
- c) Controle de visitação turística;
- d) Monitoramento estatístico;

e) Para fins de comprovação da autenticidade e validade, o(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão conter elementos que permitam a identificação clara e inequívoca do emitente e do signatário, observando os seguintes critérios:

e1) Quando emitido por Pessoa Jurídica (de direito público ou privado): Deverá ser apresentado, preferencialmente, em papel timbrado do emitente, constando obrigatoriamente a Razão Social, o número do CNPJ, endereço completo, telefone de contato, além do nome completo, cargo, CPF e assinatura eletrônica ou manuscrita do responsável legal ou preposto qualificado.

e2) Quando emitido por Pessoa Física: Deverá conter obrigatoriamente o nome completo do emitente, número do CPF, endereço residencial ou profissional, telefone de contato, descrição clara do serviço privado contratado que gerou a aptidão técnica, além da assinatura do signatário (preferencialmente por meio de certificação digital ou com reconhecimento de firma em cartório, caso seja necessário validar a autoria).

4.3.1.7 - Da Qualificação Técnico-Profissional e Comprovação de Vínculo:



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

a) A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro de pessoal técnico permanente, na data prevista para a entrega das propostas, 01 (um) programador / desenvolvedor de sistemas ou Analista de Sistemas detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica por serviço compatível com o objeto desta licitação.

b) A comprovação do vínculo profissional do técnico indicado com a empresa licitante far-se-á, a critério da licitante, por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

b1) Se Empregado (CLT): Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) — páginas da foto, qualificação civil e do registro de trabalho — ou da Carteira de Trabalho Digital, demonstrando o vínculo empregatício ativo, ou ainda a respectiva ficha de registro de empregados;

b2) Se Sócio ou Diretor: Cópia do Contrato Social, Estatuto em vigor ou ato de eleição de seus administradores, devidamente registrado no órgão competente, que comprove a qualidade de sócio ou dirigente da empresa;

b3) Se Prestador de Serviços Terceirizado: Cópia do Contrato de Prestação de Serviços Técnicos Profissionais, de natureza civil, vigente na data de apresentação da proposta, acompanhado de declaração de anuência do profissional firmando o compromisso de que atuará na execução do objeto contratado caso a licitante seja vencedora;

b4) Se Cooperado: Cópia da ata de adesão ou documento equivalente que comprove a sua regular filiação junto à cooperativa licitante.

b5) O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá participar ativamente da execução do objeto, sendo obrigatória a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, em caso de imprevistos, mediante prévia anuência por escrito da Secretaria Municipal de Turismo.

b6) Em qualquer das hipóteses, o atestado deverá fornecer dados de contato válidos que permitam à Administração Municipal efetuar a diligência para confirmação das informações declaradas, nos termos do art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1.7 – DAS DECLARAÇÕES PARA O LOTE



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

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 3 (três) profissionais que serão parte da equipe técnica e suas respectivas formações, que executará o serviço objeto da licitação.

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 ou comprovação pelo e-Social ou contrato de prestação de serviços e no caso de sócio ou diretor por meio de contrato social devidamente registrado no órgão 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.

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.

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.



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

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.

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.



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

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.

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.



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

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.

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 imposto 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.



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

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.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

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.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

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-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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

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.

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](#).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

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.

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. contiver 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

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 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.



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

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.

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.



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

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*)

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:

- a) A LICITANTE classificada provisoriamente será convocada para esta fase e deverá apresentar percentual mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o ITEM 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, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda o mínimo de 90%, item a item, neste anexo.

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.

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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- 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, 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

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.

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, 27 de agosto de 2026.

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 e licença de uso de plataforma integrada de “Voucher Digital” em ambiente web e mobile, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, integração sistêmica, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, corretiva, adaptativa e legal, visando atender às necessidades operacionais, estratégicas, estatísticas, ambientais e de governança turística da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Bonito/MS além das necessidades de serviços e de modernização da administração pública municipal das 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 será de serviços de caráter continuado, sem interrupções devido a sua característica de gestão do turismo da cidade de Bonito.

1.5 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 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.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software e de plataforma integrada de **Voucher Digital Turístico**, em ambiente web e mobile, destinada à modernização, informatização, controle, gestão, fiscalização, monitoramento e geração de dados relacionados à atividade turística no Município de Bonito/MS.

4.2 A plataforma deverá contemplar um conjunto integrado de funcionalidades capazes de atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, dos atrativos turísticos, das agências de turismo, dos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- guias de turismo, dos meios de hospedagem, dos transportes, dos visitantes e dos demais agentes envolvidos na cadeia produtiva do turismo local.
- 4.3** A solução deverá permitir a emissão, controle, validação, rastreabilidade, acompanhamento e gestão dos vouchers turísticos de forma digital, segura, auditável e integrada, substituindo ou modernizando processos manuais, fragmentados ou insuficientemente integrados, promovendo maior eficiência administrativa, transparência, segurança da informação, controle estatístico e suporte à tomada de decisão pela administração pública municipal.
- 4.4** A plataforma deverá disponibilizar recursos para cadastro e gestão dos usuários do sistema, incluindo empresas, prestadores de serviços turísticos, atrativos, guias, operadores, visitantes, servidores públicos e demais perfis autorizados, observando níveis de acesso, permissões específicas, trilhas de auditoria e mecanismos de controle compatíveis com as responsabilidades de cada agente no processo turístico.
- 4.5** A solução deverá possibilitar a gestão completa do ciclo do voucher digital, abrangendo, no mínimo, as etapas de cadastro, reserva, emissão, alteração, cancelamento, validação, check-in, controle de visitação, confirmação de uso, geração de relatórios e consolidação de dados estatísticos. O sistema deverá permitir o acompanhamento em tempo real ou em periodicidade adequada da movimentação turística, possibilitando à gestão municipal maior controle sobre o fluxo de visitantes, a capacidade operacional dos atrativos, a origem dos turistas, os períodos de maior demanda, os serviços contratados e os indicadores estratégicos do destino.
- 4.6** A plataforma deverá possuir funcionalidades que contribuam para a **governança turística**, permitindo a geração de informações qualificadas para o planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de turismo. Deverá, ainda, subsidiar a atuação da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, do Conselho Municipal de Turismo, dos órgãos de controle, dos gestores dos atrativos turísticos e das demais instâncias de governança relacionadas ao desenvolvimento sustentável do destino.
- 4.7** A solução também deverá apoiar a gestão territorial do turismo, possibilitando a produção de indicadores relacionados à visitação, capacidade de suporte, sazonalidade, distribuição do fluxo turístico, rastreabilidade do visitante, monitoramento estatístico e suporte à integração futura com instrumentos ambientais, fiscais, administrativos e de conservação, incluindo sistemas municipais já existentes ou que venham a ser implantados.
- 4.8** A plataforma deverá ser disponibilizada em ambiente web e mobile, com interface intuitiva, responsiva, segura e de fácil utilização, permitindo acesso por diferentes perfis de usuários, conforme suas atribuições. A solução deverá contemplar recursos de usabilidade, acessibilidade, estabilidade, disponibilidade, segurança, armazenamento adequado de dados, proteção das informações pessoais e conformidade com a legislação aplicável, especialmente quanto à privacidade e segurança dos dados.
- 4.9** A contratação deverá incluir, além do fornecimento da licença de uso da plataforma, os serviços de implantação, parametrização, configuração, migração de dados, integração sistêmica, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, bem como acompanhamento técnico necessário para garantir a plena operação da solução no contexto da administração pública municipal e da cadeia turística de Bonito/MS.
- 4.10** A implantação deverá considerar as particularidades do modelo turístico de Bonito/MS, reconhecido nacional e internacionalmente pela organização da visitação, pelo controle do fluxo turístico, pela atuação dos guias de turismo, pela



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE BONITO

relevância dos atrativos naturais, pela necessidade de conservação ambiental e pela importância da governança integrada entre poder público, iniciativa privada e entidades representativas do setor.

- 4.11** A solução deverá ser parametrizável, escalável e passível de integração com outros sistemas públicos ou privados, conforme necessidade da Administração Municipal, incluindo sistemas de arrecadação, fiscalização, cadastros municipais, observatórios de turismo, ferramentas de inteligência de dados, sistemas ambientais, plataformas de comunicação, meios de pagamento, sistemas de controle de taxas, relatórios gerenciais e demais instrumentos de gestão pública e turística.
- 4.12** Deverá, ainda, disponibilizar painéis gerenciais, relatórios analíticos, indicadores estatísticos e mecanismos de exportação de dados que permitam à Administração Municipal acompanhar o desempenho da atividade turística, identificar tendências, planejar ações, monitorar resultados, embasar políticas públicas, prestar contas à sociedade e fortalecer o posicionamento estratégico de Bonito/MS como destino turístico inteligente, sustentável, inovador e comprometido com a gestão responsável do turismo.
- 4.13** A solução a ser contratada deverá, portanto, constituir instrumento tecnológico estruturante para a modernização da gestão turística municipal, promovendo maior eficiência operacional, integração entre os agentes do setor, qualificação das informações, fortalecimento da governança, apoio à sustentabilidade ambiental, melhoria da experiência do visitante e aprimoramento da capacidade institucional da Administração Pública Municipal no planejamento, controle e desenvolvimento do turismo em Bonito/MS.
- 4.14** Finalidade da Solução
- 4.14.1** A finalidade da solução é dotar o Município de Bonito/MS de uma plataforma tecnológica integrada, segura e eficiente, capaz de centralizar a gestão dos vouchers turísticos, qualificar a base de dados do destino, fortalecer os mecanismos de governança pública e privada, apoiar o controle da visitação turística, subsidiar a tomada de decisão e contribuir para a sustentabilidade ambiental, econômica e institucional do turismo local.

5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1 Os serviços e soluções a serem contratados deverão atender às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência, compreendendo o fornecimento de licença de direito de uso de software e de plataforma integrada de **Voucher Digital**, em ambiente web e mobile, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, integração sistêmica, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações necessárias ao pleno funcionamento da solução.

5.2 Estrutura Geral da Solução

- 5.2.1** O objeto da contratação deverá contemplar solução tecnológica completa, composta por software, plataforma digital, serviços técnicos especializados e suporte operacional, cabendo à futura CONTRATADA disponibilizar, manter e gerir toda a estrutura necessária ao funcionamento adequado da solução.
- 5.2.2** A plataforma deverá possuir capacidade compatível com a quantidade de usuários, acessos simultâneos, volume de transações, emissão de vouchers, consultas, integrações, validações e demais operações necessárias ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de



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

Turismo e Desenvolvimento Econômico de Bonito/MS e dos demais agentes envolvidos na cadeia turística.

5.2.3 A solução deverá garantir desempenho, segurança, estabilidade, disponibilidade, escalabilidade, integridade das informações, proteção de dados, continuidade operacional e adequada experiência de uso aos usuários internos e externos.

5.2.4 Entende-se como estrutura geral da solução, no mínimo, os seguintes componentes:

5.2.4.1 Licença de Direito de Uso do Software, Manutenção e Suporte Técnico

5.2.4.1.1 A contratação deverá compreender a disponibilização de licença de direito de uso de software e/ou plataforma integrada de Voucher Digital, em regime de locação, cessão de uso ou modelo equivalente, durante toda a vigência contratual, contemplando acesso em ambiente web e mobile, sem limitação indevida de usuários, acessos ou perfis necessários à operação do sistema.

5.1.1.1 A solução deverá incluir, durante todo o período contratual:

5.1.1.1.1 Disponibilização da plataforma em ambiente seguro, estável e acessível;

5.1.1.1.2 Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal;

5.1.1.1.3 Atualizações tecnológicas necessárias ao bom funcionamento da solução;

5.1.1.1.4 Adequações decorrentes de alterações legais, normativas, administrativas ou operacionais aplicáveis à gestão pública municipal e à atividade turística;

5.1.1.1.5 Suporte técnico aos usuários autorizados;

5.1.1.1.6 Monitoramento da disponibilidade e desempenho da plataforma;

5.1.1.1.7 Preservação da integridade, confidencialidade e segurança das informações;

5.1.1.1.8 Correção de falhas, inconsistências ou indisponibilidades identificadas durante a execução contratual.

5.1.1.2 A manutenção corretiva deverá abranger a correção de erros, falhas, inconsistências, interrupções, problemas de funcionamento ou inconformidades da solução em relação aos requisitos contratados.

5.1.1.3 A manutenção evolutiva deverá abranger melhorias, aperfeiçoamentos funcionais, atualizações de recursos e otimizações necessárias à evolução da plataforma, desde que compatíveis com o objeto contratado.

5.1.1.4 A manutenção adaptativa deverá contemplar ajustes decorrentes de mudanças em ambiente tecnológico, integrações, infraestrutura, navegadores, dispositivos móveis, sistemas operacionais, fluxos administrativos ou necessidades operacionais da Administração.

5.1.1.5 A manutenção legal deverá abranger as adequações necessárias para atendimento a alterações legislativas, normativas, regulatórias ou administrativas que impactem a utilização da plataforma no âmbito da gestão pública municipal, da atividade turística, da proteção de dados, da arrecadação, da fiscalização ou da governança do destino.



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

5.1.1.6 O suporte técnico deverá ser prestado por meio de central de atendimento, help desk, telefone, e-mail, sistema de chamados, atendimento remoto e, quando necessário, atendimento presencial previamente programado ou emergencial, conforme a natureza da demanda e os níveis de criticidade definidos no contrato.

5.1.1.7 A CONTRATADA deverá assegurar atendimento técnico compatível com a relevância da solução para a operação turística municipal, inclusive em períodos de maior fluxo turístico, feriados, finais de semana, eventos, alta temporada ou situações de urgência operacional.

5.1.2 Serviços de Implantação, Parametrização, Migração, Conversão de Dados e Treinamento Inicial

5.1.2.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços de implantação completa da solução, compreendendo, no mínimo:

- 5.1.2.1.1** Planejamento da implantação;
- 5.1.2.1.2** Instalação, configuração e disponibilização da plataforma;
- 5.1.2.1.3** Parametrização da solução conforme as regras de negócio do Município de Bonito/MS;
- 5.1.2.1.4** Customizações necessárias ao atendimento dos fluxos operacionais previstos neste Termo de Referência;
- 5.1.2.1.5** Migração, conversão, saneamento e validação de dados oriundos de sistemas legados ou bases atualmente utilizadas pela Administração;
- 5.1.2.1.6** Integração sistêmica com soluções, cadastros, plataformas, bancos de dados ou sistemas indicados pela CONTRATANTE, quando aplicável;
- 5.1.2.1.7** Testes de funcionamento, desempenho, segurança e consistência das informações; homologação da solução pela CONTRATANTE;
- 5.1.2.1.8** Treinamento inicial dos usuários; acompanhamento assistido no início da operação.

5.1.2.2 Os sistemas, dados, cadastros, fluxos e processos de negócio atualmente utilizados deverão ser avaliados pela CONTRATADA, que deverá realizar a migração e adaptação necessária da solução à realidade operacional, administrativa, normativa e turística do Município.

5.1.2.3 A solução deverá estar implantada, parametrizada, testada e em condições de uso no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço ou outro marco formal definido pela Administração, salvo justificativa técnica aceita pela CONTRATANTE.

5.1.2.4 A implantação deverá observar a legislação municipal aplicável, as normas de gestão pública, as diretrizes de segurança da informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, os fluxos administrativos da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico e as necessidades operacionais dos usuários envolvidos.

5.1.2.5 O treinamento inicial deverá ser realizado para os diferentes grupos de usuários da plataforma, contemplando, no mínimo, servidores públicos, gestores do sistema, operadores administrativos, equipes



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

de fiscalização, representantes dos atrativos turísticos, agências de turismo, guias de turismo e demais usuários indicados pela CONTRATANTE.

5.1.2.6 Os treinamentos deverão abordar a utilização prática da solução, os fluxos operacionais, emissão e controle de vouchers, cadastros, consultas, relatórios, validações, gestão de perfis, segurança da informação, boas práticas de uso e demais funcionalidades indispensáveis à adequada operação da plataforma.

5.1.3 Treinamento, Capacitação Pós-Implantação e Atualizações Periódicas

5.1.3.1 Após a fase de implantação e treinamento inicial, a CONTRATADA deverá disponibilizar treinamentos complementares, capacitações pós-implantação e orientações técnicas sempre que solicitadas pela CONTRATANTE durante a vigência contratual.

5.1.3.2 Os treinamentos adicionais poderão ser destinados a novos servidores, novos usuários, substituição de equipes, ampliação de funcionalidades, atualização da plataforma, mudanças nos fluxos operacionais ou necessidade de reforço de capacitação identificada pela Administração.

5.1.3.3 A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo durante a execução contratual, capacitações presenciais, remotas ou híbridas, conforme a necessidade do serviço, a complexidade da atualização e a disponibilidade dos usuários.

5.1.3.4 A CONTRATADA deverá garantir que toda atualização relevante da plataforma seja acompanhada de orientação técnica, material de apoio, manual, vídeo explicativo, reunião de alinhamento ou treinamento específico, quando necessário ao correto entendimento e utilização pelos usuários.

5.1.3.5 Os treinamentos deverão ser realizados em linguagem clara, objetiva e compatível com o perfil dos usuários, considerando que os participantes deverão possuir conhecimento básico para operação de computadores, dispositivos móveis e ferramentas digitais, bem como conhecimento técnico relacionado às funções que desempenham no âmbito da gestão turística municipal.

5.1.3.6 A CONTRATADA deverá fornecer materiais de apoio atualizados, tais como manuais do usuário, tutoriais, guias rápidos, documentos técnicos, vídeos ou outros instrumentos que facilitem o aprendizado, a padronização dos procedimentos e a continuidade do uso adequado da solução.

6. REQUISITOS DE TECNOLOGIA

6.1 A solução tecnológica a ser contratada deverá atender aos requisitos mínimos de tecnologia que abranche os dados gerais do software como os de programação, como os de integração (migração, implementação e conversão) os dados de acesso, os dados de gestão turística com suporte técnico e manutenção com disponibilidade e continuidade operacional, garantindo o pleno funcionamento da plataforma integrada de Voucher Digital em ambiente web e mobile.



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

6.2 A plataforma deverá ser capaz de atender às necessidades operacionais, estratégicas, estatísticas, ambientais, tributárias, administrativas e de governança turística da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Bonito/MS, bem como dos demais agentes autorizados da cadeia produtiva do turismo.

6.3 DADOS GERAIS DO SOFTWARE — PROGRAMAÇÃO, ARQUITETURA E FUNCIONAMENTO

- 6.3.1** A solução deverá ser desenvolvida em arquitetura tecnológica moderna, segura, escalável e compatível com os padrões atuais de mercado, devendo operar em ambiente web e mobile, com layout responsivo e acesso por computadores, tablets e smartphones conectados à internet. O sistema deverá funcionar integralmente em ambiente web, não emulado, por meio dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado, permitindo o uso em diferentes sistemas operacionais, sem necessidade de instalação local complexa nas estações de trabalho dos usuários.
- 6.3.2** A plataforma deverá possuir arquitetura multiusuário, com capacidade de atendimento simultâneo a usuários internos e externos, sem limitação indevida de acessos, usuários, perfis ou transações necessárias à plena operação do sistema.
- 6.3.3** A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes características técnicas:
- 6.3.3.1** Operação em ambiente web e mobile responsivo;
 - 6.3.3.2** Compatibilidade com os principais navegadores e sistemas operacionais do mercado;
 - 6.3.3.3** Interface gráfica amigável, intuitiva, padronizada e em língua portuguesa do Brasil — PT-BR;
 - 6.3.3.4** Mensagens de erro compreensíveis ao usuário, com orientação clara sobre a ação a ser adotada;
 - 6.3.3.5** Estrutura modular, integrada e parametrizável;
 - 6.3.3.6** Banco de dados compatível com tecnologia atual, não descontinuada, preferencialmente aderente ao padrão SQL ou equivalente;
 - 6.3.3.7** Possibilidade de atualização automática da solução, com comunicação aos usuários sobre novas versões, data de disponibilização e versão em uso;
 - 6.3.3.8** Disponibilização de todas as licenças, componentes, bibliotecas, módulos, ferramentas ou recursos necessários ao pleno funcionamento da solução, sem ônus adicional à Administração;
 - 6.3.3.9** Capacidade de geração, personalização, visualização, impressão e exportação de relatórios;
 - 6.3.3.10** Possibilidade de emissão de relatórios em tela, PDF, planilhas eletrônicas, arquivos de transporte ou outros formatos abertos;
 - 6.3.3.11** Ferramenta para elaboração de relatórios personalizados pelos usuários autorizados;
 - 6.3.3.12** Registro histórico das operações realizadas no sistema;
 - 6.3.3.13** Funcionamento integrado entre módulos, evitando duplicidade de lançamentos, inconsistências cadastrais e retrabalho operacional;
 - 6.3.3.14** Disponibilidade de dicionário de dados das tabelas contidas na base, quando solicitado pela CONTRATANTE;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- 6.3.3.15** Possibilidade de realização de cópias de segurança com o sistema em funcionamento, sem prejuízo à operação;
- 6.3.3.16** Adequação da solução às exigências constantes da Prova de Conceito — POC, edital, Termo de Referência e seus anexos.
- 6.3.4** A plataforma deverá permitir a operação completa do sistema de Voucher Digital, incluindo emissão, gerenciamento, cancelamento, validação, auditoria, rastreamento, check-in, armazenamento de dados e geração de relatórios operacionais, turísticos, estatísticos, tributários e gerenciais.
- 6.3.5** O sistema deverá permitir a emissão de vouchers turísticos com base em entidades cadastradas, tais como:
- 6.3.5.1** Atrativos turísticos;
 - 6.3.5.2** Atividades turísticas;
 - 6.3.5.3** Agências de turismo;
 - 6.3.5.4** Guias de turismo;
 - 6.3.5.5** Meios de hospedagem;
 - 6.3.5.6** Transportadoras turísticas;
 - 6.3.5.7** Veículos;
 - 6.3.5.8** Condutores;
 - 6.3.5.9** Usuários administrativos;
 - 6.3.5.10** Demais agentes autorizados pela Administração Municipal.
- 6.3.6** Cada voucher deverá conter, no mínimo:
- 6.3.6.1** Identificação da agência emissora;
 - 6.3.6.2** Identificação do agente emissor;
 - 6.3.6.3** Data e hora da emissão;
 - 6.3.6.4** Código localizador do grupo;
 - 6.3.6.5** Data e horário do passeio;
 - 6.3.6.6** Quantidade de passageiros — pax;
 - 6.3.6.7** Identificação individual dos visitantes;
 - 6.3.6.8** Nome completo;
 - 6.3.6.9** CPF ou passaporte;
 - 6.3.6.10** Data de nascimento;
 - 6.3.6.11** Sexo;
 - 6.3.6.12** Nacionalidade;
 - 6.3.6.13** País, estado e município de origem;
 - 6.3.6.14** Meio de hospedagem;
 - 6.3.6.15** Atividade adquirida;
 - 6.3.6.16** Atrativo turístico;
 - 6.3.6.17** Tabela tarifária aplicada;
 - 6.3.6.18** Valores discriminados por categoria de visitante;
 - 6.3.6.19** Informações adicionais sobre requisitos, restrições ou particularidades da atividade;
 - 6.3.6.20** QR Code de autenticação;
 - 6.3.6.21** Registro de logs operacionais.
- 6.3.7** As tabelas de preços deverão permitir parametrização por atrativo, atividade, temporada, categoria de visitante e acordos comerciais autorizados, considerando, entre outros:
- 6.3.7.1** Alta temporada;
 - 6.3.7.2** Baixa temporada;



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

- 6.3.7.3** Adulto;
- 6.3.7.4** Criança;
- 6.3.7.5** Criança de colo;
- 6.3.7.6** Melhor idade;
- 6.3.7.7** Cortesias;
- 6.3.7.8** Tarifas específicas entre atrativo e agência, quando aplicável.

6.3.8 Após a emissão do voucher, o sistema deverá impedir alterações indevidas, preservando a integridade do documento eletrônico, admitindo apenas cancelamentos, auditorias, registros complementares ou ajustes autorizados, conforme regras parametrizadas pela Administração Municipal.

6.4 DADOS GERAIS DO SOFTWARE — INTEGRAÇÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO

- 6.4.1** A CONTRATADA deverá realizar a implantação completa da solução, contemplando instalação, configuração, parametrização, customização, migração, conversão de dados, testes, homologação, capacitação inicial e acompanhamento assistido da operação.
- 6.4.2** A implantação deverá ser iniciada a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observando o cronograma aprovado pela CONTRATANTE.
- 6.4.3** Entende-se por implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução, abrangendo, no mínimo:
 - 6.4.3.1** Planejamento inicial da implantação;
 - 6.4.3.2** Levantamento dos fluxos operacionais e regras de negócio do Município;
 - 6.4.3.3** Configuração da plataforma;
 - 6.4.3.4** Parametrização dos módulos;
 - 6.4.3.5** Customização necessária ao atendimento do objeto contratado;
 - 6.4.3.6** Conversão e migração de dados oriundos de sistemas legados ou bases atualmente em uso;
 - 6.4.3.7** Adequação da solução à legislação municipal e às normas aplicáveis;
 - 6.4.3.8** Integração com sistemas externos autorizados;
 - 6.4.3.9** Realização de testes técnicos, funcionais, operacionais e de segurança;
 - 6.4.3.10** Homologação pela CONTRATANTE;
 - 6.4.3.11** Treinamento inicial dos usuários;
 - 6.4.3.12** Acompanhamento técnico durante o início da operação.
- 6.4.4** A CONTRATADA será responsável pela conversão, migração, consistência e validação dos dados necessários à operação do sistema, devendo preservar sua integridade, confiabilidade, segurança e fidedignidade.
- 6.4.5** A migração deverá contemplar os dados cadastrais e operacionais necessários ao funcionamento da solução, podendo incluir, conforme disponibilidade e pertinência:
 - 6.4.5.1** Cadastros de agências;
 - 6.4.5.2** Cadastros de atrativos turísticos;
 - 6.4.5.3** Cadastros de atividades;
 - 6.4.5.4** Cadastros de guias;
 - 6.4.5.5** Cadastros de meios de hospedagem;
 - 6.4.5.6** Cadastros de transportadoras;
 - 6.4.5.7** Cadastros de veículos;
 - 6.4.5.8** Cadastros de condutores;



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

- 6.4.5.9** Tabelas tarifárias;
- 6.4.5.10** Histórico de vouchers;
- 6.4.5.11** Informações estatísticas;
- 6.4.5.12** Dados tributários vinculados ao ISS;
- 6.4.5.13** Perfis de usuários;
- 6.4.5.14** Demais informações indispensáveis à continuidade operacional.
- 6.4.6** Quando as estruturas de dados atuais não forem previamente disponibilizadas em formato compatível, caberá à CONTRATADA avaliar tecnicamente a possibilidade de extração, conversão ou engenharia reversa, observando a segurança, a legalidade, a integridade e a autorização da CONTRATANTE.
- 6.4.7** A migração e implantação deverão ocorrer, sempre que possível, de forma paralela ao funcionamento dos sistemas atuais, a fim de evitar interrupção das atividades essenciais da Administração Municipal e dos serviços turísticos.
- 6.4.8** Após a migração, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico de validação contendo, no mínimo:
- 6.4.8.1** Dados migrados;
- 6.4.8.2** Bases convertidas;
- 6.4.8.3** Inconsistências identificadas;
- 6.4.8.4** Correções realizadas;
- 6.4.8.5** Registros não migrados, quando houver;
- 6.4.8.6** Justificativas técnicas;
- 6.4.8.7** Resultado dos testes;
- 6.4.8.8** Declaração de integridade e fidedignidade das informações migradas.
- 6.4.9** A homologação dos dados e da solução deverá ser realizada pela CONTRATANTE, por meio dos responsáveis designados para cada área ou módulo.
- 6.4.10** A solução deverá disponibilizar API completa, documentada e segura para integração com sistemas internos e externos, permitindo, no mínimo:
- 6.4.10.1** Emissão de vouchers;
- 6.4.10.2** Cancelamentos;
- 6.4.10.3** Consultas;
- 6.4.10.4** Check-ins;
- 6.4.10.5** Reservas;
- 6.4.10.6** Validação de autenticidade;
- 6.4.10.7** Faturamento;
- 6.4.10.8** Relatórios;
- 6.4.10.9** Envio automatizado de documentos;
- 6.4.10.10** Integração com aplicativos mobile;
- 6.4.10.11** Integração com plataformas privadas autorizadas.
- 6.4.11** A arquitetura da solução deverá ser compatível com integração presente com:
- 6.4.11.1** BTMS;
- 6.4.11.2** Observatório do Turismo de Bonito;
- 6.4.11.3** Sistemas tributários municipais;
- 6.4.11.4** Plataformas de Destino Turístico Inteligente — DTI;
- 6.4.11.5** Taxa de Conservação Ambiental — TCA;
- 6.4.11.6** Sistemas de fiscalização;



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

6.4.11.7 Demais plataformas indicadas pela CONTRATANTE.

6.4.12 O prazo máximo para conclusão da implantação, parametrização, migração, conversão, testes e disponibilização da solução em condições operacionais deverá ser de até 60 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, salvo justificativa técnica aceita formalmente pela CONTRATANTE.

6.5 DADOS DE SEGURANÇA

6.5.1 A solução deverá observar as melhores práticas de segurança da informação, garantindo confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade, continuidade operacional e proteção contra acessos não autorizados.

6.5.2 A plataforma deverá possuir mecanismos de segurança compatíveis com aplicações públicas disponibilizadas em ambiente web e mobile, especialmente por envolver dados pessoais, dados turísticos, dados operacionais, dados tributários e informações estratégicas da gestão municipal.

6.5.3 A CONTRATADA deverá garantir, no mínimo:

6.5.3.1 Proteção dos dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD;

6.5.3.2 Utilização de conexão segura e criptografada;

6.5.3.3 Controle de acesso por usuário, perfil, permissão ou função;

6.5.3.4 Senhas criptografadas e não visíveis aos administradores;

6.5.3.5 Regras parametrizáveis para composição de senha forte;

6.5.3.6 Expiração periódica de senhas, quando parametrizada;

6.5.3.7 Bloqueio automático por tentativas sucessivas de acesso inválido;

6.5.3.8 Histórico mínimo de senhas, impedindo reutilização imediata;

6.5.3.9 Registro de logs de todas as operações relevantes;

6.5.3.10 Proteção dos registros de auditoria contra alteração, exclusão, falsificação ou acesso não autorizado;

6.5.3.11 Controle de contingência em caso de falhas técnicas, indisponibilidade ou incidentes;

6.5.3.12 Backups automatizados e periódicos da base de dados;

6.5.3.13 Armazenamento seguro das cópias de segurança;

6.5.3.14 Redundância operacional e mecanismos de continuidade dos serviços;

6.5.3.15 Plano de recuperação em caso de incidentes;

6.5.3.16 Monitoramento contínuo da infraestrutura tecnológica;

6.5.3.17 Garantia de alta disponibilidade da solução;

6.5.3.18 Proteção contra perda, vazamento, reprodução indevida ou adulteração de informações;

6.5.4 Todas as ações executadas no sistema deverão ser registradas em logs de auditoria, contendo, no mínimo:

6.5.4.1 Identificação do usuário;

6.5.4.2 Data;

6.5.4.3 Horário;

6.5.4.4 Endereço IP de acesso;

6.5.4.5 Operação realizada;

6.5.4.6 Módulo acessado;

6.5.4.7 Dados incluídos, alterados, excluídos ou consultados, quando aplicável;

6.5.4.8 Histórico de alterações;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

6.5.4.9 Identificação da empresa ou órgão vinculado ao usuário.

6.5.5 O sistema deverá permitir consulta, filtragem, exportação e emissão de relatórios dos registros de auditoria por usuários autorizados, garantindo transparência, rastreabilidade e controle interno.

6.5.6 A CONTRATADA e sua equipe técnica deverão manter absoluto sigilo sobre todas as informações, dados, documentos, códigos, processos, relatórios, bases, acessos e demais elementos relacionados à execução contratual, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventual violação, uso indevido ou divulgação não autorizada.

6.5.7 A solução deverá possuir rotinas de backup que permitam a realização de cópias de segurança periódicas, inclusive com o banco de dados em utilização, sem interrupção indevida dos serviços.

6.5.8 O banco de dados deverá ser copiado de forma integral e periódica, com armazenamento em ambiente seguro, preferencialmente em estrutura redundante ou servidor distinto, de modo a prevenir perdas de informação em caso de falhas, ataques, incidentes, erro humano ou indisponibilidade técnica.

6.5.9 A solução deverá possuir disponibilidade mínima mensal de 99,5%, salvo hipóteses justificadas de manutenção programada, caso fortuito, força maior ou indisponibilidade externa não atribuível à CONTRATADA.

6.5.10 O tempo máximo de indisponibilidade contínua não deverá ultrapassar:

6.5.10.1 30 minutos para serviços críticos;

6.5.10.2 2 horas para serviços não críticos.

6.5.11 A CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 dias, sempre que houver necessidade de atualização, manutenção programada ou intervenção técnica que possa impactar o funcionamento da solução, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

6.6 DADOS DE ACESSO

6.6.1 A solução deverá permitir acesso controlado, seguro e individualizado aos usuários autorizados, de acordo com seus respectivos perfis, responsabilidades e competências operacionais.

6.6.2 O sistema poderá ser acessado por agentes públicos, administradores, agências de turismo, atrativos turísticos, guias, meios de hospedagem, transportadoras, fiscais, gestores e demais usuários autorizados pela CONTRATANTE.

6.6.3 Cada usuário deverá possuir login próprio e individual, sendo vedado o compartilhamento de credenciais. O cadastro deverá conter, no mínimo:

6.6.3.1 Nome completo;

6.6.3.2 CPF;

6.6.3.3 E-mail;

6.6.3.4 Telefone, quando aplicável;

6.6.3.5 Empresa, órgão ou entidade vinculada;

6.6.3.6 Perfil de acesso;

6.6.3.7 Situação do usuário;



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

6.6.3.8 Data de criação;

6.6.3.9 Data de inativação, quando houver.

6.6.4 O sistema não deverá permitir duplicidade de usuários vinculados ao mesmo CPF, salvo hipóteses tecnicamente justificadas e autorizadas pela CONTRATANTE.

6.6.5 A solução deverá possibilitar a gestão de permissões por perfil, grupo, módulo, funcionalidade ou usuário individual, permitindo definir quais informações poderão ser acessadas e quais operações poderão ser executadas, tais como:

6.6.5.1 Leitura;

6.6.5.2 Inclusão;

6.6.5.3 Edição;

6.6.5.4 Exclusão;

6.6.5.5 Emissão;

6.6.5.6 Cancelamento;

6.6.5.7 Validação;

6.6.5.8 Impressão;

6.6.5.9 Exportação;

6.6.5.10 Homologação;

6.6.5.11 Auditoria;

6.6.5.12 Administração do sistema.

6.6.6 Usuários com perfil administrativo deverão poder gerenciar permissões diretamente na interface do sistema, incluindo:

6.6.6.1 Criação de novos perfis;

6.6.6.2 Edição de permissões;

6.6.6.3 Cópia de permissões entre usuários;

6.6.6.4 Equiparação de perfis;

6.6.6.5 Inativação e reativação de usuários;

6.6.6.6 Bloqueio preventivo de acessos;

6.6.6.7 Redefinição de senhas;

6.6.6.8 Consulta de logs de acesso.

6.6.7 O sistema deverá permitir a inativação e reativação imediata de usuários, inclusive por afastamento, desligamento, substituição de equipe, encerramento de vínculo com empresa cadastrada ou ausência de utilização por período parametrizado.

6.6.8 A solução deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças para os módulos contratados, preservando a integridade dos dados e o desempenho da aplicação.

6.6.9 O acesso deverá ser possível por computador, tablet ou smartphone, mediante conexão com a internet, respeitados os requisitos de segurança, autenticação e permissões definidos pela CONTRATANTE.

6.6.10 Os gráficos, relatórios e painéis deverão respeitar as permissões de cada usuário, permitindo que cada conta acesse:

6.6.10.1 Dados gerais do Município, quando autorizada;

6.6.10.2 Dados específicos da própria empresa;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

6.6.10.3 Dados por atrativo, agência, guia, hotel, transportadora ou atividade, conforme perfil;

6.6.10.4 Dados estratégicos da gestão municipal, restritos aos usuários públicos autorizados.

6.7 DADOS DE GESTÃO TURÍSTICA

6.7.1 A solução deverá atuar como instrumento tecnológico de gestão turística, permitindo o controle, monitoramento, organização, fiscalização, rastreabilidade e geração de inteligência sobre a atividade turística no Município de Bonito/MS.

6.7.2 O sistema deverá contemplar funcionalidades que apoiem a gestão operacional do Voucher Digital, a governança turística, a gestão tributária, a inteligência de mercado, o planejamento territorial e a tomada de decisão estratégica.

6.7.3 A plataforma deverá permitir, no mínimo:

6.7.3.1 Emissão de vouchers turísticos digitais;

6.7.3.2 Organização das saídas para os passeios;

6.7.3.3 Controle de reservas, horários, atividades e atrativos;

6.7.3.4 Identificação individualizada dos visitantes nacionais e estrangeiros;

6.7.3.5 Rastreabilidade do fluxo turístico;

6.7.3.6 Controle de check-in nos atrativos turísticos;

6.7.3.7 Validação de autenticidade por QR Code;

6.7.3.8 Cancelamento parametrizado de vouchers;

6.7.3.9 Solicitação de cancelamento após o horário do passeio, com pendência de confirmação pela Administração Municipal;

6.7.3.10 Armazenamento dos vouchers emitidos em banco de dados;

6.7.3.11 Cálculo e apoio à apuração do ISS;

6.7.3.12 Emissão de relatórios de fechamento mensal;

6.7.3.13 Geração de comprovantes de ISS por agência ou interveniente;

6.7.3.14 Geração de relatórios estatísticos, tributários, operacionais e gerenciais;

6.7.3.15 Geração de gráficos e painéis de Business Intelligence — BI;

6.7.3.16 Exportação de dados em formatos abertos.

6.7.4 Com base nos dados armazenados, o sistema deverá gerar relatórios e gráficos que permitam à Administração Municipal analisar a dinâmica turística do destino, incluindo, no mínimo:

6.7.4.1 Relatório de vouchers com separação de valores por atrativo, agência e guia;

6.7.4.2 Relatório de total de visitantes por atrativo;

6.7.4.3 Relatório de visitantes por atrativo e por ano;

6.7.4.4 Relatório diário de visitação geral;

6.7.4.5 Relatório diário de visitação por atrativo;

6.7.4.6 Relatório de tabela de preços por atividade e temporada;

6.7.4.7 Relatório de ISS por agência;

6.7.4.8 Relatório de turistas por hotel;

6.7.4.9 Relatório de pax por atrativo, atividade, período, agência e tipo de visitante;

6.7.4.10 Relatório de pax por agência, período, atrativo e tipo de visitante;

6.7.4.11 Relatório de movimento mensal por agência, atrativo e hotel;

6.7.4.12 Relatório de diário de visitação por agência, atrativo e hotel;

6.7.4.13 Relatório de comprovantes de ISS por agência;

6.7.4.14 Relatório de fechamento mensal;

6.7.4.15 Ranking de agências;

6.7.4.16 Ranking de atrativos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- 6.7.4.17 Comparativo anual;
 - 6.7.4.18 Evolução por período;
 - 6.7.4.19 Variação de sazonalidade;
 - 6.7.4.20 Comparativo por gênero de atividade;
 - 6.7.4.21 Origem dos turistas por país;
 - 6.7.4.22 Origem dos turistas por estado;
 - 6.7.4.23 Origem dos turistas por município;
 - 6.7.4.24 Pirâmide etária dos turistas;
 - 6.7.4.25 Número de passageiros por grupo;
 - 6.7.4.26 Permanência média dos turistas no Município;
 - 6.7.4.26.1 Variação mensal de visitantes;
 - 6.7.4.26.2 Número de passeios realizados por turista.
- 6.7.5 A solução deverá estar alinhada aos princípios de Destino Turístico Inteligente — DTI, governança turística e gestão baseada em dados, permitindo:
- 6.7.5.1 Monitoramento estatístico da visitação;
 - 6.7.5.2 Rastreabilidade do fluxo turístico;
 - 6.7.5.3 Apoio à gestão da capacidade de suporte;
 - 6.7.5.4 Monitoramento territorial;
 - 6.7.5.5 Geração de indicadores ambientais;
 - 6.7.5.6 Geração de indicadores econômicos;
 - 6.7.5.7 Geração de indicadores de sazonalidade;
 - 6.7.5.8 Inteligência de mercado;
 - 6.7.5.9 Apoio à tomada de decisão estratégica;
 - 6.7.5.10 Apoio à formulação de políticas públicas;
 - 6.7.5.11 Integração com o Observatório do Turismo;
 - 6.7.5.12 Integração com a Taxa de Conservação Ambiental — TCA;
 - 6.7.5.13 Integração futura com sistemas de monitoramento ambiental;
 - 6.7.5.14 Geração de relatórios gerenciais automatizados.
- 6.7.6 A plataforma deverá permitir extração e exportação de dados em formatos compatíveis com interoperabilidade institucional, transparência pública e inteligência turística, incluindo, no mínimo:
- 6.7.6.1 PDF;
 - 6.7.6.2 XLSX;
 - 6.7.6.3 CSV;
 - 6.7.6.4 JSON.
- 6.7.7 A solução deverá contemplar módulo específico para emissão e gerenciamento do Voucher Digital de Transporte — VDT, documento eletrônico destinado ao registro, autorização, rastreabilidade e fiscalização dos serviços de transporte turístico municipal e intermunicipal no Município de Bonito/MS.
- 6.7.8 O VDT deverá conter, no mínimo:
- 6.7.8.1 Número único;
 - 6.7.8.2 QR Code para validação de autenticidade;
 - 6.7.8.3 Identificação do emissor;
 - 6.7.8.4 Identificação da agência ou transportadora;
 - 6.7.8.5 Identificação do veículo;
 - 6.7.8.6 Identificação do condutor;
 - 6.7.8.7 Dados do transportador;
 - 6.7.8.8 Quantidade de passageiros;



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

6.7.8.9 Origem;

6.7.8.10 Destino;

6.7.8.11 Data;

6.7.8.12 Horário;

6.7.8.13 Cadeia de responsabilidade vinculada ao serviço.

6.7.9 O sistema deverá impedir:

6.7.9.1 Duplicidade operacional;

6.7.9.2 Sobreposição de horários para o mesmo veículo ou motorista;

6.7.9.3 Conflitos operacionais evidentes;

6.7.9.4 Emissão inconsistente;

6.7.9.5 Uso de veículo ou condutor sem cadastro regular, quando parametrizado pela Administração.

6.7.10 O módulo de transporte deverá permitir cadastro completo de:

6.7.10.1 Transportadoras;

6.7.10.2 Motoristas;

6.7.10.3 Veículos;

6.7.10.4 Placas;

6.7.10.5 Modelo;

6.7.10.6 Número de chassi;

6.7.10.7 RENAVAM;

6.7.10.8 Capacidade máxima de passageiros;

6.7.10.9 Data de fabricação;

6.7.10.10 Modelo e data de fabricação da carroceria;

6.7.10.11 Data da vistoria;

6.7.10.12 Vencimento da vistoria;

6.7.10.13 Situação da vistoria;

6.7.10.14 Motivo de reprovação, quando houver;

6.7.10.15 Alvarás;

6.7.10.16 Licenças;

6.7.10.17 Capacidade operacional da frota.

6.7.11 A solução deverá possibilitar integração futura com plataformas estaduais, federais e internacionais de inteligência turística, sustentabilidade, governança territorial, mobilidade turística e fiscalização.

6.8 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E CONTINUIDADE OPERACIONAL

6.8.1 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, manutenção, treinamento e acompanhamento operacional durante toda a vigência contratual, garantindo o pleno funcionamento da solução e a adequada utilização pelos usuários autorizados.

6.8.2 O suporte técnico deverá abranger todas as funcionalidades da solução contratada, independentemente de estarem expressamente detalhadas neste Termo de Referência, desde que componham a plataforma fornecida.

6.8.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por meio de:

6.8.3.1 Central de atendimento ao cliente;

6.8.3.2 Telefone;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- 6.8.3.3** E-mail;
 - 6.8.3.4** Sistema de chamados;
 - 6.8.3.5** Suporte remoto;
 - 6.8.3.6** Atendimento presencial, quando solicitado e justificado pela CONTRATANTE;
 - 6.8.3.7** Help desk;
 - 6.8.3.8** Base de conhecimento, manuais ou tutoriais.
- 6.8.4** A central de atendimento deverá estar disponível todos os dias da semana, em qualquer horário, considerando a natureza estratégica do sistema para a operação turística municipal, especialmente em finais de semana, feriados, alta temporada, eventos e períodos de maior fluxo turístico.
- 6.8.5** Cada atendimento deverá gerar número único de protocolo ou chamado, contendo, no mínimo:
- 6.8.5.1** Identificação do solicitante;
 - 6.8.5.2** Atendente responsável;
 - 6.8.5.3** Data e hora de abertura;
 - 6.8.5.4** Descrição da demanda;
 - 6.8.5.5** Tipo de problema;
 - 6.8.5.6** Classificação de severidade;
 - 6.8.5.7** Providências adotadas;
 - 6.8.5.8** Tempo de atendimento;
 - 6.8.5.9** Tempo de solução;
 - 6.8.5.10** Data e hora de encerramento;
 - 6.8.5.11** Registro de finalização do atendimento.
- 6.8.6** Os prazos de atendimento deverão observar o nível de severidade da ocorrência, contados a partir da abertura do chamado:
- 6.8.6.1** Sistema inoperante: atendimento em até 5 minutos;
 - 6.8.6.2** Problema ou dúvida restringindo a operação do sistema: atendimento em até 10 minutos;
 - 6.8.6.3** Problema ou dúvida prejudicando a operação do sistema: atendimento em até 30 minutos;
 - 6.8.6.4** Problema ou dúvida que não afete a operação do sistema: atendimento em até 1 hora.
- 6.8.7** A manutenção da solução deverá compreender:
- 6.8.7.1** Manutenção legal: destinada ao atendimento de normas legais, regulamentares, tributárias, administrativas ou de controle externo;
 - 6.8.7.2** Manutenção corretiva: destinada à correção de erros, falhas, inconsistências ou mau funcionamento;
 - 6.8.7.3** Manutenção evolutiva: destinada à melhoria tecnológica, atualização de versões, otimização de desempenho e aperfeiçoamento funcional;
 - 6.8.7.4** Manutenção adaptativa: destinada à adequação da solução a novos ambientes, fluxos, integrações, normas, dispositivos ou necessidades operacionais;
 - 6.8.7.5** Manutenção de segurança: destinada à redução de riscos, prevenção de incidentes, correção de vulnerabilidades e proteção dos dados;
 - 6.8.7.6** Manutenção de satisfação e usabilidade: destinada à melhoria da experiência dos usuários e da eficiência operacional.
- 6.8.8** Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá acompanhar alterações legais, normativas e administrativas que impactem diretamente a solução



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

contratada, promovendo as adequações necessárias, sem ônus adicional à CONTRATANTE, especialmente quando relacionadas à gestão pública, turismo, tributação, prestação de contas, proteção de dados, fiscalização, governança e obrigações perante órgãos de controle.

- 6.8.9** A CONTRATADA deverá fornecer atualizações, correções, novas versões e ajustes necessários ao pleno atendimento da legislação federal, estadual e municipal, bem como das normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul — TCE/MS, Secretaria do Tesouro Nacional — STN, Receita Federal e demais órgãos competentes, quando aplicável ao objeto contratado.
- 6.8.10** Sempre que as atualizações exigirem mudança significativa na operação, a CONTRATADA deverá prestar novo treinamento, orientação técnica ou capacitação complementar aos usuários, sem ônus adicional, salvo manifestação expressa da CONTRATANTE dispensando a capacitação.
- 6.8.11** A capacitação inicial deverá ser realizada durante o período de implantação, em carga horária e metodologia suficientes para o uso adequado da solução, contemplando os servidores da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico e demais usuários indicados pela CONTRATANTE.
- 6.8.12** Os treinamentos deverão ser realizados preferencialmente de forma presencial, nas dependências da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico ou em local indicado pela CONTRATANTE, podendo também ocorrer de forma remota ou híbrida, conforme necessidade administrativa.
- 6.8.13** As turmas presenciais deverão observar limite adequado de participantes, preferencialmente até 15 pessoas por turma, a fim de garantir melhor aproveitamento, interação e absorção do conteúdo.
- 6.8.14** O treinamento deverá contemplar, no mínimo:
- 6.8.14.1** Operação geral da plataforma;
 - 6.8.14.2** Emissão de vouchers;
 - 6.8.14.3** Cancelamento e validação;
 - 6.8.14.4** Check-in digital;
 - 6.8.14.5** Cadastro de usuários;
 - 6.8.14.6** Cadastro de empresas e prestadores;
 - 6.8.14.7** Cadastro de atrativos, atividades, guias, meios de hospedagem e transportes;
 - 6.8.14.8** Emissão de relatórios;
 - 6.8.14.9** Geração de arquivos;
 - 6.8.14.10** Uso de dashboards;
 - 6.8.14.11** Consulta de dados estatísticos;
 - 6.8.14.12** Gestão de permissões;
 - 6.8.14.13** Auditoria e logs;
 - 6.8.14.14** Boas práticas de segurança da informação;
 - 6.8.14.15** Operação do módulo de Voucher Digital de Transporte — VDT;
 - 6.8.14.16** Demais funcionalidades contratadas.
- 6.8.15** A CONTRATANTE poderá acompanhar, avaliar e validar os treinamentos realizados. Caso o treinamento seja considerado insuficiente, caberá à



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

CONTRATADA ministrar reforço, sem ônus adicional, desde que os usuários possuam conhecimento básico para operação de computadores, dispositivos móveis e conhecimento técnico relacionado à função desempenhada.

6.8.16 Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá realizar treinamentos complementares sempre que solicitado pela CONTRATANTE, especialmente em casos de:

- 6.8.16.1** Substituição de servidores;
- 6.8.16.2** Ingresso de novos usuários;
- 6.8.16.3** Exoneração ou alteração de funções;
- 6.8.16.4** Mudança de lotação;
- 6.8.16.5** Implantação de novas funcionalidades;
- 6.8.16.6** Atualização significativa da plataforma;
- 6.8.16.7** Necessidade de reforço operacional;
- 6.8.16.8** Mudanças nos processos administrativos ou turísticos.

6.8.17 A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais de apoio atualizados, tais como manuais, guias rápidos, tutoriais, vídeos, apresentações, base de conhecimento ou outros instrumentos que facilitem a aprendizagem e a continuidade da operação.

6.8.18 O suporte remoto será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive quanto ao sigilo, segurança das informações e proteção dos dados acessados durante o atendimento.

6.8.19 A CONTRATANTE não arcará com despesas adicionais relativas a hora técnica, deslocamento, transporte, hospedagem, alimentação, estadia ou quaisquer custos necessários ao cumprimento das obrigações de suporte, manutenção, treinamento e atendimento previstas no contrato, salvo disposição expressa em contrário no edital ou instrumento contratual.

6.8.20 A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade operacional da solução, adotando medidas de contingência, redundância, monitoramento, backup e recuperação, de modo que eventuais falhas não resultem em perda de dados, prejuízo à Administração ou interrupção prolongada dos serviços turísticos municipais.

6.9 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E ENTRADA EM OPERAÇÃO

6.9.1 O presente cronograma estabelece as etapas mínimas para implantação da solução integrada de Voucher Digital, compreendendo planejamento, levantamento de requisitos, parametrização, migração e conversão de dados, integrações sistêmicas, configuração de segurança, testes, treinamento, homologação e entrada em operação assistida, no prazo máximo de **60 dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

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

Etapas	Período Estimado	Atividade principal	Descrição dos serviços	Responsável principal	Produto/entrega esperada
1	Dias 1 a 5	Reunião inicial e planejamento da implantação	Realização de reunião técnica inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA para alinhamento do escopo, definição dos responsáveis, validação do cronograma, levantamento preliminar dos fluxos existentes, identificação dos sistemas legados e definição da metodologia de implantação.	CONTRATADA e CONTRATANTE	Plano de implantação aprovado, cronograma validado e equipe técnica designada.
2	Dias 6 a 10	Levantamento de requisitos operacionais e regras de negócio	Mapeamento dos processos de emissão, cancelamento, validação, check-in, controle de visitantes, tabelas tarifárias, cadastros de atrativos, agências, guias, meios de hospedagem, transportadoras, veículos, condutores e demais usuários autorizados.	CONTRATADA, com apoio da CONTRATANTE	Documento de levantamento dos processos, regras de negócio e requisitos operacionais.
3	Dias 11 a 15	Preparação do ambiente tecnológico	Configuração do ambiente web e mobile, banco de dados, ambiente de testes, ambiente de produção, permissões iniciais, mecanismos de segurança, rotinas de backup, monitoramento e infraestrutura necessária ao funcionamento da solução.	CONTRATADA	Ambiente tecnológico configurado e disponível para parametrização.
4	Dias 16 a 22	Parametrização inicial da plataforma	Configuração dos módulos do Voucher Digital, perfis de acesso, tabelas de preços, temporadas, categorias de visitantes, regras de emissão, cancelamento, check-in, validação por QR Code, relatórios, dashboards e demais funcionalidades contratadas.	CONTRATADA	Plataforma parametrizada conforme as regras definidas pela CONTRATANTE.
5	Dias 23 a 30	Migração, conversão e validação preliminar de dados	Extração, conversão, tratamento e importação dos dados existentes, incluindo cadastros de atrativos, atividades, agências, guias, meios de hospedagem, transportadoras, veículos, condutores, usuários, tabelas tarifárias, histórico de vouchers e demais informações necessárias à operação.	CONTRATADA, com apoio da CONTRATANTE	Base de dados migrada, relatório preliminar de inconsistências e dados disponíveis para validação.
6	Dias 31 a 36	Integrações sistêmicas e APIs	Configuração, documentação e testes das integrações previstas, incluindo APIs para emissão, cancelamento, consulta, check-in, validação, relatórios, envio automatizado de documentos e integração presente ou futura com BTMS, Observatório do Turismo, TCA, sistemas tributários, ambientais e demais plataformas autorizadas.	CONTRATADA	Integrações configuradas, documentadas e testadas em ambiente controlado.
7	Dias 37 a 42	Configuração de segurança, acessos e auditoria	Implantação das regras de segurança, controle de usuários, perfis de acesso, senhas, logs, trilhas de auditoria, bloqueios, permissões, backups, contingência, rastreabilidade, conformidade com a LGPD e demais requisitos de segurança da informação.	CONTRATADA	Perfis de acesso configurados, logs ativados e mecanismos de segurança validados.
8	Dias 43 a 48	Testes funcionais, operacionais e de desempenho	Realização de testes de emissão de voucher, cancelamento, check-in, QR Code, relatórios, dashboards, Voucher Digital de Transporte — VDT, cadastros, permissões,	CONTRATADA e CONTRATANTE	Relatório de testes, ajustes realizados e pendências registradas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

			consultas, exportações, integrações e funcionamento em ambiente web/mobile.		
9	Dias 49 a 53	Treinamento inicial dos usuários	Capacitação dos servidores públicos, gestores do sistema, operadores administrativos, equipes de fiscalização, agências, atrativos, guias, meios de hospedagem, transportadoras e demais usuários indicados pela CONTRATANTE, podendo ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida. Validação final da plataforma pela CONTRATANTE, incluindo conferência dos dados migrados, fluxos operacionais, relatórios, acessos, segurança, integrações, funcionalidades obrigatórias e aderência ao Termo de Referência.	CONTRATADA	Usuários treinados, lista de presença, materiais de apoio e registro da capacitação.
10	Dias 54 a 56	Homologação da solução	Início da operação em ambiente de produção, com acompanhamento técnico intensivo da CONTRATADA, correção de eventuais inconsistências, orientação aos usuários, estabilização da solução e suporte assistido.	CONTRATANTE, com apoio da CONTRATADA	Termo de homologação, aceite provisório ou relatório de ajustes finais.
11	Dias 57 a 60	Entrada em produção e operação assistida			

6.9.2 Observações gerais

- 6.9.2.1** O prazo máximo para implantação completa da solução será de **60 dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.
- 6.9.2.2** As etapas poderão ocorrer de forma simultânea, complementar ou sobreposta, desde que não comprometam a qualidade técnica, a segurança dos dados, a capacitação dos usuários, a homologação da solução e a continuidade dos serviços turísticos e administrativos.
- 6.9.2.3** A migração dos dados deverá ocorrer, preferencialmente, de forma paralela ao funcionamento dos sistemas atualmente utilizados, evitando interrupção das atividades essenciais da Administração Municipal e dos serviços relacionados à operação turística.
- 6.9.2.4** A CONTRATADA deverá garantir a integridade, segurança, confidencialidade e fidedignidade dos dados durante todas as etapas de migração, conversão, testes e entrada em produção.
- 6.9.2.5** Todas as decisões, alterações de cronograma, ajustes técnicos, validações, pendências e homologações deverão ser formalmente registradas entre as partes.
- 6.9.2.6** A homologação da solução dependerá da validação dos requisitos funcionais, tecnológicos, operacionais, de segurança, acesso, gestão turística, relatórios, integrações, treinamento e suporte técnico previstos no Termo de Referência, edital e seus anexos.
- 6.9.2.7** Após a entrada em produção, a CONTRATADA deverá manter suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva, adaptativa e legal, treinamento complementar e acompanhamento operacional durante toda a vigência contratual.
- 6.9.2.8** Caso sejam identificadas inconsistências, falhas, pendências técnicas ou necessidade de ajustes durante a implantação, a CONTRATADA deverá corrigi-las sem ônus adicional à CONTRATANTE, desde que relacionadas ao objeto contratado e aos requisitos previstos no Termo de Referência.

7. DAS GARANTIAS



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

7.1 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1.1 Não haverá exigência da garantia contratual.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO - Prazo de execução, implantação, suporte, migração, cronograma, dia a dia, treinamento, atualização, atualização da tecnologia, avisar com antecedência mínima de 48h manutenção do sistema, customizações do sistema - inserção de novos dados - devem ser feitas em 5 dias úteis;

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 SUBCONTRATAÇÃO

8.5.1 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 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.

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

9.1 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.

9.2 As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Bonito 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.

9.3 A Prefeitura Municipal de Bonito poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato conforme decreto nº 108 de 30 de março de 2026, ou pelos respectivos substitutos (), legalmente designados.

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

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1 DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.1.1 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.

10.1.2 RELATÓRIOS MENSIS DAS ATIVIDADES

10.1.2.1 Movimentação Operacional de Vouchers:

10.1.2.1.1 Quantitativo total de vouchers emitidos, validados (utilizados), cancelados e expirados (no-show).

10.1.2.2 Arrecadação Fiscal e Financeira:

10.1.2.2.1 Consolidação dos valores financeiros brutos movimentados pelo sistema.

10.1.2.2.2 Relatório de base de cálculo do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) devido pelos atrativos e agências.

10.1.2.3 Sustentabilidade e Capacidade de Carga Ambiental

10.1.2.3.1 Relatório de controle de capacidade de carga diária, evidenciando o cumprimento dos limites definidos pela Licença de Operação individual dos atrativos turísticos estabelecidos pelos órgãos competentes.

10.1.3 DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1.3.1 O pagamento será realizado por meio de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.1.3.3 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;

10.1.3.4 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 do proponente, na forma da Lei;

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

10.1.3.6 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.

11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:



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

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

11.2 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.

11.3 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.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Fundo Municipal de Turismo	
Funcional Programática	Fundo Municipal de Turismo
Natureza da despesa	Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.
Ficha	202

13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

f) FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.

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

14 HABILITAÇÃO JURÍDICA (documentações da empresa)

- a) Cédula de identidade do sócio (s) da empresa ou do empresário individual;
- b) 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;
- c) Em se tratando de sociedades comerciais, o licitante deverá apresentar o **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, ou;
- d) No caso de sociedades por ações, o licitante deverá apresentar o **Ato constitutivo e alterações**, acompanhados de **documentos de eleição de seus administradores e respectivas alterações**, se houver, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela Junta comercial da sede do licitante, ou;



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

- e) 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**;
- f) **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;
- g) 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;

15 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, junto a Receita Federal;
 - 15.a.1** 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;
 - 15.a.2** 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;
 - 15.a.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 proponente, na forma da Lei;
 - 15.a.4** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
 - 15.a.5** 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**.
 - 15.a.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.

16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação: 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. A licitante deverá comprovar experiência específica em soluções tecnológicas voltadas ao turismo, contemplando:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- b) Emissão dos vouchers digital turístico;
- c) Cadastros de pelo menos 3 segmentos, sendo: de atrativos turísticos, hotéis, guias de turismo, transportadoras, agências de turismo, etc;
- d) Controle de visitação turística;
- e) Monitoramento estatístico;
- f) Para fins de comprovação da autenticidade e validade, o(s) atestado(s) de capacidade técnica deverão conter elementos que permitam a identificação clara e inequívoca do emitente e do signatário, observando os seguintes critérios:

16.f.1 Quando emitido por Pessoa Jurídica (de direito público ou privado): Deverá ser apresentado, preferencialmente, em papel timbrado do emitente, constando obrigatoriamente a Razão Social, o número do CNPJ, endereço completo, telefone de contato, além do nome completo, cargo, CPF e assinatura eletrônica ou manuscrita do responsável legal ou preposto qualificado.

16.f.2 Quando emitido por Pessoa Física: Deverá conter obrigatoriamente o nome completo do emitente, número do CPF, endereço residencial ou profissional, telefone de contato, descrição clara do serviço privado contratado que gerou a aptidão técnica, além da assinatura do signatário (preferencialmente por meio de certificação digital ou com reconhecimento de firma em cartório, caso seja necessário validar a autoria).

16.f.2.1 Da Qualificação Técnico-Profissional e Comprovação de Vínculo:

16.f.2.1.1 A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro de pessoal técnico permanente, na data prevista para a entrega das propostas, 01 (um) programador / desenvolvedor de sistemas ou Analista de Sistemas detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica por serviço compatível com o objeto desta licitação.

16.f.2.1.2 A comprovação do vínculo profissional do técnico indicado com a empresa licitante far-se-á, a critério da licitante, por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

16.f.2.1.2.1 Se Empregado (CLT): Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) — páginas da foto, qualificação civil e do registro de trabalho — ou da Carteira de Trabalho Digital, demonstrando o vínculo empregatício ativo, ou ainda a respectiva ficha de registro de empregados;

16.f.2.1.2.2 Se Sócio ou Diretor: Cópia do Contrato Social, Estatuto em vigor ou ato de eleição de seus administradores, devidamente registrado no órgão competente, que comprove a qualidade de sócio ou dirigente da empresa;

16.f.2.1.2.3 Se Prestador de Serviços Terceirizado: Cópia do Contrato de Prestação de Serviços Técnicos Profissionais, de natureza civil, vigente na data de apresentação da proposta, acompanhado de declaração de anuência do profissional firmando



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

o compromisso de que atuará na execução do objeto contratado caso a licitante seja vencedora;

16.f.2.1.2.4 Se Cooperado: Cópia da ata de adesão ou documento equivalente que comprove a sua regular filiação junto à cooperativa licitante.

16.f.2.1.2.5 O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá participar ativamente da execução do objeto, sendo obrigatória a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, em caso de imprevistos, mediante prévia anuência por escrito da Secretaria Municipal de Turismo.

16.f.3 Em qualquer das hipóteses, o atestado deverá fornecer dados de contato válidos que permitam à Administração Municipal efetuar a diligência para confirmação das informações declaradas, nos termos do art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

17 DAS DECLARAÇÕES DO LOTE

17.1 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 3 (três) profissionais que serão parte da equipe técnica e suas respectivas formações, que executará o serviço objeto da licitação.

17.2 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 e no caso de sócio ou diretor por meio de contrato social devidamente registrado no órgão 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.

17.3 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.

17.4 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:



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

- a) Demonstrar e comprovar a existência de uma política de privacidade vigente;
- 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;
- c) Demonstrar e comprovar realização de capacitação dos colaboradores sobre proteção e privacidade de dados, através de registros dos respectivos treinamentos;
- d) Demonstrar e comprovar a existência de um Plano de Contenção e Resposta a Incidentes com Segurança da Informação.

18 OBRIGAÇÕES

18.1 Das Obrigações da Contratante

Compete à **Contratante**, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Bonito/MS, sem prejuízo de outras obrigações previstas no Termo de Referência, no Edital, no contrato e na legislação aplicável:

18.1.1 Quanto à gestão e fiscalização contratual

- 18.1.1.1** Designar formalmente servidor ou comissão responsável pela gestão, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 18.1.1.2** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento dos prazos, entregas, funcionalidades, níveis de serviço, suporte técnico, treinamento, manutenção e demais obrigações assumidas pela Contratada;
- 18.1.1.3** Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, inconsistências, irregularidades, descumprimentos contratuais ou necessidades de adequação identificadas durante a execução do contrato;
- 18.1.1.4** Exigir da Contratada a correção de falhas, ajustes técnicos, adequações sistêmicas e demais providências necessárias ao pleno funcionamento da solução contratada;
- 18.1.1.5** Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no contrato, no Edital e na legislação vigente, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

18.1.2 Quanto ao fornecimento de informações e apoio institucional

- 18.1.2.1** Disponibilizar à Contratada as informações, documentos, regras de negócio, fluxos operacionais, dados cadastrais, normas municipais, tabelas, parâmetros e demais elementos necessários à implantação, parametrização, integração e operação da plataforma de Voucher Digital;
- 18.1.2.2** Indicar os servidores, setores, usuários internos, atrativos turísticos, agências de turismo, guias de turismo e demais partes envolvidas que deverão participar das etapas de levantamento, validação, treinamento, testes e operação assistida;
- 18.1.2.3** Facilitar o acesso da Contratada aos setores municipais, equipes técnicas, usuários-chave e demais agentes necessários para a execução dos serviços;
- 18.1.2.4** Promover, quando necessário, articulação institucional com outros órgãos, entidades, conselhos, trade turístico, atrativos e operadores



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

do sistema, visando garantir a adequada implantação e utilização da solução;

- 18.1.2.5** Validar, em conjunto com a Contratada, os fluxos operacionais relacionados à emissão, controle, comercialização, utilização, fiscalização, cancelamento, rastreabilidade e auditoria dos vouchers turísticos.

18.1.3 Quanto à implantação, migração e parametrização

- 18.1.3.1** Fornecer os dados e bases existentes necessários à migração, implantação e conversão para a nova plataforma, quando disponíveis e autorizados;
- 18.1.3.2** Apoiar a Contratada na validação dos dados migrados, identificando inconsistências, duplicidades, falhas cadastrais ou informações incompletas;
- 18.1.3.3** Aprovar os parâmetros de funcionamento da solução, incluindo regras de acesso, perfis de usuários, categorias de serviços, atrativos, limites operacionais, relatórios, indicadores, módulos e funcionalidades previstas;
- 18.1.3.4** Participar das reuniões técnicas, homologações, testes, validações e demais etapas previstas no cronograma de implantação;
- 18.1.3.5** Homologar as entregas realizadas pela Contratada, desde que estejam em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas no Termo de Referência.

18.1.4 Quanto ao uso da plataforma e capacitação

- 18.1.4.1** Indicar os servidores e usuários que deverão receber treinamento para utilização da plataforma;
- 18.1.4.2** Garantir a participação dos usuários indicados nas capacitações, reuniões técnicas, treinamentos presenciais ou remotos e demais atividades necessárias à correta utilização do sistema;
- 18.1.4.3** Zelar pelo uso adequado da plataforma pelos usuários vinculados à administração municipal;
- 18.1.4.4** Comunicar à Contratada a necessidade de criação, alteração, bloqueio ou exclusão de perfis de acesso, sempre que houver ingresso, desligamento, mudança de função ou alteração de responsabilidade dos usuários;
- 18.1.4.5** Orientar os usuários internos quanto à responsabilidade pelo sigilo de senhas, credenciais e informações acessadas no sistema.

18.1.5 Quanto à segurança, proteção de dados e governança

- 18.1.5.1** Utilizar a solução de forma compatível com as normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais, transparência, controle público e demais legislações aplicáveis;
- 18.1.5.2** Informar à Contratada, de forma tempestiva, qualquer incidente, suspeita de violação, uso indevido, acesso não autorizado, falha de segurança ou instabilidade identificada na plataforma;
- 18.1.5.3** Adotar medidas administrativas para que os usuários internos utilizem a solução exclusivamente para finalidades institucionais relacionadas à gestão do Voucher Digital Turístico;
- 18.1.5.4** Respeitar os perfis de acesso definidos, evitando o compartilhamento indevido de senhas, credenciais e permissões;
- 18.1.5.5** Assegurar que os dados tratados no âmbito da plataforma sejam utilizados para fins legítimos, relacionados à gestão turística,



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

estatística, ambiental, fiscalizatória, operacional e de governança do destino.

18.1.6 Quanto ao pagamento

- 18.1.6.1** Efetuar o pagamento à Contratada conforme as condições, prazos, medições, atestos e critérios estabelecidos no Termo de Referência, no contrato e no Edital;
- 18.1.6.2** Proceder ao atesto das notas fiscais ou documentos equivalentes, desde que os serviços tenham sido executados em conformidade com as condições pactuadas;
- 18.1.6.3** Reter pagamentos, total ou parcialmente, quando constatadas falhas, pendências, descumprimentos contratuais ou ausência de comprovação da regular execução dos serviços, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicável.

18.2 Das Obrigações da Contratada

- 18.2.1** Compete à **Contratada**, empresa responsável pelo fornecimento da licença de direito de uso de software e da plataforma integrada de Voucher Digital em ambiente web e mobile, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

18.3 Quanto ao fornecimento da solução tecnológica

- 18.3.1** Fornecer licença de direito de uso de software e licença de uso de plataforma integrada de Voucher Digital, em ambiente web e mobile, conforme especificações técnicas, funcionais, operacionais, estratégicas, estatísticas, ambientais e de governança turística descritas no Termo de Referência;
 - 18.3.1.1** Disponibilizar solução tecnológica estável, segura, funcional, responsiva, intuitiva e compatível com os requisitos definidos pela Contratante;
 - 18.3.1.2** Garantir que a plataforma atenda às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico, bem como às demandas de modernização da administração pública municipal relacionadas à gestão turística;
 - 18.3.1.3** Assegurar que a solução contemple funcionalidades voltadas à emissão, controle, gestão, fiscalização, rastreabilidade, acompanhamento estatístico e governança dos vouchers turísticos;
 - 18.3.1.4** Manter a solução disponível em ambiente web e mobile, permitindo o acesso adequado pelos usuários autorizados, conforme perfis, permissões e regras de segurança estabelecidas.

18.2.2 Quanto à implantação, parametrização e configuração

- 18.2.2.1** Executar a implantação da plataforma dentro dos prazos estabelecidos no cronograma contratual;
- 18.2.2.2** Realizar a parametrização do sistema conforme as regras de negócio, fluxos operacionais, estrutura administrativa, normas municipais e necessidades da gestão turística de Bonito/MS;
- 18.2.2.3** Configurar os módulos, perfis de acesso, usuários, relatórios, painéis, cadastros, regras operacionais, permissões, tabelas, integrações e demais funcionalidades necessárias ao pleno funcionamento da solução;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- 18.2.2.4** Disponibilizar ambiente de testes, homologação ou validação, quando necessário, para que a Contratante possa avaliar as funcionalidades antes da entrada em operação definitiva;
- 18.2.2.5** Corrigir eventuais inconsistências identificadas durante as etapas de implantação, testes, homologação e operação assistida.

18.2.3 Quanto à migração, conversão e tratamento de dados

- 18.2.3.1** Realizar a migração, conversão, importação e organização dos dados necessários à operação da plataforma, conforme informações disponibilizadas pela Contratante;
- 18.2.3.2** Preservar a integridade, confiabilidade, segurança e rastreabilidade dos dados migrados;
- 18.2.3.3** Identificar e comunicar à Contratante eventuais inconsistências, falhas, duplicidades, incompatibilidades ou limitações verificadas nas bases de dados recebidas;
- 18.2.3.4** Executar procedimentos técnicos para minimizar riscos de perda, corrupção, alteração indevida ou indisponibilidade dos dados;
- 18.2.3.5** Assegurar que os dados migrados ou inseridos na plataforma permaneçam sob titularidade da Contratante, sendo vedado seu uso para finalidade diversa daquela prevista no contrato.

18.2.4 Quanto à integração sistêmica

- 18.2.4.1** Promover as integrações sistêmicas previstas no Termo de Referência, observadas as condições técnicas, prazos, escopos e responsabilidades definidos entre as partes;
- 18.2.4.2** Disponibilizar recursos técnicos que permitam integração com sistemas municipais, bases de dados, painéis de gestão, ferramentas estatísticas, soluções de governança turística, Observatório do Turismo, Taxa de Conservação Ambiental — TCA, ou outros sistemas indicados pela Contratante, quando previsto no escopo contratual;
- 18.2.4.3** Garantir que as integrações sejam realizadas com segurança, rastreabilidade, controle de acesso, registro de eventos e proteção dos dados transmitidos;
- 18.2.4.4** Fornecer documentação técnica mínima das integrações realizadas, incluindo orientações de uso, limitações, fluxos de comunicação, requisitos e responsabilidades;
- 18.2.4.5** Realizar ajustes técnicos necessários ao funcionamento adequado das integrações previstas, durante a vigência contratual.

18.2.5 Quanto ao treinamento e transferência de conhecimento

- 18.2.5.1** Realizar treinamento dos servidores, gestores, fiscais, usuários internos e demais agentes indicados pela Contratante para utilização adequada da plataforma;
- 18.2.5.2** Disponibilizar materiais de apoio, manuais, tutoriais, orientações operacionais ou documentos equivalentes para auxiliar na utilização do sistema;
- 18.2.5.3** Capacitar os usuários quanto às funcionalidades essenciais da plataforma, incluindo emissão, consulta, fiscalização, relatórios, cadastros, perfis de acesso, indicadores, dashboards e demais módulos contratados;
- 18.2.5.4** Realizar treinamento complementar quando houver implantação de novas funcionalidades, alterações relevantes no sistema ou atualizações que impactem a rotina dos usuários;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

18.2.5.5 Prestar suporte durante o período de operação assistida, garantindo acompanhamento técnico na fase inicial de utilização da solução.

18.2.6 Quanto ao suporte técnico e atendimento

- 18.2.6.1** Prestar suporte técnico aos usuários autorizados, conforme canais, horários, prazos e níveis de serviço definidos no Termo de Referência e no contrato;
- 18.2.6.2** Disponibilizar canal de atendimento para registro, acompanhamento e solução de chamados técnicos, dúvidas operacionais, incidentes, falhas e solicitações relacionadas à plataforma;
- 18.2.6.3** Atender às demandas de suporte de forma tempestiva, observando a gravidade, criticidade e impacto operacional de cada ocorrência;
- 18.2.6.4** Manter histórico dos chamados, registros de atendimento, providências adotadas, prazos de resposta e solução;
- 18.2.6.5** Comunicar à Contratante, de forma clara e objetiva, a evolução das demandas técnicas, especialmente nos casos de falhas críticas, indisponibilidade, incidentes de segurança ou impactos na operação do Voucher Digital.

18.2.7 Quanto à manutenção corretiva, evolutiva, adaptativa e legal

- 18.2.7.1** Executar manutenção corretiva para solucionar erros, falhas, bugs, inconsistências, instabilidades ou mau funcionamento da plataforma;
- 18.2.7.2** Executar manutenção evolutiva para aprimorar funcionalidades, melhorar desempenho, ampliar recursos, otimizar processos e atender novas necessidades da gestão turística, conforme condições previstas no contrato;
- 18.2.7.3** Executar manutenção adaptativa para adequar a solução a mudanças tecnológicas, operacionais, sistêmicas, administrativas ou de infraestrutura;
- 18.2.7.4** Executar manutenção legal para adequar o sistema a alterações normativas, legais, regulamentares ou administrativas aplicáveis ao objeto contratado;
- 18.2.7.5** Garantir que as atualizações realizadas não comprometam a integridade dos dados, a continuidade dos serviços, a segurança da informação ou as funcionalidades já homologadas pela Contratante.

18.2.8 Quanto à segurança da informação e proteção de dados

- 18.2.8.1** Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, operacionais, turísticos, estatísticos, ambientais e administrativos tratados na plataforma;
- 18.2.8.2** Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, à segurança da informação, à privacidade, à transparência pública e à responsabilidade no tratamento de informações;
- 18.2.8.3** Garantir controle de acesso por perfis, autenticação segura, registro de logs, rastreabilidade de operações e mecanismos de prevenção contra acessos indevidos;
- 18.2.8.4** Manter sigilo absoluto sobre dados, informações, documentos, bases cadastrais, relatórios, estratégias, fluxos internos e quaisquer informações acessadas em razão da execução contratual;
- 18.2.8.5** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança, suspeita de vazamento, acesso indevido, indisponibilidade relevante, violação de dados ou falha que possa comprometer a operação da plataforma;
- 18.2.8.6** Não compartilhar, comercializar, transferir, ceder ou utilizar dados da Contratante, dos visitantes, dos usuários, das empresas, dos atrativos ou dos demais agentes turísticos para fins diversos daqueles previstos no contrato.



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

18.2.9 Quanto à disponibilidade, desempenho e continuidade dos serviços

- 18.2.9.1** Garantir a disponibilidade da plataforma conforme níveis mínimos de serviço definidos no Termo de Referência ou no contrato;
- 18.2.9.2** Adotar rotinas de monitoramento, prevenção de falhas, cópias de segurança, recuperação de dados e continuidade operacional;
- 18.2.9.3** Executar backups periódicos, com mecanismos de segurança e possibilidade de restauração em caso de falhas, incidentes ou necessidade técnica;
- 18.2.9.4** Informar previamente à Contratante sobre manutenções programadas que possam gerar indisponibilidade, instabilidade ou restrição de acesso à plataforma;
- 18.2.9.5** Atuar de forma imediata em situações críticas que comprometam a emissão, controle, fiscalização ou gestão dos vouchers turísticos.

18.2.10 Quanto aos relatórios, indicadores e governança turística

- 18.2.10.1** Disponibilizar relatórios, painéis, indicadores e dados gerenciais que subsidiem a tomada de decisão da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico;
- 18.2.10.2** Possibilitar a geração de informações estatísticas relacionadas à visitação turística, origem dos visitantes, fluxo de utilização dos vouchers, desempenho dos atrativos, movimentação operacional e demais informações previstas no sistema;
- 18.2.10.3** Apoiar a gestão pública na utilização dos dados para fins de planejamento turístico, governança, sustentabilidade, monitoramento ambiental, controle da capacidade de suporte e formulação de políticas públicas;
- 18.2.10.4** Garantir que os relatórios sejam acessíveis aos usuários autorizados, respeitados os perfis de acesso e os níveis de permissão definidos pela Contratante;
- 18.2.10.5** Permitir a exportação de dados e relatórios em formatos compatíveis com as necessidades da administração municipal, quando tecnicamente viável e previsto no escopo da solução.

18.2.11 Quanto à propriedade, portabilidade e devolução dos dados

- 18.2.11.1** Reconhecer que todos os dados inseridos, gerados, processados ou armazenados na plataforma em razão da execução contratual pertencem à Contratante;
- 18.2.11.2** Garantir à Contratante o acesso aos dados durante toda a vigência contratual;
- 18.2.11.3** Disponibilizar, ao final do contrato ou quando solicitado formalmente, cópia integral dos dados da Contratante em formato estruturado, legível e tecnicamente utilizável;
- 18.2.11.4** Prestar apoio técnico à transição contratual, caso haja substituição da solução ou encerramento da contratação;
- 18.2.11.5** Abster-se de reter, bloquear, excluir, limitar ou dificultar o acesso da Contratante aos seus dados, salvo nas hipóteses legalmente justificadas e formalmente comunicadas.

18.2.12 Quanto à equipe técnica e responsabilidade profissional

- 18.2.12.1** Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para execução do objeto contratado;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- 18.2.12.2** Responsabilizar-se pelos profissionais alocados na execução dos serviços, inclusive quanto à capacitação, conduta, sigilo, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais;
- 18.2.12.3** Substituir profissional cuja atuação seja considerada inadequada, insuficiente ou incompatível com as necessidades da execução contratual, quando solicitado justificadamente pela Contratante;
- 18.2.12.4** Manter preposto ou responsável técnico indicado formalmente para interlocução com a Contratante durante toda a vigência do contrato;
- 18.2.12.5** Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução dos serviços contratados, inclusive deslocamentos, ferramentas, licenças, infraestrutura própria, encargos, tributos e demais despesas inerentes à prestação do serviço, salvo disposição contratual em contrário.
- 18.2.13** **Quanto à conformidade legal, contratual e administrativa**
- 18.2.13.1** Executar o objeto contratado em conformidade com o Termo de Referência, Edital, contrato, proposta apresentada, legislação vigente e normas aplicáveis;
- 18.2.13.2** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigências previstas no processo licitatório;
- 18.2.13.3** Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões, negligência, imperícia, imprudência, descumprimento contratual ou uso inadequado de recursos sob sua responsabilidade;
- 18.2.13.4** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização formal da Contratante e observadas as condições previstas no instrumento convocatório e no contrato;
- 18.2.13.5** Cumprir os prazos, entregas, especificações técnicas, níveis de serviço, requisitos de segurança, requisitos de integração e demais condições estabelecidas para a execução do objeto.

18.3 Das Obrigações Comuns às Partes

18.3.1 São obrigações comuns da Contratante e da Contratada:

- 18.3.1.1** Atuar de forma colaborativa, transparente e eficiente para garantir a adequada implantação e funcionamento da plataforma de Voucher Digital;
- 18.3.1.2** Manter comunicação formal e documentada sobre decisões, validações, solicitações, alterações, pendências e ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual;
- 18.3.1.3** Zelar pela segurança das informações, proteção de dados, continuidade dos serviços e adequada utilização da plataforma;
- 18.3.1.4** Cumprir os prazos, responsabilidades e fluxos definidos no cronograma de implantação, migração, treinamento e entrada em operação;
- 18.3.1.5** Promover a adequada governança do projeto, assegurando que a solução tecnológica contribua para a modernização da gestão turística municipal, a rastreabilidade da visitação, a produção de dados estatísticos, o monitoramento ambiental e o fortalecimento da política pública de turismo de Bonito/MS.

Bonito/MS, 10 de agosto de 2026.



FLS

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

Elaborado por:

Elias de Oliveira Francisco
Diretor de Turismo

Autorizado por:

Juliane Ferreira Salvadori
Secretária de Turismo e Desenvolvimento Econômico



**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	SITEMA E/OU MÓDULO	RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO
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



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

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:

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

1.11. Durante a demonstração das especificações técnicas gerais detalhadas no **ITEM 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.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

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

2. – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES

2.1. 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 E TRANSPORTES, 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		
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. Transportes;		
10. Cada atrativo cadastrado no sistema dispõe das tabelas de preços em vigor. Essas tabelas levam em conta calendário de alta e baixa temporada, preços de adulto e criança, cortesias e tarifas acordo entre o atrativo e a agência;		
11. As informações necessárias para a emissão do voucher são: data, hora, identificação da agência e agente que emitiu o voucher, data do passeio com o horário da atividade, número de pax, chd e cortesia, 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.		
12. 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.		
13. 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.		
14. Para cancelamento a partir daí, só os administradores do sistema poderão confirmar o cancelamento caso concordem com a justificativa dada pela agência para tal.		
15. Os vouchers emitidos são armazenados no banco de dados e serão utilizados para cálculo de ISS que é feito no fechamento		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

mensal com base nas alíquotas de ISS de cada interveniente no processo.		
16. 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:		
17. Vouchers com separação de valores por atrativos, agência e guia;		
18. Total de visitantes por atrativo;		
19. Subtotais de visitantes por atrativo/ano;		
20. Diário de visitação geral e/ou por atrativo;		
21. Tabela de preços por atividade/temporada;		
22. ISS por agência;		
23. Turistas por Hotel.		
24. Movimento pelo sistema de transportes.		
GRÁFICOS		
25. Comparativo do ranking de agências;		
26. Comparativo do ranking de atrativos;		
27. Comparativo anual;		
28. Evolução por período;		
29. Variação de sazonalidade;		
30. Comparativo por gênero de atividade.		
31. Todos os dados estatísticos podem ser acessados por qualquer conta cadastrada mas respectivamente á sua empresa.		
32. 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.		
33. 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.		
34. O banco de dados principal é copiado integralmente 2 vezes por dia (backup) e enviado para outro servidor para prevenir eventuais perdas de informação.		
35. O acesso ao sistema deve funcionar em ambiente Web, podendo ser acessado através de qualquer computador com acesso á internet.		
SISTEMA DE RESERVAS DE PASSEIOS TMS		
36. 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.		
37. Trata também da emissão de faturas e disponibiliza uma conta corrente com a movimentação financeira de cada conta. O atrativo		



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

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		
38. Máximo de turistas por dia		
39. Máximo de turistas por horário		
40. Horários disponíveis para visitação		
41. Intervalo de tempo mínimo entre cada grupo de turistas		
42. 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:		
43. Preço por pax e chd para alta e baixa temporada		
44. Comissão da agência		
45. Valor tributável		
46. Prazo para pagamento de sinal		
47. Valor do sinal a ser pago		
48. Valor de No-Show		
O ATRATIVO DEVE CONFIGURAR CADA AGÊNCIA PARA QUE ESTA POSSA TER ACESSO AO SISTEMA, OS ITENS DE CONFIGURAÇÃO SÃO:		
49. Acesso liberado		
50. Número de dias para vencimento da fatura		
51. Número de dias de antecipação em que a agência pode fazer reservas (Ex: meses)		
52. Número de horas com que a agência pode fazer reserva antes do passeio		
53. Número de horas com que a agência pode alterar/cancelar reservas antes do passeio		
54. Agência liberada para fazer reservas		
55. Agência liberada para alterar reservas		
56. Agência liberada para cancelar reservas		
57. Número máximo de pax que a agência pode reservar para cada data		
ACESSO AO SISTEMA CADA AGÊNCIA TEM ACESSO Á PLANILHA DE RESERVAS E VISUALIZA AS INFORMAÇÕES REFERENTES A ESSE DIA TAIS COMO:		
58. Horários disponíveis;		
59. Vagas em cada horário;		
60. Vagas no dia;		
61. Existência ou não de guia em cada horário.		
62. 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		
63. 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		



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

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		
64. 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		
65. Faturas emitidas; Lançamentos para faturar (para conferência antes do fechamento); Saldo das agências, Lançamentos na conta corrente		



FLS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

MODELO

**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:

FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES					
ITEM	SOFTWARE	ATENDE			JUSTIFICATIVAS
		QUANT. TOTAL DE ITENS	QUANT. MÍNIMA DE ITENS A SEREM ATENDIDOS 90%	QUANT. DE ITENS ATENDIDOS	
4.1	TURISMO	65	59		
QUANTIDADE TOTAL		65	59		
(%) 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 do 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, **FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO**, inscrito no CNPJ sob o nº. 15.487.793/0001-92, representado pelo Secretário Juliane Ferreira Salvadori, brasileiro portador do RG Nº. 001065067 SSP/MS e CPF/MF Nº. 216.569.608-93, 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/2026, 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 e licença de uso de plataforma integrada de “Voucher Digital” em ambiente web e mobile, incluindo implantação, parametrização, migração de dados, integração sistêmica, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, corretiva, adaptativa e legal, visando atender às necessidades operacionais, estratégicas, estatísticas, ambientais e de governança turística da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico de Bonito/MS**, conforme Ata de Julgamento e Proposta de Preços, parte integrante da licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico nº. xx/2026**.

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 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



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

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.

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.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

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.

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

6.2.5 – 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.

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

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



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

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

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

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

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

6.2.12 – 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.

6.2.13 – 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.

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

6.2.15 – 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.

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

6.2.17 – 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.

6.2.18 – 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.

6.2.19 – Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

6.2.20 – Todas as despesas relativas à execução dos serviços e respectivas adaptações correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – Os recursos financeiros para pagamento das despesas de que trata o presente contrato, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Fundo Municipal de Turismo	
Funcional Programática	Fundo Municipal de Turismo



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

Natureza da despesa	Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.
Ficha	202

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 - Em conformidade com o art. 124, da Lei 14.133/21, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

9.1 – As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a. advertência verbal ou escrita.
- b. multas.
- c. declaração de inidoneidade e,
- d. suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com a Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

9.2 – A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

9.3 – As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços;
- b. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato.
- c. 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- d. suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Bonito/MS, por prazo não superior a dois anos;
- e. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f. perda da garantia contratual, quando for o caso.

9.4 – De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso ao CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

9.5 – As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

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:



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

- 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:

- 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.



FLS

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

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 Turismo e Desenvolvimento;

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 2026.

.....,
Prefeitura Municipal.

.....,
Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento.

.....,
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/2026

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.



FLS

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

(8) Declaramos, para todos os fins que **não possuímos em nosso quadro 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 2026.

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 2026.

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.