

**PREGÃO
ELETRÔNICO
015/2026**

**CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITAPORÃ-MS**

OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema integrado de gestão pública, em ambiente web, mediante cessão temporária de direito de uso, com serviços associados de implantação, suporte, manutenção e atualização.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 951.232,07

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/06/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto/Fechado

ITEM AMPLA CONCORRÊNCIA

Sim

EXCLUSIVO/ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2026****(LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA)**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ-MS**, por meio da Gerência Municipal de Administração e Gestão, sediada na Rua Duque de Caxias, nº 250, Centro, CEP: 79.890-000, Itaporã-MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Lei nº 8.078/90 (Código de Proteção e Defesa do Consumidor) e Lei nº 10.406/02 (Código Civil Brasileiro), e suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

INÍCIO CADASTRO DE PROPOSTAS: 29/05/2026 às 09:00h

TÉRMINO CADASTRO DE PROPOSTAS: 15/06/2026 às 09h00min

ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS: 15/06/2026 às 09h00min

INÍCIO DO PREGÃO (Lances): 15/06/2026 às 09h15min

****Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.**

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.

Local: www.bllcompras.org.br "Acesso Identificado no link –licitações".

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema integrado de gestão pública, em ambiente web, mediante cessão temporária de direito de uso, com serviços associados de implantação, suporte, manutenção e atualização.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, bem como, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) no endereço eletrônico (<http://bllcompras.org.br>).

2.2. 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, excluía 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo da licitante vencedora do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

2.5. O cadastramento da licitante deverá ser requerido no site "<https://bllcompras.com/Home/Register>".

2.6. Para melhores esclarecimentos relativos a cadastramento da licitante, acessar o endereço eletrônico "<https://bll.org.br/wp-content/uploads/2021/02/REGULAMENTO-BLL.pdf>".

2.6.1. A obtenção do benefício da LC 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados exaporem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, *"Justificativa: A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio"*;

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

2.7.11. 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 n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.12. 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.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 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.

2.14. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

2.15. **Às Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedor Individual (MEI), serão aplicados os benefícios e exigências do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.**

2.16. **As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), deverão comprovar seu enquadramento mediante Declaração de atendimento, podendo ser utilizado o modelo constante no anexo V.**

2.17. **A não entrega da Declaração ou sua imperfeição, implicará na anulação do direito em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações.**

2.18. **No caso de MEI (Microempreendedor Individual) fica dispensada a apresentação da declaração referida no subitem anterior.**

2.19. As Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, ou seja, como critério de habilitação não será exigida comprovação da regularidade, sendo a confirmação dessa situação condicionada à posterior regularização da documentação. *(Lei Complementar nº 123 art. 43, § 1º, com redação dada pela Lei Complementar 147/14).*

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a pedido do interessado e a critério do Município de Itaporã/MS, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

II. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal, social e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro;

III. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

IV. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.20. A não-regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.9. 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.

3.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

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, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.7. 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. **As propostas deverão ser cadastradas com valor unitário do item**, tendo em vista que o próprio sistema da BLL fará a multiplicação e emitirá os relatórios com o (s) valor (es) total (is) do (s) item (ns), nesse caso os lances serão sobre o valor unitário do item.

5.1.2. No caso do (s) lote (s) formado (s) com mais de 1 (um) item, nessa situação os lances serão pelo valor total do lote, face a uma funcionalidade do sistema da BLL–Bolsa de Licitações e Leilões.

5.1.3. Valor da Proposta, marca e modelo;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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. 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.

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

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

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle Externo 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.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á 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.

6.2.1. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00 (cem reais)**.

6.7. 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.

6.8. **O procedimento seguirá o modo de disputa "Aberto e Fechado".**

6.9. No modo de disputa "**aberto e fechado**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

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

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

6.12. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação 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 Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.14.1. 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:

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

6.14.1.2. 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 na Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

6.14.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conformeregulamento;

6.14.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.14.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso do Sul;

6.14.2.2. Empresas brasileiras;

6.14.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.14.2.5. As regras previstas nos subitens anteriores não prejudicarão a aplicação do disposto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.15.1. 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.

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

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

6.15.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada e documentação de habilitação 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, sob pena de desclassificação.**

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

6.16. 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 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que

impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (art. 91, § 4º da lei 14.133/21):

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

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

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

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. 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.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. 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.

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de MÍNIMO DE 04 (QUATRO) HORAS, prorrogável por igual período a critério da Administração, contado da solicitação do pregoeiro.

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (**Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado**);
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

8.3.1 Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2 **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, em plena validade.

I. A comprovação poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) No caso do cadastro de contribuintes estadual, através do Cartão de Inscrição Estadual ou Ficha de Inscrição Cadastral-FIC ou Documento de Identificação de Contribuinte;
- b) No caso do cadastro de contribuintes municipal, através do Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Licença e Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento.

8.3.3 **Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União**, emitida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a regularidade para com a **Fazenda Federal e INSS**, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

8.3.4 **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, na forma da Lei.

8.3.5 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, através de Certidão de Débitos Gerais ou Mobiliários, de acordo com o expedidor;

8.3.6 **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

8.3.7 Certidão Negativa ou Positiva, com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011; (www.tst.jus.br).

8.4 Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

8.5 Documentos relativos à qualificação técnica:

8.5.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante fornece/forneceu os serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.

- a. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- b. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

8.6 Declarações expressas da licitante, sob as penalidades cabíveis, de que:

8.6.1 Declaração Unificada;

8.6.2 DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA: Declaração de que a licitante dispõe de equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a execução do objeto, podendo a comprovação da qualificação dos profissionais e do vínculo com a empresa ser exigida da licitante vencedora, previamente à assinatura do contrato.

8.6.3 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO DIREITO DE USO DA SOLUÇÃO: Declaração de que a licitante detém os direitos de uso, comercialização e implantação da solução ofertada, ou que possui autorização formal do titular da tecnologia.

8.6.4 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD: Declaração de que a licitante atende às disposições da Lei nº 13.709/2018, comprometendo-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual.

8.7 OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.7.1 Declaração de enquadramento e observância dos limites de contratações para ME/EPP, se for o caso.

OBS.: As licitantes deverão apresentar as declarações supracitadas redigidas, preferencialmente, em papel timbrado da empresa, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, podendo ser utilizado os modelos sugeridos nos Anexos do edital.

8.8 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.14 Não serão admitidos documentos subscritos por mandatário não habilitado legalmente para representar a empresa licitante.

8.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.16 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação realizada por servidor do órgão contratante.

8.17 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

8.19 Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, **em momento posterior ao julgamento das propostas**, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.20 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):

8.21 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

8.22 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.24 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.

8.25 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.26 As certidões apresentadas pelo licitante que, não tragam sua validade expressa, serão consideradas pelo Pregoeiro, como válidas por 60 (sessenta) dias da data de expedição.

9 DOS RECURSOS

9.1 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.

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

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

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, **durante o prazo de 15 (quinze) minutos** a ser concedido em sessão pública, após o término do julgamento das propostas ou do ato de habilitação ou inabilitação, conforme o caso;

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

9.4 **Os recursos poderão ser encaminhados em campo próprio do sistema, por e-mail no endereço eletrônico licitacaoitapora@gmail.com ou protocolados na Prefeitura Municipal de Itaporã-MS, localizada na rua Duque de Caxias, nº 250, Centro, CEP: 79.890-000, Itaporã-MS.**

9.5 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.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 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.

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

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

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Itaporã-MS e poderão ser solicitados através do endereço eletrônico licitacaoitapora@gmail.com.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Todas as infrações administrativas e sanções para esta contratação estão previstas no Termo de Referência e Minuta de Contrato, anexo a este edital.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 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.

11.2 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.

11.3 **A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, no próprio portal BLL, no endereço eletrônico licitacaoitapora@gmail.com ou protocolados na Prefeitura Municipal de Itaporã-MS, localizada na rua Duque de Caxias, nº 250, Centro, CEP: 79.890-000, Itaporã-MS.**

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

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

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

12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas decorrentes da execução do presente Edital correrão por conta da dotação abaixo discriminada e para o exercício futuro correrá por conta da dotação que a substituir.

02.05.00 – GERÊNCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: 04.122.1042.4034.0000 – Manter as Atividades da Gerência Municipal de Administração e Gestão

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000

NATUREZA: 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

01.01. – CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORÃ

PROJETO ATIVIDADE: 01.031.1044.4029.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

DESDOBRO: 3.3.90.40.06.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES

DESDOBRO: 3.3.90.40.17.00 – TRATAMENTO DE DADOS

13 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2 Aplicar-se-ão à futura contratação as disposições previstas no Título III, Capítulo I, da Lei nº 14.133/21.

13.2 Prazo de vigência do contrato: O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21.

14 DO(S) VALOR (ES) DE REFERÊNCIA.

14.1 O objeto desta licitação terá como referência o(s) valor (es) unitários e totais indicados no anexo III a este

15 DO REAJUSTE

15.1 Os critérios de reajuste da presente contratação estão previstas na Minuta do Contrato, anexo a este edital.

16 DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 A disciplina acerca do reajuste e do equilíbrio econômico-financeiro está disposta nos termos do instrumento contratual anexo ao presente edital.

17 DO RECEBIMENTO E ENTREGA DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO, DA GESTÃO DO CONTRATO, DO PAGAMENTO

17.1 Os critérios de recebimento e entrega do objeto, de fiscalização, de gestão do contrato e do pagamento estão previstos no Memorial Descritivo e na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

18.3 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.

18.4 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.

18.5 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.

18.6 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.

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

18.8 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.itapora.ms.gov.br, na seção portal transparência, editais de licitação pelo link <http://s2.asp.srv.br/etransparencia.pm.Itaporã.ms/servlet/wpeditallicitacaoconsulta> ou no portal Bli Compras pelo link <https://bli.org.br/editais>.

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III – Preço máximo de referência;

Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada.

Anexo V – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo VI - Declaração de Disponibilidade de Equipe Técnica

Anexo VII - Declaração de Regularidade Quanto ao Direito de Uso Da Tecnologia

Anexo VIII - Declaração de Conformidade Com A LGPD

Anexo IX – Minuta de Termo de Contrato.

Itaporã-MS, 28 de maio de 2026

Raphael da Silva Matos
Gerente Municipal de Administração e Gestão

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**I – OBJETO**

Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema integrado de gestão pública, em ambiente web, mediante cessão temporária de direito de uso, com serviços associados de implantação, suporte, manutenção e atualização.

Aspectos gerais do objeto:

A demanda inicial, após averiguação técnica, indica a necessidade da aquisição conforme segue.

	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.
LOTE 01	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE WEB, MEDIANTE CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO, CONTEMPLANDO SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA, COMPOSTA POR MÓDULOS INTERDEPENDENTES DESTINADOS À GESTÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS, TRIBUTÁRIAS E DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, FERRAMENTAS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI), GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E DEMAIS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.	12	MÊS
	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE WEB, MEDIANTE CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO, CONTEMPLANDO SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA, COMPOSTA POR MÓDULOS INTERDEPENDENTES DESTINADOS À GESTÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS, TRIBUTÁRIAS E DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, FERRAMENTAS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI), GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E DEMAIS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL. (CÂMARA MUNICIPAL)	12	MÊS
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO E/OU CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS, TESTES OPERACIONAIS, VALIDAÇÃO E TREINAMENTO INICIAL DOS USUÁRIOS, CONFORME PLANO DE IMPLANTAÇÃO APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO.	1	SER
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO E/OU CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS, TESTES OPERACIONAIS, VALIDAÇÃO E TREINAMENTO INICIAL DOS USUÁRIOS, CONFORME PLANO DE IMPLANTAÇÃO APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO. (CÂMARA MUNICIPAL)	1	SER

II - JUSTIFICATIVA

O Município de Itaporã/MS possui a necessidade de aprimorar seus mecanismos de gestão administrativa, orçamentária, financeira e operacional, por meio da utilização de solução tecnológica integrada que assegure maior controle, eficiência, transparência e conformidade com a legislação vigente.

Atualmente, o Município utiliza sistema informatizado para gestão pública, essencial à execução das atividades administrativas. Contudo, diante da evolução tecnológica, das constantes atualizações normativas e da crescente demanda por integração entre os setores, verifica-se a necessidade de modernização e aprimoramento da solução existente, a fim de evitar limitações operacionais, retrabalho, inconsistência de dados e dificuldades no fluxo de informações.

A utilização de sistemas não plenamente integrados ou tecnologicamente defasados pode comprometer a padronização das informações, dificultar a tomada de decisões, aumentar riscos operacionais e prejudicar o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

Nesse contexto, o fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Pública, em ambiente tecnológico atualizado e com suporte contínuo, mostra-se necessária para garantir a integração das rotinas administrativas, permitindo o compartilhamento de informações em tempo real entre os diversos setores da Administração, tais como contabilidade, planejamento, tesouraria, recursos humanos, compras, patrimônio, arrecadação e demais áreas estratégicas.

A necessidade do fornecimento encontra respaldo nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os previstos no art. 37 da Constituição Federal, notadamente legalidade, eficiência e publicidade, bem como nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que reforça a obrigatoriedade de planejamento e a busca por soluções mais vantajosas para a Administração.

A solução também contribui para o atendimento às exigências da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no que se refere ao controle e à transparência da gestão fiscal, bem como da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), ao possibilitar a disponibilização de dados atualizados e confiáveis por meio do Portal da Transparência.

Ademais, atende às disposições da Lei nº 4.320/1964, especialmente quanto à contabilidade pública, execução orçamentária e controle financeiro.

Dessa forma, a solução pretendida visa não apenas à modernização tecnológica, mas também ao fortalecimento da governança pública, à melhoria da qualidade dos serviços prestados e à mitigação de riscos operacionais, legais e administrativos, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais.

JUSTIFICATIVA TÉCNICO-JURÍDICA DA SOLUÇÃO CONJUNTA

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Itaporã/MS, por meio de solução tecnológica integrada com atendimento aos entes participantes, abrangendo as diversas Gerências Municipais integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, bem como a Câmara Municipal de Itaporã, mediante a disponibilização de solução tecnológica integrada de gestão pública, em ambiente web, com cessão temporária de direito de uso, implantação, manutenção, suporte técnico, atualização e acompanhamento operacional.

A necessidade da solução integrada decorre da própria estrutura organizacional do Município, instituída pela Lei Complementar Municipal nº 112/2022, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e estabelece a organização das Gerências, Coordenadorias, Departamentos e demais unidades administrativas, as quais exercem atividades interdependentes e demandam constante compartilhamento de informações administrativas, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, tributárias, operacionais e de controle interno.

Nos termos da referida legislação, a Administração Municipal é estruturada de forma integrada e conjunta, buscando atingir metas e objetivos do Governo Municipal por meio da atuação coordenada entre os órgãos da Administração Direta. A própria norma estabelece que as atividades administrativas devem ser executadas de forma articulada, observando princípios de planejamento, modernização administrativa, racionalização de métodos de trabalho, controle, eficiência e integração institucional.

Além disso, a Lei Complementar Municipal nº 112/2022 atribui expressamente à Gerência Municipal de Administração e Gestão a competência para orientar, normatizar e supervisionar políticas de tecnologia da informação, bem como proceder à informatização dos serviços da Administração Municipal, demonstrando a necessidade de adoção de solução sistêmica, padronizada e integrada para atendimento das demandas administrativas municipais.

Nesse contexto, considerando a multiplicidade de setores, departamentos, gerências e unidades administrativas existentes na estrutura municipal, a adoção de solução fragmentada, com sistemas distintos e não integrados, poderia comprometer a interoperabilidade das informações, gerar retrabalho, inconsistência de dados, dificuldades operacionais, aumento de custos administrativos e limitações no atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle externo.

A solução integrada mostra-se necessária para assegurar:

- I – padronização das rotinas administrativas e operacionais;
- II – integração em tempo real entre os diversos setores da Administração Municipal;
- III – uniformidade, confiabilidade e rastreabilidade das informações;
- IV – melhoria dos mecanismos de controle interno, planejamento e tomada de decisão;
- V – otimização dos fluxos administrativos;
- VI – maior eficiência na prestação dos serviços públicos;
- VII – conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;
- VIII – fortalecimento dos mecanismos de transparência pública e governança administrativa

Ressalta-se que a contratação contemplará as Gerências Municipais vinculadas ao Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Itaporã, considerando a necessidade de manutenção de solução sistêmica, integrada e interoperável, tendo em vista que a estrutura administrativa municipal possui elevado grau de interdependência operacional, demandando compartilhamento contínuo de informações entre os diversos órgãos, setores e unidades administrativas.

A inclusão da Câmara Municipal de Itaporã na solução integrada mostra-se tecnicamente viável e administrativamente vantajosa, especialmente diante da necessidade de compatibilidade operacional, padronização tecnológica, uniformidade de procedimentos e otimização dos mecanismos de suporte, manutenção, atualização e atendimento técnico.

Ressalta-se que a utilização de solução tecnológica integrada entre o Poder Executivo Municipal e a Câmara Municipal de Itaporã/MS não implica unificação administrativa, financeira, orçamentária ou patrimonial entre os entes participantes, preservando-se integralmente a autonomia constitucional, administrativa e financeira de cada Poder.

Cada ente permanecerá responsável pela gestão de suas respectivas dotações orçamentárias, emissão de empenhos, liquidação, pagamentos, fiscalização contratual e demais atos de execução administrativa relacionados às despesas de sua competência, observadas as disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e da Lei nº 14.133/2021.

A integração da solução possui natureza exclusivamente tecnológica, operacional e sistêmica, voltada à padronização das informações, interoperabilidade dos dados, otimização dos mecanismos de suporte técnico, atualização, manutenção e atendimento às exigências dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS.

A adoção de solução tecnológica integrada, com execução administrativa individualizada entre os entes participantes, também atende aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente eficiência, planejamento, economicidade, interesse público, transparência e padronização, além de contribuir para maior racionalização administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Ademais, a solução integrada encontra alinhamento com as disposições do próprio Estudo Técnico Preliminar, que identifica a necessidade de modernização administrativa, integração de dados, fortalecimento da governança pública e mitigação de riscos operacionais decorrentes da utilização de sistemas não plenamente integrados.

Dessa forma, resta devidamente demonstrada, sob os aspectos técnico, operacional, administrativo e jurídico, a necessidade de contratação de solução integrada de gestão pública, voltada ao atendimento das Gerências Municipais do Poder Executivo e da Câmara Municipal de Itaporã, visando assegurar maior eficiência administrativa, integração sistêmica, continuidade operacional, conformidade legal e aprimoramento da gestão pública municipal.

III - VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21.

IV - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A solução pretendida deverá atender às necessidades das diversas áreas da Administração Pública Municipal, observando requisitos técnicos mínimos de natureza funcional, não funcional, de segurança da informação e de conformidade legal, de forma a assegurar a adequada execução das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias e operacionais.

Para melhor organização e compreensão, os requisitos da solução estão estruturados em categorias, sem prejuízo das demais condições relacionadas à execução da solução detalhadas nos itens subsequentes deste Estudo Técnico Preliminar e, posteriormente, no Termo de Referência.

REQUISITOS FUNCIONAIS E TÉCNICOS MÍNIMOS

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- I – disponibilização de módulos integrados para as áreas de contabilidade, planejamento, tesouraria, recursos humanos, compras, patrimônio, arrecadação e transparência pública;
- II – base de dados única e integrada, garantindo consistência das informações;
- III – geração de relatórios gerenciais, contábeis e fiscais em conformidade com a legislação vigente;
- IV – exportação de dados em formatos compatíveis com os sistemas de controle externo, especialmente TCE/MS;
- V – aderência às normas da contabilidade pública e prestação de contas.

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

A solução deverá:

- I – operar em ambiente web (SaaS);
- II – possuir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento), apurada mensalmente;
- III – permitir acesso simultâneo de usuários;
- IV – garantir desempenho adequado às operações administrativas.

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A solução deverá:

- I – possuir controle de acesso por perfis;
- II – manter registro de logs de auditoria;
- III – garantir backup e recuperação de dados;
- IV – utilizar protocolos seguros de comunicação;
- V – garantir rastreabilidade das operações realizadas no sistema.

FORMA DE SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á conforme as seguintes diretrizes:

A execução dos serviços será iniciada mediante a formalização de Autorização de Fornecimento (AF) e/ou instrumento equivalente, emitido pela unidade requisitante, especialmente para as etapas de implantação, parametrização, migração ou conversão de dados, treinamentos e demais entregas previstas no cronograma de execução;

Durante a vigência contratual, as demandas relacionadas a suporte técnico, manutenção e atendimentos operacionais serão realizadas por meio de abertura de chamados em canal oficial disponibilizado pela contratada (service desk/help desk), de modo a garantir a rastreabilidade, o controle de prazos e o histórico dos atendimentos, em conformidade com os níveis mínimos de serviço (SLA) a serem definidos no Termo de Referência;

A emissão de Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente constituirá a autorização formal para a execução das despesas, observadas as disposições contratuais e a disponibilidade orçamentária;

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, sem interrupções, considerando a essencialidade do sistema para o funcionamento das atividades administrativas da Administração Pública Municipal.

A execução contratual deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à formalização, fiscalização e controle da execução contratual.

GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não será exigida garantia no presente processo.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação integral do objeto, tendo em vista a necessidade de manutenção da responsabilidade técnica, operacional e contratual da empresa contratada perante a Administração Pública.

Poderá ser admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial de atividades acessórias, secundárias ou instrumentais, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço global, considerando a natureza integrada da solução pretendida, a necessidade de compatibilidade entre os módulos, serviços de implantação, suporte técnico, manutenção e atualização, bem como a busca pela eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária e adequada gestão contratual.

O regime adotado mostra-se mais adequado à contratação pretendida, por permitir a execução do objeto como solução única e integrada, reduzindo riscos de incompatibilidade técnica, fragmentação de responsabilidades e prejuízos à continuidade operacional dos serviços públicos municipais.

PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

O prazo para início da execução contratual (mobilização) será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato;

Nesse prazo, a contratada deverá apresentar Plano de Implantação e Transição, contendo, no mínimo:

- a. cronograma detalhado por fases;
- b. definição de responsáveis;
- c. metodologia de execução;
- d. etapas de migração/conversão de dados (quando aplicável);
- e. marcos de validação e aceite pela Administração;

A execução contratual terá início com a assinatura do contrato, sendo que o início das atividades operacionais ficará condicionado à apresentação e aprovação do Plano de Implantação, observado o prazo máximo de mobilização de até 10 (dez) dias úteis, observando-se que as etapas operacionais dependerão da aprovação do Plano de Implantação pela Administração, observadas as diretrizes estabelecidas no contrato e no Termo de Referência;

O descumprimento injustificado do prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas contratualmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de forma abrangente em toda a estrutura administrativa do Município, contemplando as dependências da Prefeitura Municipal de Itaporã/MS, incluindo secretarias, departamentos, unidades administrativas e demais setores vinculados.

A solução deverá atender às demandas das Gerências Municipais vinculadas ao Poder Executivo Municipal e da Câmara Municipal de Itaporã, garantindo a integração das informações, a padronização dos procedimentos administrativos e o pleno funcionamento do sistema em todos os órgãos envolvidos.

Considerando que se trata de sistema em ambiente web, a execução ocorrerá predominantemente de forma remota, sem prejuízo da realização de atendimentos presenciais, quando necessários, especialmente nas fases de implantação, treinamento e suporte técnico;

A contratada deverá assegurar a plena operacionalização do sistema em todos os locais indicados, garantindo acesso, funcionamento adequado e suporte aos usuários.

DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Inicialmente, cumpre esclarecer que serviços contínuos são aqueles cuja interrupção pode comprometer a prestação das atividades administrativas e o atendimento ao interesse público, caracterizando a chamada solução de continuidade.

Nesse sentido, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, a natureza contínua de um serviço está diretamente relacionada à sua essencialidade para o funcionamento das atividades do ente público, de modo que sua interrupção possa gerar prejuízos à Administração e à execução de suas funções institucionais.

A própria Lei nº 14.133/2021, em seu art. 6º, inciso XV, define serviços contínuos como aqueles destinados à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

No caso em análise, a solução pretendida, consistente no fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão pública, com serviços associados de suporte técnico, manutenção, atualização e acompanhamento operacional, caracteriza-se como serviço de natureza contínua, tendo em vista que sua execução ocorre de forma ininterrupta e é essencial ao funcionamento das rotinas administrativas do Município.

O sistema integra atividades como contabilidade, execução orçamentária, folha de pagamento, arrecadação tributária, patrimônio, licitações e demais rotinas administrativas, sendo indispensável à gestão pública. Sua interrupção acarretaria riscos operacionais relevantes, tais como paralisação de serviços, perda de dados, comprometimento da prestação de contas e descumprimento de obrigações legais perante os órgãos de controle.

Além disso, a solução demanda suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações legais e acompanhamento permanente, evidenciando tratar-se de serviço executado de forma sucessiva e contínua, e não de natureza pontual.

Dessa forma, resta caracterizada a natureza contínua da solução, uma vez que atende necessidade pública permanente, sendo imprescindível à manutenção das atividades administrativas e à regular execução das funções institucionais do Município.

Assim, a vigência da futura execução poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais aplicáveis, bem como a manutenção das condições pactuadas e a adequada execução da solução.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de apresentação da nota fiscal acompanhada dos documentos obrigatórios, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório ou da conclusão de eventuais correções, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, módulos, funcionalidades ou componentes da solução que apresentarem vícios, defeitos, inconsistências, falhas ou desconformidades com as especificações contratuais, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, salvo quando outro prazo específico for tecnicamente justificado e expressamente aceito pela fiscalização contratual. A fiscalização não realizará o ateste da última e/ou única medição enquanto houver pendências apontadas no recebimento provisório, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento provisório poderá ficar condicionado, quando couber, à conclusão de testes de campo e à entrega de manuais e instruções exigíveis. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou dimensão, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada emitir nota fiscal apenas da parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento. Não serão computados prazos

de recebimento enquanto houver pendências a serem sanadas pelo contratado, seja na execução do objeto ou na documentação apresentada.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DA OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A presente solução deverá observar, de forma integral e irrestrita, as disposições constantes na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), considerando que a execução da solução envolve o tratamento, armazenamento, gestão e eventual compartilhamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de servidores públicos, cidadãos e contribuintes, no âmbito da Administração Pública Municipal.

A futura executora da solução obriga-se a realizar o tratamento de dados pessoais estritamente em conformidade com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas, previstos no art. 6º da LGPD, devendo limitar-se às finalidades públicas legítimas e específicas relacionadas à execução da solução.

Deverá, ainda, adotar e comprovar a implementação de medidas técnicas e administrativas eficazes e aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, nos termos do art. 46 da LGPD, respondendo integralmente por eventuais danos decorrentes de falhas na segurança da informação.

Durante toda a vigência da execução, deverá ser assegurada a manutenção de política de segurança da informação atualizada e compatível com as melhores práticas de governança e gestão de riscos, garantindo o controle de acesso lógico e físico aos dados tratados, mediante definição de perfis e níveis de permissão, adoção de mecanismos de criptografia, anonimização ou pseudonimização, sempre que tecnicamente recomendável, bem como a integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações.

Deverá ser assegurada, igualmente, a portabilidade e a reversibilidade dos dados ao término da vigência da solução, sem prejuízo à Administração, bem como a eliminação ou devolução, conforme determinação da Administração Pública, de todos os dados pessoais tratados, observadas as hipóteses legais de retenção.

Fica a responsável pela execução da solução obrigada a comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, bem como a cooperar integralmente com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) do Município de Itaporã/MS, fornecendo todas as informações necessárias para atendimento de requisições de titulares, órgãos de controle e autoridades competentes.

O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracterizará infração grave, sujeitando a responsável pela execução da solução à aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive rescisão, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e, quando cabível, penal.

Por fim, o instrumento convocatório e o futuro instrumento jurídico deverão conter cláusulas específicas que assegurem a plena conformidade com a LGPD, resguardando os direitos dos titulares, a segurança das informações e o interesse público envolvido na execução da solução.

IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.

A contratada deverá realizar a implantação completa do sistema integrado de gestão pública, contemplando a instalação, configuração, parametrização e disponibilização da solução em ambiente web, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

A implantação deverá incluir, quando aplicável, a migração e/ou conversão dos dados existentes, garantindo a integridade, consistência e disponibilidade das informações, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas.

Deverá ser apresentado Plano de Implantação, contendo cronograma detalhado das etapas, metodologia a ser utilizada, definição de responsáveis e marcos de validação, o qual deverá ser previamente aprovado pela Administração.

A contratada será responsável por disponibilizar equipe técnica qualificada para acompanhamento de todas as fases de implantação, assegurando o pleno funcionamento do sistema em todos os módulos contratados.

No que se refere ao treinamento, a contratada deverá capacitar os usuários indicados pela Administração, abrangendo todos os módulos do sistema, de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade, garantindo a adequada utilização da ferramenta.

Os treinamentos deverão contemplar conteúdos teóricos e práticos, com fornecimento de materiais de apoio, manuais e orientações operacionais, de modo a assegurar a autonomia dos usuários na operação do sistema.

Deverão ser realizados treinamentos iniciais e, quando necessário, treinamentos complementares durante a vigência contratual, especialmente em casos de atualização do sistema ou inclusão de novas funcionalidades.

DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO)

Com fundamento no art. 17, §3º da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá realizar Prova de Conceito (PoC), com a finalidade exclusiva de verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos mínimos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

A Prova de Conceito possuirá caráter estritamente eliminatório, não sendo utilizada para fins de pontuação, classificação ou comparação entre propostas, destinando-se unicamente à verificação do atendimento dos requisitos exigidos pela Administração.

A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar a demonstração da solução no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, em local, data e horário previamente definidos.

Durante a realização da Prova de Conceito, serão avaliados os requisitos técnicos constantes do checklist anexo a este Estudo Técnico Preliminar (anexo I), os quais estarão classificados em:

- Requisitos Essenciais (obrigatórios): deverão ser atendidos integralmente, sob pena de desclassificação;
- Requisitos Não Essenciais (complementares): poderão ser atendidos parcialmente, desde que não comprometam a funcionalidade global da solução.

A Prova de Conceito não poderá conter requisitos que restrinjam indevidamente a competitividade ou direcionem a solução pretendida.

CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

Para fins de aceitação da solução, deverão ser observados, cumulativamente, os seguintes critérios:

- I – atendimento integral (100%) dos requisitos classificados como essenciais;
- II – atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos totais previstos no checklist técnico.

O não atendimento de qualquer requisito essencial ou o não atingimento do percentual mínimo estabelecido implicará a reprovação da solução, não sendo admitida sua formalização.

Na hipótese de reprovação, será convocada a empresa subsequente, na ordem de classificação, para realização da Prova de Conceito, nas mesmas condições estabelecidas.

A avaliação será realizada por comissão designada, que registrará em ata o resultado da verificação, limitando-se a consignar o atendimento ou não dos requisitos, vedada qualquer análise comparativa entre soluções.

A Prova de Conceito observará critérios objetivos e previamente definidos, vedadas exigências excessivas ou desproporcionais que possam restringir a competitividade.

DA MANUTENÇÃO

A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, incluindo a prestação de serviços de manutenção durante toda a vigência contratual, de forma contínua e sem custos adicionais à Administração.

A manutenção compreende o conjunto de atividades necessárias para assegurar o pleno funcionamento da solução, garantindo sua estabilidade, segurança, desempenho e aderência às necessidades da Administração Pública.

A execução dos serviços de manutenção deverá observar os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência, incluindo o atendimento a chamados técnicos, correção de falhas e suporte aos usuários.

DA IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS

A solução deverá contemplar serviços de implantação, parametrização, conversão/migração de dados, treinamento, testes, homologação e suporte técnico necessários à adequada operacionalização dos sistemas no âmbito dos entes participantes.

A futura contratada deverá assegurar a integridade, consistência, rastreabilidade e disponibilidade das informações migradas, bem como a continuidade operacional dos serviços públicos durante o período de transição entre os sistemas.

Os serviços deverão contemplar, quando necessário, a migração das bases de dados existentes, parametrização da solução, disponibilização dos ambientes, validação das informações, capacitação dos usuários e demais procedimentos técnicos necessários ao pleno funcionamento da plataforma.

A solução deverá manter compatibilidade com as exigências dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, garantindo a continuidade das remessas, integrações, históricos e obrigações legais.

As especificações operacionais, cronogramas, critérios de homologação, procedimentos técnicos de implantação e demais condições de execução serão detalhados no Termo de Referência.

DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO

A solução deverá possuir mecanismos mínimos de segurança, rastreabilidade e controle de acesso compatíveis com a natureza das informações tratadas pela Administração Pública.

O sistema deverá permitir controle de usuários por perfis e níveis de acesso, registro de logs de operações, rastreabilidade de alterações, gerenciamento de permissões e mecanismos de autenticação compatíveis com boas práticas de segurança da informação.

Deverá ainda assegurar integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, inclusive quanto às rotinas de backup, contingência e recuperação de dados, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

DAS ATUALIZAÇÕES

A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, todas as atualizações da solução, compreendendo novas versões, correções de falhas, melhorias de desempenho, evoluções tecnológicas e adequações legais ou normativas aplicáveis à Administração Pública.

As atualizações deverão ser disponibilizadas sem ônus adicional à contratante, de forma tempestiva, garantindo a continuidade da prestação dos serviços e a aderência do sistema às exigências legais e operacionais.

As versões atualizadas da solução deverão ser disponibilizadas à contratante no mesmo momento em que forem liberadas ao mercado, assegurando isonomia de tratamento e acesso às melhorias implementadas.

A aplicação das atualizações deverá ser realizada de forma a não comprometer a continuidade dos serviços, devendo, sempre que possível, ocorrer em horários previamente acordados com a Administração.

A contratada deverá garantir que a aplicação das atualizações não cause indisponibilidade injustificada do sistema, devendo adotar mecanismos que assegurem a continuidade dos serviços.

DO SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato, devendo permanecer ativo e disponível durante toda a sua vigência, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento da solução e o adequado atendimento às demandas dos usuários.

A contratada deverá informar à contratante os canais oficiais de atendimento, incluindo, no mínimo, central de atendimento (service desk), endereço eletrônico (e-mail) e suporte remoto, admitindo-se atendimento presencial quando a solução do problema não puder ser realizada por meios eletrônicos, no horário compreendido entre 07h e 17h, em dias úteis.

O suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua dentro do horário estabelecido, assegurando o registro de chamados, o acompanhamento das demandas e a rastreabilidade dos atendimentos realizados. A contratada deverá garantir que o atendimento seja compatível com a criticidade e complexidade da solução contratada.

Os prazos de atendimento compreenderão o tempo de resposta inicial ao chamado (início do atendimento) e o prazo para solução definitiva da ocorrência.

Os prazos de atendimento e solução deverão observar a criticidade dos chamados, conforme níveis de serviço (SLA), a serem detalhados no Termo de Referência, observando, no mínimo, os seguintes parâmetros:

I – Chamados de alta criticidade (críticos): aqueles que impliquem indisponibilidade total do sistema ou de

funcionalidades essenciais à execução das atividades administrativas, devendo possuir prazo máximo de resposta inicial de até 02 (duas) horas e prazo máximo de solução de até 24 (vinte e quatro) horas;

II – Chamados de média criticidade: aqueles que causem impacto relevante na operação, sem interrupção total do sistema, devendo possuir prazo máximo de resposta inicial de até 04 (quatro) horas e prazo máximo de solução de até 02 (dois) dias úteis;

III – Chamados de baixa criticidade: aqueles que não comprometam diretamente a operação dos serviços, devendo possuir prazo máximo de resposta inicial de até 08 (oito) horas e prazo máximo de solução de até 05 (cinco) dias úteis.

Nos casos de maior complexidade, poderá ser admitida solução provisória para restabelecimento do serviço, devendo a solução definitiva ser implementada no menor prazo possível, conforme acordado entre as partes.

O suporte remoto deverá disponibilizar ferramenta que possibilite o acesso aos sistemas da contratante, mediante prévia autorização do órgão, garantindo a segurança das informações e o controle das atividades realizadas.

As manutenções programadas deverão ser comunicadas à contratante com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas imediatamente, com a devida justificativa, para fins de avaliação quanto ao impacto nos níveis de serviço e nas condições contratuais.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar:

I – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de solução compatível com o objeto pretendido, consistente no fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gestão pública, incluindo, no mínimo, serviços de implantação, manutenção e suporte técnico.

- a) O atestado deverá conter elementos suficientes para identificação do emitente, tais como razão social, CNPJ e identificação do responsável pela emissão;
- b) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante;
- c) Será admitida a comprovação parcial das funcionalidades da solução, não sendo exigida a demonstração simultânea de todos os módulos do sistema, desde que evidenciada a aptidão da licitante para execução do objeto contratado.

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

Declaração de que a licitante dispõe de equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a execução do objeto, podendo a comprovação da qualificação dos profissionais e do vínculo com a empresa ser exigida da licitante vencedora, previamente à assinatura do contrato.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO DIREITO DE USO DA SOLUÇÃO

Declaração de que a licitante detém os direitos de uso, comercialização e implantação da solução ofertada,

ou que possui autorização formal do titular da tecnologia.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD

Declaração de que a licitante atende às disposições da Lei nº 13.709/2018, comprometendo-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual.

As exigências deverão guardar pertinência e proporcionalidade com a solução pretendida, vedada a imposição de condições que restrinjam indevidamente a competitividade.

V – DO PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o Art. 25 combinado com o Art. 92, inciso II, da Lei nº Federal n.º 14.133/21 e alterações.

Serão retidos os tributos e taxas legais do valor da Nota Fiscal, se for o caso.

Os pagamentos devidos a licitante vencedora serão por meio de Ordem Bancária, devendo para isso ficar especificado:

- Nome do Banco.
- Agência com a qual opera.
- Localidade.
- Número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.

As Notas Fiscais deverão ser preenchidas com as descrições dos itens constantes na Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada item e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

O pagamento somente será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, nos termos do Art. 92, XVI da Lei nº 14.133/21.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Município de Itaporã, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela empresa vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

Não será efetuado qualquer pagamento a licitante vencedora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidades.

O Município não efetuará nenhum pagamento a licitante vencedora sem a devida apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, além das demais exigências legais.

VI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer o objeto deste instrumento de acordo estritamente com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição ao mesmo quando constatado no seu recebimento, não estar em conformidade com as referidas especificações.

Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte.

Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhista, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução desse contrato. A inadimplência da contratada, com referência a esses encargos, não transfere a contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

A licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas os materiais que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas.

Manter sob sigilo todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Instruir o fornecimento do equipamento com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação expedida pela gerência solicitante.

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

Obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Itaporã-MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo representante do Município.

Arcar com todas as eventuais despesas relativas ao cumprimento do objeto contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais, bem como, providencias quanto a legalização da prestação de serviços perante órgãos Municipal, Estadual ou Federal.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

Providenciar os pagamentos à CONTRATADA na apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas nos prazos fixados.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

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

Notificar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada no desempenho de suas atividades contratuais, solicitando as providências cabíveis para a regularização do ato ou procedimento.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

Fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

VIII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o objeto em análise e em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, em especial os do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e interesse público, a solução a ser adotada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Pública, mediante cessão de direito de uso não permanente, em ambiente web, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização da solução durante a vigência contratual. A solução deverá permitir a integração das rotinas administrativas do Município, promovendo maior controle, padronização das informações e eficiência na execução das atividades, em conformidade com as exigências legais aplicáveis.

IX - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do contratante, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

02.05.00 – GERÊNCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: 04.122.1042.4034.0000 – Manter as Atividades da Gerência Municipal de Administração e Gestão

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000

NATUREZA: 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

01.01. – CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORÃ

PROJETO ATIVIDADE: 01.031.1044.4029.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

DESDOBRO: 3.3.90.40.06.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES

DESDOBRO: 3.3.90.40.17.00 – TRATAMENTO DE DADOS

X – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

A utilização da presente modalidade de licitação, Pregão Eletrônico, para a aquisição do(s) bem(s) tem-se como apropriada, ao verificarmos que o(s) bem(s) em questão referem-se a bem(s) com ampla disponibilidade no mercado, sendo possível sua aquisição em qualquer tempo, sendo também passíveis de padronização, ou seja, não estão a exigir grandes inovações ou variações em suas características para que possam vir a atender a necessidade da Administração. Assim temos que o(s) bem(s) em questão podem ser definidos como comuns, uma vez que objetivamente definidos por meio de especificações comuns do mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/21.

XI - DA GESTÃO DO CONTRATO

Da fiscalização:

Cumprindo o disposto no artigo 117, da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contratos designado pela Administração.

a) O fiscal de contratos anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos, podendo recusar o objeto da contratação que estiver em desacordo com o padrão de qualidade, ou impróprio para a finalidade a que se destina;

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contratos deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

Conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/21, o contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

A Administração, na gestão do contrato, buscará garantir o cumprimento de obrigações do Contratado, são elas:

- a) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste instrumento, inclusive todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- c) Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão;
- d) Arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação.

XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, respeitado o devido processo legal, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII da Lei 14.133/21. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/21, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:

- a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, a contar do último de dia de prazo para execução do objeto, sendo limitado a 30 (trinta) dias;
- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a prefeitura Municipal de Itaporã - MS, pelo prazo de até três anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- f) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- g) Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Instituição poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- h) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- i) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XIII - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Os preços unitários referenciais estão expressos na tabela Anexo III do Edital.

XIV – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma e critérios de seleção do fornecedor encontram-se no Edital.

XV – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão julgadas com critério de menor preço global.

Aprovado por:

Raphael da Silva Matos
Gerente Municipal de Administração e Gestão

João Rosolen
Gerente Municipal de Aquisições Governamentais

Flávio da Silva de Godoy
Presidente da Câmara Municipal de Itaporã

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA**Prova de Conceito (Proof of Concept – PoC)****01. DA PROVA DE CONCEITO – POC**

01.1. 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.

01.2. 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.

01.3. 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:

01.3.1. 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:

01.3.2. 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

01.3.3. 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.

01.4. 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.

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

ITEM	SISTEMA E/OU MÓDULO	RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO
3.1	SISTEMA CONTÁBIL	
3.2	SISTEMA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO	
3.3	SISTEMA TESOUREARIA	
3.4	SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES	
3.5	SISTEMA ALMOXARIFADO	
3.6	SISTEMA FROTAS	
3.7	SISTEMA PATRIMÔNIO PÚBLICO	
3.8	SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA	
3.9	SISTEMA RECURSOS HUMANOS COM CONTROLE DE PONTO	
3.10	SISTEMA ARRECADAÇÃO	

3.11	SISTEMA GESTÃO MUNICIPAL B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE)	
3.12	SISTEMA SAÚDE	
3.13	SISTEMA LGPD	
3.14	SISTEMA TERCEIRO SETOR	
3.15	SISTEMA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS GOVERNAMENTAIS (ASSINATURA DIGITAL)	

01.6. 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.

01.7. Eventuais questionamentos, impugnações ou inconformismos relativos à apresentação e à avaliação da Prova de Conceito – POC (**Fase 1 e Fase 2**) deverão ser formalizados exclusivamente por meio de **recurso administrativo**, nos termos e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos da licitação, observado o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seus **ARTS 5º, 164 e 165**.

01.8. Nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021, eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital deverão ser apresentados até **03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do certame**, não sendo admitidas manifestações intempestivas, em observância ao princípio da **preclusão administrativa**.

01.9. Durante a realização das sessões de demonstração da POC, não serão admitidos questionamentos de natureza técnica, jurídica ou procedimental que não tenham sido previamente suscitados no prazo legal, ressalvados apenas os esclarecimentos de caráter estritamente operacional, a critério da Comissão Técnica de Avaliação.

01.10. A ausência de manifestação tempestiva por parte da LICITANTE implicará **aceitação tácita das condições editalícias e dos critérios de avaliação**, vedada sua rediscussão em momento posterior, salvo nas hipóteses e limites do direito de recurso previstos no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

01.11. 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.

01.12. 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".

01.13. 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.

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

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

b) **FASE 2:** A LICITANTE classificada provisoriamente na Fase 1 será convocada para a Fase 2, na qual deverá demonstrar o atendimento mínimo de **90% (noventa por cento) de conformidade ponderada**, relativamente ao **ITEM FASE 2 – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS**, constante deste Anexo.

01.15. Para fins de avaliação da conformidade, os requisitos serão classificados em duas categorias distintas:

01.16. Requisitos Essenciais: aqueles considerados indispensáveis ao adequado funcionamento da solução, à continuidade dos serviços públicos e ao atendimento do interesse público primário, aos quais será atribuído peso 2 (dois);

01.17. Requisitos Comuns: aqueles de natureza acessória ou complementar, aos quais será atribuído peso 1 (um).

01.18. A adoção de pesos diferenciados fundamenta-se nos princípios da eficiência, razoabilidade e interesse público, visando assegurar que o atendimento de requisitos acessórios não supra eventual ausência de funcionalidades críticas à operacionalidade da solução.

01.19. A aferição do índice de conformidade será realizada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CT = \left(\frac{\sum(R_a \times P)}{\sum(R_t \times P)} \right) \times 100$$

Onde:

- **CT** = Capacidade Técnica (percentual de atendimento);
- **R_a** = Quantidade de requisitos atendidos pela LICITANTE;
- **R_t** = Quantidade total de requisitos avaliados;
- **P** = Peso atribuído ao requisito (2 para essenciais; 1 para comuns).

Serão computados como atendidos apenas os requisitos avaliados como **"SIM"**, conforme critérios objetivos estabelecidos neste instrumento.

01.20. Durante a demonstração das especificações técnicas, caso seja apurado pela Comissão Técnica de Avaliação que a LICITANTE não atingiu o mínimo de **90% (noventa por cento) de conformidade ponderada**, em um ou mais sistemas e/ou módulos desta fase, a LICITANTE será **IMEDIATAMENTE DESCLASSIFICADA**, sendo convocada a empresa subsequente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, para a fase de habilitação e, após habilitada, para realização das demonstrações, seguindo os mesmos critérios, e assim sucessivamente, até a apuração de empresa que atenda ao percentual mínimo exigido.

01.21. 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.

01.22. 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.

01.23. 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.

01.24. 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.

01.25. 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.

01.26. 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.

01.27. 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.

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

02. FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O sistema deverá realizar Prestação de Contas Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS conforme resolução nº 88 diretamente no sistema e demais atualizações.		
2. O sistema contábil deverá realizar plano de contas de acordo com layout do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN para prestações de contas.		
3. A Licitante deverá apresentar impresso no dia da Prova de Conceito – POC no mínimo 01 (um) comprovação de relatório geral de envio das prestações de contas do e-Sfinge, de serviços prestados a outros órgãos ou entes públicos, para comprovação que os softwares ofertados pela LICITANTE estão em atendimento as resoluções, normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS, documento deverá estar impresso junto a POC.		
4. O Sistema Contábil deverá permitir a consolidação das informações das Autarquias, Câmaras em tempo real.		
5. O Sistema Contábil deverá permitir o controle financeiro e patrimonial dos investimentos do RPPS (IPC14).		
6. O Sistema Contábil deverá permitir o preenchimento automático das prestações de contas (SICONFI, SIOPE, SIOPS).		
7. O Sistema Contábil deverá permitir consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho, através do seu CNPJ ou CPF. Caso o fornecedor possua dívida no sistema de arrecadação, o sistema deve permitir que o usuário visualize as dívidas em aberto no ato do empenho, liquidação e pagamento.		
8. O Sistema Patrimônio deverá realizar depreciação integrada ao sistema contábil, podendo ser realizado pelo módulo patrimonial ou contábil.		

9.	O Sistema Contábil deverá possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, (sem auxílio de arquivo), desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação.		
10.	O Sistema Contábil deverá permitir utilizar dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo em formato OFX, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade automática.		
11.	O Sistema Contábil deverá permitir cadastrar mais de uma fonte de recurso em uma mesma conta corrente; bloquear pagamento quando a fonte de recursos do empenho for diferente da conta bancária; bloquear lançamento de receita quando a fonte de recursos for diferente da conta bancária e permitir a emissão de extrato bancário por conta e fonte de recurso.		
12.	O Sistema Contábil deverá permitir o controle das emendas impositivas, possibilitando o cadastro, acompanhamento e execução das emendas parlamentares, desde a sua criação até a prestação de contas, com identificação do autor, valor, beneficiário e situação. O sistema deverá permitir a integração com a execução orçamentária e contábil, possibilitando o acompanhamento automático das fases de empenho, liquidação e pagamento, bem como o controle de saldos e a geração de relatórios gerenciais e operacionais, garantindo transparência e rastreabilidade das informações.		
13.	O Sistema Compras e Licitações deverá permitir o monitoramento do vencimento dos contratos, notificando automaticamente via e-mail os fornecedores e fiscais dos contratos, além de enviar pedidos por e-mail diretamente do sistema, contemplando a visualização dos contratos numa só tela.		
14.	O Sistema Compras e Licitações deverá permitir o Cadastro de Fornecedores dentro das telas de cotação e licitação, além da tela de cadastro, consultando Diretamente no Site da Receita Federal com validação Captcha, além de importar os dados automaticamente para dentro do sistema.		
15.	O Sistema Arrecadação deverá permitir a atualização dos dados de imóveis por meio do processamento de arquivos enviados por cartórios, possibilitando a importação automatizada das informações registradas. As atualizações deverão ser refletidas de forma ágil, segura e controlada no cadastro imobiliário, reduzindo a necessidade de intervenções manuais, minimizando inconsistências e garantindo maior integridade dos dados.		
16.	O Sistema Arrecadação deverá permitir a integração com a instituição financeira do município, para recepção do pagamento por meio do Webhook, a fim de facilitar o reconhecimento do pagamento.		
17.	O Sistema Arrecadação deverá permitir realizar o processamento dos arquivos do Simples Nacional PGDAS, DASSENDA, PGMEI e DEFIS, sem a necessidade de acessar o sistema da Receita Federal para baixar os arquivos do município.		
18.	O Sistema Arrecadação deverá possuir opção para o contribuinte realizar o parcelamento de débito diretamente pela internet, possibilitando selecionar a quantidade de parcelas de acordo com a lei de parcelamento municipal;		
19.	O Sistema Arrecadação deverá permitir integração com plataformas de pagamento eletrônico de instituições financeiras autorizadas, viabilizando que os contribuintes realizem a quitação de tributos, taxas e demais obrigações financeiras por meio de cartão de crédito. A solução deverá garantir segurança, rastreabilidade das transações e conformidade com as normas vigentes.		
20.	O Sistema Arrecadação deverá permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais.		
21.	O Sistema Arrecadação deverá possibilitar a criação e visualização de dashboards interativos, contendo gráficos e listagens dinâmicas, permitindo o acompanhamento em tempo real das informações e proporcionando melhor suporte à tomada de decisão e ao gerenciamento das atividades.		
22.	O Sistema Arrecadação deverá permitir a atualização dos dados de imóveis por meio do processamento de arquivos enviados por cartórios, possibilitando a importação automatizada das informações registradas. As atualizações deverão ser refletidas de forma ágil, segura e controlada		

no cadastro imobiliário, reduzindo a necessidade de intervenções manuais, minimizando inconsistências e garantindo maior integridade dos dados.		
23. O Sistema Recursos Humanos deverá possuir o controle de entrega de cesta básica, com informações de (data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica).		
24. O Sistema Recursos Humanos deverá permitir o gerenciamento de informações referente a todas as fases do e-Social, de acordo com o layout atual e suas alterações, possibilitando a inclusão, manutenção e envio das informações para o ambiente nacional do e-Social;		
25. O Sistema Recursos Humanos deverá permitir desfazer uma transferência coletiva de forma individual ou em lote, manter histórico de transferências coletivas.		
26. O Sistema Recursos Humanos deverá permitir que seja realizada a admissão coletiva dos professores, com base nos contratos anteriores já desligados, permitindo ainda que seja realizada a inserção coletiva dos PDF'S.		
27. O Sistema Recursos Humanos deverá permitir a geração automática dos lotes a enviar ao e-Social ao: <ul style="list-style-type: none"> Realizar uma alteração cadastral em um funcionário; Realizar uma alteração contratual em um funcionário (alteração de salário, cargo, etc); Realizar um lançamento/alteração de ambiente de trabalho em um funcionário; Gerar um lote S-1200 ou S-1202 ao calcular ou recalcular um funcionário; Gerar um lote S-1210 após o envio e autorização de um lote S-1200 ou S-1202; Gerar lotes de exclusão S-3000 dos lotes S-1200, S-1202 e S-1210 quando for o caso; Gerar lote S-1010 (tabela de rubrica) quando um evento de provento ou desconto ter alteração em suas incidências; 		
28. O Sistema Recursos Humanos deverá permitir de forma simples e intuitiva a parametrização das incidências (INSS, IRRF, FGTS, Férias, 13º, Licença Prêmio, Maternidade, Acidente e Doença) nas rubricas de proventos e descontos;		
29. O Sistema Recursos Humanos deverá permitir a autonomia do usuário para gerar relatórios gerenciais através da tela de filtro dos funcionários, permitindo ainda a total personalização dos campos demonstrados e ordenados;		
30. O Sistema Recursos Humanos deverá permitir a vinculação em massa de documentos de admissão para funcionários admitidos filtrados;		
31. O Sistema Portal Transparência deverá fornecer de dados abertos em JSON possibilitando o cliente automatizar informações a seu critério.		
32. O Sistema Portal Transparência deverá permitir atualização em tempo real com todos os sistemas, Deve conter as informações dos convênios que visam as entidades sem fins lucrativos, denominado Terceiro Setor, exibindo informações cadastrais, empenho e prestação.		
33. O Sistema Lei de Proteção de Dados (LGPD), deverá disponibilizar plataforma de Treinamento e Conscientização em Proteção de Dados Pessoais, Conteúdo mínimo: mapeamento de processos, gestão de fornecedores, cadastro de usuários e departamentos, geração de relatórios e conceitos da LGPD (incluir temas categorias de dados pessoais e tratamento de dados pessoais, inclusive incidentes).		
34. O Sistema Lei de Proteção de Dados (LGPD) deverá disponibilizar plataforma multiclientes para a gestão, organização e adequação em prestação de serviços de <i>DPO AS A SERVICE</i> (encarregado de dados).		
35. O Sistema Lei de Proteção de Dados (LGPD) deverá disponibilizar um dashboard centralizado para visualização consolidada dos principais indicadores de conformidade, governança de dados e gestão da privacidade.		
36. O Sistema Lei de Proteção de Dados (LGPD) deverá permitir o acesso rápido, a partir do dashboard, aos indicadores dos módulos de Processos, Diagnóstico, Parceiros, Treinamentos, Consentimentos, Cookies, Documentos, Atendimento aos Titulares de Dados e Canal de Denúncias.		
37. O Sistema Lei de Proteção de Dados (LGPD) deverá disponibilizar pílulas de conscientização de forma periódica na comunidade do sistema.		
38. O Sistema Lei de Proteção de Dados (LGPD) deverá permitir uma visão do total de processos mapeados por cada setor/departamento, e a possibilidade de verificar cada processo mapeado, e respectivamente seus status.		

39. O Sistema Terceiro Setor deverá permitir entidades do terceiro setor, via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.		
---	--	--

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

03.1. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA CONTABIL , CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:			
DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1. O sistema deve permitir o cadastramento ilimitado de usuários, sem restrições quantitativas, garantindo autonomia total ao cliente. A criação e gestão de usuários devem ocorrer de forma independente, sem necessidade de autorização prévia da contratante, assegurando agilidade e controle direto sobre os acessos.	X		
2. O sistema deve permitir acessos simultâneos do mesmo usuário, possibilitando a utilização de múltiplas abas para execução de diferentes exercícios de forma paralela.	X		
3. Permitir atualização de perfis de usuários nos quais permitem definir controle de acesso sem a necessidade de interação com a contratante.			
4. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.	X		
5. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.	X		
6. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.			
7. O sistema deve possibilitar a contabilização automática e integrada dos registros de patrimônio, compras, licitações, frotas e contratos, centralizando os dados em uma única plataforma e garantindo consistência, rastreabilidade e eficiência nos processos contábeis.	X		
8. Consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho, através do seu CNPJ ou CPF. Caso o fornecedor possua dívida no sistema de arrecadação, o sistema deve permitir que o usuário visualize as dívidas em aberto no ato do empenho, liquidação e pagamento;			
9. Permitir a incorporação da folha de pagamento por meio de integração direta ou importação via arquivo XML, garantindo padronização e consistência dos dados.	X		
10. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.	X		
11. Permitir preenchimento automático dos anexos do SICONFI e DCA.	X		
12. Permitir geração da matriz de saldo contábeis (MSC) e gerar um relatório para conferência dos dados gerados.	X		
13. Permitir a geração automática do arquivo para preenchimento do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação- SIOPE.	X		

14. Permitir a geração automática do arquivo para preenchimento do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde-SIOPS.	X		
15. Deverá exportar informações para o sistema de fiscalização integrada de gestão (E-SFINGE) dos seguintes sistemas: Planejamento Orçamentário; Atos Jurídicos; Execução Orçamentária; Registros Contábeis; Gestão Fiscal.	X		
16. O sistema contábil deverá permitir a consolidação das informações das Autarquias e Câmaras em tempo real.	X		
17. Permitir o cadastramento de Emenda Parlamentar com registro estruturado das informações essenciais, incluindo dados da emenda, identificação do autor, beneficiário, informações bancárias.	X		

03.2. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1. Permitir importar o PPA do ano anterior.	X		
2. Permitir atualizar o PPA inicial com a LOA inicial.	X		
3. Permitir importar os Programas e Ações do PPA para a LDO.	X		
4. Possibilitar a Projeção das Receitas com variação percentual nas peças de planejamento.			
5. Permitir a elaboração da LOA com detalhamento orçamentário até o nível de elemento de despesa ou, alternativamente, até a modalidade de despesa, conforme necessidade.	X		
6. Permitir a elaboração da LOA com detalhamento até o nível de elemento de despesa e possibilitar o envio da prestação de contas até o nível de modalidade de despesa.	X		
7. Possibilitar o cálculo automático do cronograma de previsão de receitas com base na arrecadação do exercício anterior, garantindo consistência e suporte ao planejamento orçamentário.			
8. Possibilitar o cálculo automático do cronograma de desembolso.	X		
9. Possibilitar o cálculo automático do cronograma de transferência.	X		
10. O sistema deve realizar validação automática da elaboração do orçamento, identificando inconsistências como divergência entre receita e despesa por fonte de recurso, saldos zerados e demais erros que possam impedir o envio do planejamento ao E-Sfinge.	X		

03.3. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA TESOUREARIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.	X		
2. Permitir cadastrar fundos de investimentos do RPPS.			
3. Atualizar automaticamente o valor das cotações dos Fundos de Investimentos.			
4. Permitir controlar as aplicações financeiras por quantidade de cotas seguindo as orientações da IPC-14.	X		
5. Permitir o envio dos eventos periódicos EFD-REINF do INSS por integração direta.	X		

6. Permitir o envio dos eventos periódicos EFD-REINF do IRRF por integração direta.	X		
7. Permitir controle dos envios do EFD-REINF.	X		
8. Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo, desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação.	X		
9. Permitir a realização de repasses financeiros entre entidades com registro automático e simultâneo nas entidades de origem e destino, por meio de um único lançamento, garantindo consistência e integridade contábil.			
10. Permitir cadastrar mais de uma fonte de recurso em uma mesma conta corrente.			
11. Possibilitar a utilização dos layouts de borderô: OBN, CNAB, PAGFOR500.	X		
12. Permitir integrar o sistema de borderô para processamento automático dos arquivos de remessa e retorno, através do sistema BBSIA do Banco do Brasil.	X		
13. Contabilizar as retenções de IRRF por regime de caixa para atender as regras do EFD-REINF.	X		
14. Contabilizar as retenções de INSS por regime de competência para atender as regras do EFD-REINF.			
15. Permitir utilizar dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo em formato OFX, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade.	X		
16. Permitir bloquear pagamento quando a fonte de recursos do empenho for diferente da conta bancária.	X		
17. Permitir bloquear lançamento de receita quando a fonte de recursos for diferente da conta bancária.	X		
18. Permitir a emissão de extrato bancário por conta e fonte de recurso.	X		
19. Permitir que na transferência entre contas correntes a conta destino o sistema busque de forma automática a mesma fonte de recurso que a conta de origem.	X		
20. Permitir controlar os pagamentos por ordem cronológica de pagamento e fonte de recurso de acordo com a Lei 14.133/2021.	X		

03.4. VERÁ POSSUIR SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO E CONTRATOS , CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:			
DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
COMPRAS			
1. Permitir ao usuário responsável criar uma solicitação de produto ou serviço via web, através de browser, contendo algumas informações como: Centro de custo, data da solicitação, responsável, solicitante, descrição, prioridade da solicitação (Alta, normal e Baixa), número do processo administrativo, ano do processo administrativo, observação e a dotação orçamentária.	X		
2. Permitir criar uma cópia de solicitação podendo ser alterada conforme sua necessidade, evitando retrabalho de digitação.	X		
3. Permitir que o usuário responsável tenha como aprovar ou reprovar as solicitações geradas.			
4. Permitir que a cotação seja realizada via web, agrupando várias solicitações e itens iguais para cotação.	X		
5. Permitir ao usuário o envio da cotação para os fornecedores via e-mail, de modo que possam preencher as propostas através da web através de uma chave de acesso e seja inserida automaticamente dentro da cotação, tal como, a emissão de cotação de preços impressa para preenchimento manual quando necessário.	X		
6. Permitir o lançamento de cotação por fornecedor em tela individual evitando inconsistências nos lançamentos.	X		
7. Permitir que o sistema classifique automaticamente a cotação e possa mudar a classificação caso necessite.			
8. Permitir que o sistema emita o mapa de preços com os preços unitários cotados por cada fornecedor e o preço médio dos itens.	X		
9. Permitir classificar o resultado da cotação em Vencedor, Média, Mediana, Harmônica e Saneada.	X		
10. Permitir a alteração de quantidade do item cotado ou a desistência de um ou mais itens da cotação mesmo após lançar todos os preços das cotações.	X		
11. Permitir ao usuário responsável inserir ou alterar a dotação orçamentária dos itens cotados, permitindo a emissão do relatório de pedido de reserva orçamentária, para que solicite a reserva ou configure para reservar automaticamente os valores da cotação conforme parametrização.	X		
12. Permitir que um usuário responsável libere a cotação para um compra direta ou para cadastrar um processo licitatório, permitindo ainda que o responsável autorizado reabra as fases do processo de cotação para correções.	X		
13. Permitir ao usuário a emissão de pedido de compra por cópia existente, novo pedido, por cotação, por licitação ou registro de preços para empenho ou liquidação selecionando os itens que irá pedir contendo as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento, condições de entrega, tal como a validação do saldo da dotação orçamentária	X		
14. Possibilitar ao usuário emitir autorização de fornecimento para envio diretamente por e-mail aos fornecedores, apenas de pedidos já empenhados e com saldo, contendo as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.			
15. Permitir a anulação total ou parcial do pedido e da autorização de empenho, contendo a informação da data e do motivo da anulação, garantindo que o saldo anulado retorne ao processo licitatório ou ao pedido de origem.	X		

16. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.	X		
17. Possui níveis de autorização: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.	X		
18. Permitir anexar arquivos pertinentes às solicitações, cotações e pedidos em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.	X		
19. Permitir que um usuário responsável o cadastramento de produtos e serviços contendo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Grupo e subgrupo; • Nome do produto ou serviço; • Detalhamento sobre o produto ou serviço; • Código de barras; • Código patrimonial de entrada (Conta do Plano PCASP); • Código patrimonial de saída (Conta do Plano PCASP); • Tipo: Produto, serviço, combustível, peça, óleo ou lubrificantes e pneus; • Definição do tipo: consumo ou bem patrimonial; • Se o produto ou serviço será usado na manutenção do frotas; • Inserir o CNBS (Antigo CATMAT/CATSERVER) Pesquisando diretamente do sistema. 			
20. Ao cadastrar um novo produto ou serviço, o sistema deve identificar automaticamente nomes semelhantes já existentes na base e exibir um alerta ao usuário, prevenindo a duplicidade de cadastros e garantindo maior consistência e organização dos dados.	X		
21. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física ou pessoa jurídica com os seguintes dados: Para pessoas físicas, devem ser contemplados: nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município – IBGE), CPF, RG, telefone, celular, e-mails (pessoal e profissional), data de nascimento e naturalidade. Para pessoas jurídicas, devem ser incluídos: razão social, nome fantasia, endereço completo (com código do município – IBGE), CNPJ, inscrições estadual e municipal, telefone comercial, celular, site da empresa, quadro societário (sócios e administradores), Certidão de Registro Cadastral (CRC) e dados para pagamento como: Conta Bancária e Chaves PIX. O sistema deverá ainda permitir a consulta e a importação automática dos dados cadastrais junto à Receita Federal, tanto para CPF quanto para CNPJ.	X		
22. Permitir que no cadastro de Pessoas Jurídicas seja importado automaticamente do Site da receita federal as atividades CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), dos fornecedores.			
23. Permitir a pesquisa de fornecedores por múltiplos critérios, incluindo nome, CPF/CNPJ, nome fantasia, CNAE, tipo (pessoa física ou jurídica), dados bancários (conta, agência e banco) e status de bloqueio (bloqueados ou não bloqueados).			
24. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha a opção de Bloqueio do fornecedor com cadastramento das penalidades administrativas contendo: data do bloqueio, origem da sanção número da sanção e motivo do bloqueio. Também deve ser possível consultar o histórico dos bloqueios do Fornecedor.	X		
25. Deverá possibilitar que os relatórios de pedidos e autorizações de fornecimento sejam emitidos com os filtros: Por períodos, número de pedidos, Período de entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, processo licitatório, número do empenho, modalidade do processo licitatório, observação, código dos produtos e observação. Podendo ainda agrupar a impressão conforme a necessidade.	X		

26. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatórios de anulação de pedidos filtrando por data, número de pedidos e histórico de anulação.			
27. Permitir a um profissional responsável a geração de relatórios de pedidos entregues e não entregues no almoxarifado filtrando por data do pedido, data de entrega, pedido de empenho, autorização de fornecimento, centro de custo, código do produto, Licitação, número do contrato e ficha orçamentária.	X		
28. Permitir ao usuário monitorar todas as fases do processo de compra, desde a solicitação até a finalização da cotação.	X		
29. O sistema deverá permitir a consulta das fichas de dotações orçamentárias, filtrando por: Centro de custo, ficha, funcional, categoria econômica e tipos produto, serviço ou patrimônio.	X		
30. O sistema deverá permitir a criação e personalização de layouts.			
31. O sistema deverá contemplar o gerenciamento de usuários de forma abrangente, permitindo o cadastro ilimitado, a personalização de perfis por grupos ou individualmente, a definição de restrições de acesso a entidades específicas e o controle de acesso com base em dias e horários previamente configurados, mas não limitando a quantidade de acessos simultâneos dos usuários.	X		
CONTRATOS			
32. Permitir cadastramento de contratos a partir de licitações com a importação automática dos valores e dados dos fornecedores.	X		
33. Permitir cadastramento de aditivos e ajustes.	X		
34. Permitir cadastramento de apostilamentos.	X		
35. Permitir cadastramento de responsáveis do contrato.			
36. Permitir anulação e rescisão dos contratos.	X		
37. Permitir a Suspensão ou Encerramento do contrato.	X		
38. Permitir a inserção de dotações orçamentárias do contrato e termos aditivos.	X		
39. Permitir consultar empenhos e liquidações vinculados ao contrato.			
40. Permitir cadastramento de termo de ciência dos contratos.	X		
41. Permitir vínculo do cadastro de obras ao contrato.			
42. Permitir a inserção das publicações do contrato e termos aditivos.			
43. Permitir a inserção de fornecedores subcontratados.			
44. Permitir cadastramento de empresas consorciadas.	X		
45. Permitir a inserção de ocorrências do contrato.	X		
46. Permitir a cópia do contrato para outras entidades.	X		
47. Possuir integração com PNCP (<u>Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br)</u> conforme legislação vigente, permitindo o envio de contratos e mantendo os registros de envios, sendo eles: URL do processo, documentos, usuário e data de envio/alteração, além de permitir a definição do CNPJ do órgão, sequencial e ano para processos enviados por outras plataformas.	X		
48. O Sistema deverá atender a integração ao e-Sfinge de acordo com Resolução 225/2024 TCE/MS.	X		
49. Monitoramento dos contratos.	X		
50. Permite notificar via e-mail os fiscais de contratos e fornecedores referente ao vencimento dos contratos.	X		
51. Permitir inserção de exigências e cláusulas de garantias contratuais.	X		
52. Possuir alerta de contratos a vencer conforme a parametrização do usuário.			
53. Possuir relatório de listagem de contratos por entidade ou consolidado que possa ser ordenado por: número do contrato, por fornecedor, por modalidade de licitação, por vigência inicial e final.			
54. Possuir relatório do extrato do contrato com ou sem seus aditivos.	X		

55.	Possuir relatório de garantias contratuais.	X		
LICITAÇÃO				
56.	Permitir registrar os processos licitatórios identificando o número do processo licitatório, número do processo administrativo, data do processo administrativo, data do edital, data da abertura dos envelopes, data da realização, local da realização, objeto do processo licitatório, tipo de objeto do processo, detalhamento do objeto do processo licitatório e permitir a inserção da justificativa para a modalidade presencial (Lei 14.133).	X		
57.	Permitir o cadastramento de órgãos públicos externos para que seja inserido em contratações de adesão de ata de registro de preços e informar a data da autorização, data da ata, ano da ata, número do processo licitatório do órgão detentor e o número de controle do órgão detentor.	X		
58.	Permitir o cadastramento do ano da modalidade da licitação, enquadramento das modalidades de licitação previstas na lei de licitações, número da modalidade da licitação, os artigos correspondentes às modalidades de licitações, valor previsto do processo licitatório, definição se o processo é uma obra ou serviço de engenharia e se é uma ata de registro de preços ou não a partir de uma ou mais cotações.			
59.	Permitir selecionar o critério de julgamento do processo licitatório como: Menor Preço unitário, Maior preço unitário, Menor preço Global, Técnica e preço, Técnica e preço global, Maior desconto, Maior desconto global, Menor acréscimo, Menor acréscimo global, Maior preço unitário, Maior preço Global, podendo ainda julgar uma Licitação por Maior desconto, Maior desconto global, Menor acréscimo, Menor acréscimo global sobre uma tabela de preço, mantendo ou não o valor previsto do processo licitatório.	X		
60.	Permitir selecionar se o processo licitatório concede tratamento diferenciado e simplificado para microempresas ou é um processo exclusivo para microempresas.	X		
61.	Permitir inserir um prazo de entrega, condição de pagamento, validade da proposta e o prazo de execução.	X		
62.	Permitir cadastrar processos de chamada pública para credenciamento de fornecedores, permitindo que um item tenha mais de um fornecedor credenciado, definindo ou não a limitação da quantidade do item que cada fornecedor pode atender além de permitir a inclusão de novos credenciados sem a necessidade de reabertura da licitação.	X		
63.	Permitir a configuração do processo licitatório para inserir as obrigações de fases dos processos licitatórios, evitando assim deixar de preencher itens obrigatórios como: Comissões e portaria, responsáveis pelas fases, índices econômicos, Recursos, informações de Obras ou serviços de engenharia, Localização de obras e serviços de engenharia, pareceres, publicações, atestados de desempenho, documentos dos proponentes, lotes, ocorrências e termo de ciência definindo em sim (Obrigatório), não (não obrigatório) e Avisa (apenas avisa).			
64.	Permitir o cadastramento de comissões de licitação possibilitando selecionar o tipo de comissão (Especial, Permanente, Servidor designado, Leiloeiro, Pregoeiro e equipe ou Agente de contratação), decreto ou portaria, número e data do decreto, data da publicação, prazo de investidura, nome dos membros contendo: função, natureza do cargo, CPF, RG e escolaridade. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.	X		
65.	Permitir o cadastramento de informações de obras ou serviços de engenharia, como endereço completo da obra e inserção de latitude e longitude da obra.	X		
66.	Permitir o cadastramento de pareceres no processo licitatório contendo responsável, documento do responsável, tipo de documento do responsável, tipo de parecer, data do parecer e o detalhamento do parecer.	X		

67. Permitir a inserção da publicação dos atos do processo licitatórios contendo: fornecedor da publicação, número da publicação, data, tipo de publicação e detalhamento da publicação.			
68. Permitir o cadastramento de atestados de desempenho contendo: item do processo, tópico do item no Edital, Descrição, percentual e quantidade.	X		
69. Permitir o cadastramento de lotes no processo licitatório selecionando os itens do lote, descrição detalhada do lote, definir se o lote é exclusivo para microempresas, obrigando os participantes a inserir os valores unitários de todos os itens que compõe o lote e caso seja obras ou serviços poderá inserir o local da obra ou serviço.	X		
70. Permitir que no cadastramento do processo licitatório seja possível a inserção de uma ou mais cotações a serem licitadas e com a média de preços dos itens.	X		
71. Permitir inserir cotas reservadas dos itens destinando as quantidades obrigatórias por lei e se o item é exclusivo para microempresa ou não.	X		
72. Permitir ao usuário a inserção dos fornecedores participantes do processo licitatório, representante presente, se a empresa está apta ou não para efetuar lances, enquadramento se é ME ou EPP e se a empresa é sediada local ou regionalmente caso esteja no edital.	X		
73. Permitir cadastrar os documentos solicitados dos participantes do processo, informando a descrição do documento, número do documento, data da emissão e a data de validade do Documento. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.	X		
74. Permitir ao usuário digitar manualmente os preços e marcas das propostas escritas dos fornecedores participantes do processo licitatório ou inserir a proposta digitada pelo participante através do arquivo digital disponibilizado previamente a todos os participantes.	X		
75. Permitir ao usuário desclassificar os itens não cotados ou com valores maiores que a média de preço da cotação nas propostas dos participantes informando o motivo da desclassificação de cada item. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.	X		
76. Permitir que o sistema classifique as propostas dos participantes automaticamente.			
77. Permitir ao pregoeiro informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retomar os lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.	X		
78. Permitir ao pregoeiro reabrir um item já finalizado na fase de lances para ser corrigido os valores.			
79. Permitir ao pregoeiro reabrir um item na fase de propostas para correção de valores e reclassificar o item novamente antes de iniciar os lances.			
80. Permitir lançar valores negociados antes da finalização do item durante os lances.	X		
81. O sistema deverá mostrar após os lances verbais os itens Fracassados, desertos, inexequíveis, com apenas uma proposta e itens da cota reservada, permitindo o cancelamento da cota reservada caso necessite.	X		
82. O sistema deverá permitir a inabilitação de um item ou fornecedor na fase de habilitação e automaticamente classificar o segundo colocado, dando a opção de negociação do valor do item.	X		
83. Na licitação por lotes o sistema deverá ratear o valor do lote automaticamente nos valores unitários dos itens dos lotes e permitir a readequação dos preços unitários dos itens dos lotes digitando manualmente			

ou inserindo o arquivo digital disponibilizado para o participante vencedor dos lotes.			
84. Permitir o sistema registrar concessão a carona para órgão ou entidades não participantes do processo licitatório de registro de preços.	X		
85. Permitir a confecção dentro do sistema o ETP (Estudo técnico Preliminar) usando como base o processo licitatório do ano anterior.	X		
86. Permitir a confecção dentro do sistema do PCA (Plano de contratação Anual) e que seja publicado o PNCP (Portal Nacional Compras Públicas), tal como a possibilidade de retificação das informações transmitidas ao PCA (Plano de Contratações Anual).	X		
87. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física ou pessoa jurídica com os seguintes dados: Para pessoas físicas, devem ser contemplados: nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município – IBGE), CPF, RG, telefone, celular, e-mails (pessoal e profissional), data de nascimento e naturalidade. Para pessoas jurídicas, devem ser incluídos: razão social, nome fantasia, endereço completo (com código do município – IBGE), CNPJ, inscrições estadual e municipal, telefone comercial, celular, site da empresa, quadro societário (sócios e administradores), Certidão de Registro Cadastral (CRC) e dados para pagamento como: Conta Bancária e Chaves PIX. O sistema deverá ainda permitir a consulta e a importação automática dos dados cadastrais junto à Receita Federal, tanto para CPF quanto para CNPJ.	X		
88. Permitir que no cadastro de Pessoas Jurídicas seja importado automaticamente do Site da receita federal as atividades CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), dos fornecedores.	X		
89. Permitir a pesquisa de fornecedores por múltiplos critérios, incluindo nome, CPF/CNPJ, nome fantasia, CNAE, tipo (pessoa física ou jurídica), dados bancários (conta, agência e banco) e status de bloqueio (bloqueados ou não bloqueados).	X		
90. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha a opção de Bloqueio do fornecedor com cadastramento das penalidades administrativas contendo: data do bloqueio, origem da sanção número da sanção e motivo do bloqueio. Também deve ser possível consultar o histórico dos bloqueios do Fornecedor.	X		
91. Permitir ao usuário emitir relatórios de licitações filtrando por data do edital, data de realização, data de encerramento, data de homologação, centro de custo, fornecedor, modalidade e filtrar se é registro de preços ou não.	X		
92. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatórios saldos de licitação, registro de preços e seus respectivos pedidos de empenho filtrando por licitação, fornecedor, centro de custo e código do produto licitado.	X		
93. Permitir a emissão de relatório dos itens e vencedores das licitações filtrando por número da licitação, data do edital, data de realização, fornecedor, secretaria, situação dos itens (Aceito, Revogado, Anulado, Fracassado ou Deserto) e se é um chamamento Público, Carona ou Registro de preços.	X		
94. Permitir a emissão de relatório de fornecedores das licitações filtrando por data do edital, data de realização, fornecedor, modalidade, situação da licitação (Aberta, Classificada, Encerrada, Anulada, Fracassada, revogada ou Deserta) e se é um chamamento Público, Carona ou Registro de preços.	X		
95. Permitir ao usuário a emissão de relatório de apostilamento de Licitações filtrando por número do processo licitatório, secretarias, produto e dotação orçamentária.	X		
96. Permitir ao usuário emissão de relatório de Economicidade dos processos Licitatórios filtrando por data de encerramento e modalidade do processo.	X		

97. Permitir a exportação do processo licitatório para o BPS (Banco de Preços da Saúde).	X		
98. Permitir ao usuário a impressão de informações específicas de um processo licitatório como: Comissão da Licitação, Pareceres, Publicações, Proponentes interessados no Edital, Lista de produtos, Lista de produtos com preço médio, listas dos fornecedores participantes do processo, propostas escritas dos fornecedores, itens classificados e desclassificados das propostas, rodada de lances, lances da LC 123/2006, itens negociados, Situação dos itens no processo (aceitos e não aceitos), habilitação dos proponentes, itens adjudicados, classificação final dos itens, classificação final dos itens por fornecedores e secretarias, itens com ocorrências, Economicidade, histórico de abertura de fases, Resumo de classificação de despesas por fornecedor, secretarias e classificação Geral dos itens e fornecedores, tal como a impressão de Documentos do processo licitatório personalizados como por exemplo: Ata de sessão, aviso de resultado, Ratificação de despesa, Homologação, Resultado da Licitação entre outros documentos.	X		
99. Permitir que um profissional responsável transfira um saldo remanescente de um fornecedor de um processo licitatório para o próximo colocado na ordem de classificação do processo licitatório.	X		
100. Possuir integração com PNCP (<u>Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br)</u> conforme legislação vigente, permitir o envio dos processos licitatórios e mantendo os registros de envios, sendo eles: URL do processo, documentos, usuário e data de envio/alteração.			
101. O Sistema deverá atender a integração ao e-Sfinge de acordo com Resolução 225/2024 TCE/MS.	X		
102. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.			
103. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;			
104. Permitir a definição do tipo de Documento PNCP configurado para envio, sendo eles: Aviso de contratação direto, edital, minuta de contrato, termo de referência, anteprojeto, projeto básico, estudo técnico preliminar, projeto executivo, mapa de riscos, DFD, ata de registro de preços, outros documentos, minuta de ata de registro de preço e ato que autoriza a contratação direta.	X		

03.5. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA ALMOXARIFADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos.	X		
2. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.	X		
3. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.	X		
4. Sistema deve possuir cadastro de funcionário responsável do centro de custo.			
5. Permitir o cadastro de unidade de medidas.	X		
6. Permitir o cadastro de local de entrega.	X		
7. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.			
8. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.			

9.	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	X		
10.	Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo pedido de compra, controlando assim o saldo de material a entrega.	X		
11.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.	X		
12.	Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando -lhe selecionar alguns dados a serem impressos.	X		
13.	Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando -lhe selecionar alguns dados a serem impressos.			
14.	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado.	X		
15.	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.	X		
16.	Efetuar consulta de compra de materiais e serviços.	X		
17.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.	X		
18.	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.			
19.	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, medicamentos ou produtos com data de validade, possibilitando criar um alerta para lotes próximos ao vencimento, de acordo com a configuração definida pelo usuário em relação à quantidade de dias de antecedência e os usuários que receberem tais notificações.	X		
20.	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.			
21.	Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais contendo os seguintes dados no registro da nota de entrada no almoxarifado: número e série da nota fiscal, estado (UF) de origem, data de emissão da nota fiscal, número da apólice e recibo, além do valor total da nota.	X		
22.	Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados.	X		
23.	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução.			
24.	Possuir rotina de devolução de material.	X		
25.	Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.	X		
26.	Possuir relatórios com os pedidos não atendidas ou parcialmente atendidas.	X		
27.	Possuir registro de inventário, permitindo a opção de salvar as informações registradas temporariamente no sistema (sem lançar oficialmente o inventário) até a conclusão da contagem dos produtos em estoque, ou de lançar o inventário oficialmente no sistema.	X		
28.	Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais em: entrada, saída, transferência e devolução.	X		
29.	Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.			
30.	Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.	X		
31.	Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto.	X		
32.	Possuir relatório de movimentação de produtos.	X		
33.	Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.	X		
34.	Permitir a visualização por imagem (gráfico) a evolução do preço médio, entrada ou saída.	X		

35.	Permitir a visualização por imagem (gráfico) do total gasto mensal de compras.	X		
36.	Permitir emissão de relatório mensal ou anual, analítico ou sintético por planos de contas (entrada ou saída)	X		
37.	As requisições de materiais pelas unidades Administrativas devem ser geradas de forma eletrônica com numeração sequencial por exercício.	X		
38.	O sistema deverá ter mecanismos que bloqueie os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário.	X		
39.	Permitir a impressão do relatório de consumo por unidade/setor.	X		
40.	Permitir configurar a confirmação do recebimento de produtos por transferência de estoque, permitindo que o usuário defina as preferências de confirmação conforme necessário.	X		
41.	Possibilitar o cadastro de produto, será possível visualizar um resumo claro das informações relacionadas à movimentação do estoque do produto, incluindo entradas, saídas e transferências, juntamente com o preço unitário e médio do produto, além do estoque financeiro.	X		
42.	Deverá gerar um relatório 'Para Liquidação' da nota fiscal ao registrar uma entrada no almoxarifado.	X		
43.	Possibilitar gerar um relatório contendo todas as requisições de entrada que foram lançadas no sistema por um determinado usuário.			

03.6. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA FROTAS , CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:			
DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.	X		
2. Controlar os gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).	X		
3. Controle de manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros, mantendo o histórico de Manutenção, adicionando o tipo da manutenção, período, valor, fornecedor e observações.	X		
4. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios.	X		
5. Permitir o cadastro de motorista contendo informações da CNH e foto.			
6. Permitir cadastro credencial com validade para motoristas de transporte escolar.	X		
7. Permitir a visualização de inconsistência de Km por placa.	X		
8. Permitir controle das obrigações dos veículos como IPVA, DPVAT, seguros e licenciamento.			
9. Permitir o registro multas/infrações relacionadas a veículos registrando datas, valores envolvidos e possibilidade de anexação de documentos e imagens.	X		
10. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).	X		
11. Permite cadastro e controle de veículo bicomcombustível.			
12. Permite o cadastramento de itinerário.	X		
13. Possuir controle de portaria registrando toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.	X		
14. Permitir lançamento de manutenção a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados ou despesas decorrentes.			
15. Controlar a execução de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados contendo km e data atual e km e data de próxima manutenção.	X		

16. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.	X		
17. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados.	X		
18. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio.			
19. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.	X		
20. Possuir prontuário/histórico de veículos e/ou pneus, contendo todos os registros vinculados ao mesmo.	X		
21. Possuir relatório de histórico de manutenções por veículo.			
22. Permitir cadastro de veículos contendo em telas destinadas ao cadastramento dos veículos/ equipamentos que funcionam com combustível (exemplo: motosserra, soprador, roçadeira entre outros...) e ter entre outros os seguintes campos: I. Código de Identificação (prefixo) II. Marca, III. Modelo, IV. Tipo, V. Placa, VI. Chassi, VII. Cor, VIII. RENAVAM, IX. Tipo (Interna/Terceiros), X. Tipo Combustível, XI. Ano fabricação, XII. Ano do Modelo, XIII. Capacidade do tanque em litros, XIV. Média de KM/L, XV. Secretaria/Setor a qual o veículo pertence ou está sob sua responsabilidade, XVI. Data Aquisição, XVII. Situação (Ativo/Inativo), XVIII. Data Situação,	X		
23. Deverá permitir o agrupamento dos veículos em fatores, conforme suas características. Exemplo: Veículos Leves (Passeio), Veículos Pesados (Caminhões), Máquinas (Tratores) etc.	X		
24. Cadastro da aquisição do combustível. Cadastrar entre outros as seguintes informações: I. Tipo de combustível; II. Número da Nota Fiscal; III. Fornecedor; IV. Valor do combustível;			
25. Permitir monitorar veículos via rastreamento GPS, informar veículo e equipamento de rastreio, realizando o cadastro dos rastreadores.	X		
26. Permitir o cadastro de Objetos das corridas.	X		
27. Permitir vincular motorista ao cadastro de veículo para controle nos relatórios.			
28. Permitir informar e controlar o status do veículo como por exemplo, parado ou em manutenção e permitir informar se o veículo está baixado com motivo e descrição da baixa.	X		
29. Permitir realizar controle de pneus incluindo eixo de rodagem.	X		

30. Permitir realizar o controle de troca de óleo, informando o veículo, centro de custo, lubrificante, filtro, fornecedor, responsável, tipo, data, quantidade, km anterior.	X		
---	---	--	--

03.7. DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1. Permitir cadastro de usuário com permissões específicas de acesso.	X		
2. O sistema deverá permitir a troca de entidades dentro do próprio sistema sem sair da aplicação.	X		
3. Permitir cadastros informações estruturantes como: Secretarias e setores; Tipo; Situação; Tipos de baixa; Tipo de procedimentos; Fornecedores (que deve ser único e compartilhado dentro sistema); Comissões;	X		
4. Permitir ingressar bens patrimoniais pela sua origem (compras, doação, empréstimo, comodato e entre outros); determinar a data de entrada; Nota Fiscal; Processo licitatório; Processo de administrativo; Fornecedores; Guarda do bem; Tipo; Setor; Plano de contas (PCASP); Modo de depreciação, vida útil e valor residual; Empenho; A indexação de imagem; Anexar documentos;	X		
5. No cadastro de bem imóvel, deve conter: Endereço do imóvel; Informações escriturais; Área do terreno e a edificada; Cartório de registro; Indicação da classificação de uso do imóvel conforme Lei 10.406/02;			
6. Permitir a inclusão ao patrimônio de bem intangível com seu plano de contas (PCASP) específico;	X		
7. Permitir movimentação posterior ao cadastro com vinculação de empenhos liquidados de obras em andamentos e custos subsequentes, evitando replicação de cadastros;			
8. Permitir a automatização de depreciação por código patrimonial ou por tipo de bem;	X		
9. Permitir duplicação de bens, indicando quantidade, chapas inicial e final.	X		
10. Ser possível a gestão de numeração por placa, por entidade ou unificado;			
11. Permitir transferência entre setores individual ou global de itens e emitir nota de transferência de bens;	X		
12. A transferência entre entidades de bens patrimoniais deve gerar as movimentações contábeis de entrada e saída, permitindo ao usuário selecionar o plano de contas desejado.	X		
13. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo (indicar BO, processo administrativo e datas), doação (indicando órgão recebedor), leilão (indicando comprador e valor individual de venda) entre outros, gerar número do lote e emitir termo de baixa;			
14. Permitir a exclusão de movimentação individualmente ou por lote.	X		

15. Manter o controle do responsável unidade administrativa ou de localização dos bens patrimoniais, assim como a Guarda de Bem, permitindo a impressão de relatórios por setor ou pessoa;	X		
16. Emitir relatório de bens com fotos, que seja configurável para que o ente possa utilizar de forma eficiente.			
17. Permitir a emissão de histórico de alterações de chapas e também a relação de números de chapas disponíveis.	X		
18. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	X		
19. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;			
20. Deverá emitir relatórios analíticos de movimentação de bens com critérios de período, tipo e natureza, discriminando o plano de contas PCASP aplicado a eles;	X		
21. Permitir a realização de inventário, indicando a movimentação do bem caso não encontrado, enviando bem para outro setor e trazendo bem de fora do setor caso encontrado;	X		
22. Emitir etiquetas de controle patrimonial, com possibilidade de parametrizar informações, incluindo com código de barras;			
23. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;	X		
24. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período; Depreciações acumuladas;	X		
25. Permitir bloquear movimentações retroativas a partir de uma data específica.	X		
26. Permitir emissão e impressão de relatório de bens patrimoniais com possibilidades de diversos filtros de busca; Movimentações por tipo e período, analítico ou sintético, apresentando plano de contas PCASP;			
27. Permitir a integração com o sistema contábil de forma automatizada para a visualização dos empenhos liquidados referentes à aquisição de imóveis, equipamentos ou materiais permanentes para cadastro dos bens.	X		

03.8. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA , CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:			
DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO

1. O Portal da Transparência deve conter em sua tela inicial as informações básicas do ente, exercício, as leis aplicáveis e acesso rápido aos menus; Data da última atualização dos dados efetuada; Atendendo a Lei de Acesso à Informação 12527/11 - Transparência Ativa e permitindo acesso direto à lei;	X		
2. Exportação dos dados em formatos abertos, como PDF e CSV;	X		
3. Permitir exportação de dados em linguagem de programação (Json) sem necessidade de exportação de dados manuais, permitindo programação externa ao Portal.	X		
4. Permitir vincular o diário oficial do ente para acesso rápido;	X		
5. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.	X		
6. Movimentação por período das Despesas em Geral, por Órgão, Unidade gestora, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Fornecedor, Aplicação, Fonte de recursos, Tipo do empenho (Orçamentário, Extra orçamentário ou Restos a pagar), Compras realizadas e por Exigibilidade.	X		
7. Apresentação das Despesas Gerais, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e favorecido, dotação inicial, alterações, dotação atual, valor empenhado, valor liquidado e valor pago. relacionado ao empenho, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.			
8. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária. E o empenho deve conter o valor empenhado, liquidado, pago e anulado e também as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Favorecido, com seu respectivo documento; Exercício; Tipo; Número; Número do convênio; Número do contrato; Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;			
9. Apresentação de Adiantamentos e diárias. São automatizadas a partir do sistema contábil, contendo o número do empenho, data, favorecido, valor e o documento pessoal (atendendo à LGPD)	X		
10. Movimentação das Despesas por Ordem Cronológica contendo informações de valores que ultrapassem ou não o limite da Lei 8.666/93 Art. 24 inciso II e Lei 14.133/21 Art.75.	X		
11. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo a especificação da receita, Cod. Aplicação, Fonte STN, Fonte de Recurso e os valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada e Arrecadação Bruta (total). Possibilitando filtrar por período.	X		
12. Movimentação de Arrecadação das Receitas com código da Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.			
13. Permitir a exibição das renúncias fiscais;	X		
14. Permitir a exibição das receitas extra-orçamentárias;	X		

15. O Portal da Transparência deve exibir a folha de pagamento mensal dos órgãos; possibilitando personalização, aumentando ou diminuindo as quantidade de informações presentes;	X		
16. Deve conter a listagem de cargos e salários aplicado aos servidores da entidade;	X		
17. Permitir visualizar dos bens patrimoniais da entidade cadastrados ou de forma consolidada, bem como sua identificação, valores, data de aquisição e localização.			
18. Permitir exibição de relatórios contábeis referente ao Balanço.	X		
19. Permitir exibição de relatórios de gestão fiscal, RREO e RGF.	X		
20. Permitir exibição das Leis Orçamentárias (quando aplicadas a Entidade), PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).			
21. Deve conter as informações dos convênios que visam as entidades sem fins lucrativos, denominado Terceiro Setor, exibindo informações cadastrais, valores aplicados e anexos.	X		
22. Exibição das emendas parlamentares contendo no mínimo o autor, identificação, objeto, esfera, valor, empenho e situação.	X		
23. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades, endereço, horários de atendimento, contatos e legislação do órgão/entidade.			
24. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	X		
25. Possibilitar a vinculação do sistema de tributação municipal para exibição das pessoas jurídicas e físicas cadastradas na dívida ativa;	X		
26. Permitir exibição das obras em andamento do exercício.	X		
27. Apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.	X		
28. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.			
29. Apresenta menu específico para exibição do plano de contratação anual do ente.	X		
30. Apresentar os fornecedores bloqueados exibindo a data de bloqueio, penalidade e motivo.	X		
31. Permitir o acesso à informação das Ações e Programas que são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Possibilitando que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, mostrando as metas estabelecidas e as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim			

as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.			
32. Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.	X		
33. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.	X		
34. Possibilidade de disponibilizar documentos diversos específicos às necessidades da Entidade.	X		
35. Transparência Passiva: E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação gerando código de acesso para consulta, contendo gráficos de atendimentos realizados pela entidade, com dados genéricos estatísticos, atendendo à lei 12.527/11.	X		

03.9. DEVERÁ POSSUIR O SISTEMA RECURSOS HUMANOS COM CONTROLE DE PONTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1. Permitir a troca de empresa/entidade sem necessidade de fechar o sistema;	X		
2. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionistas;	X		
3. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;	X		
4. Permitir a criação de campos personalizados para o cadastramento de informações cadastrais complementares, conforme a necessidade da entidade/órgão;			
5. Permitir parametrizar quais campos são obrigatórios ou quais vão emitir avisos caso não sejam informados no cadastro dos funcionários;	X		
6. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários para fins de salário-família, imposto de renda e plano de saúde, realizando a baixa automática na época devida, conforme condições previstas para cada dependente;	X		
7. Possuir cadastro de pensionista do servidor/funcionário informando o percentual da pensão a que terá direito;	X		
8. Permitir o registro de atos legais dos servidores/funcionários;	X		
9. Permitir efetuar filtros na tela de funcionários por divisão, vínculo, cargo, salários, matrícula, nome entre outros com opções de ordenação;			
10. Permitir personalizar a "grid" de demonstração dos dados dos funcionários após realizar um filtro e ainda permitir a impressão ou exportação desses dados filtrados e ordenados na "grid";	X		
11. Manter histórico da lotação dos servidores/funcionários;	X		
12. Permitir o cadastro de cargos e seu respectivo histórico de alterações de quantitativos de vagas conforme legislação própria;			
13. Manter histórico de alteração de cargos para servidores/funcionários;	X		
14. Possuir parametrização para controle da progressão automática salário dos servidores/funcionários;	X		
15. Possibilitar que seja realizado transferências coletivas, tais como de lotação, de cargo, de salário e convênio bancário;	X		
16. Permitir desfazer uma transferência coletiva de forma individual ou em lote;			

17. Permitir informar uma data para início da contagem do tempo de serviço;	X		
18. Gerar certidões de tempo de serviço atendendo os layouts padrões exigidos pelos órgãos fiscalizadores e reguladores;	X		
19. Permitir parametrizar quais afastamentos deverão abater para o tempo de serviço, férias, progressão automática e licença prêmio e tempo de contribuição; permitir ainda que seja também parametrizado se poderá ser lançado um outro afastamento em concomitância com o afastamento selecionado ou não;			
20. Permitir informar no lançamento do afastamento e licenças, dados como um documento ou atestado, médico, perito, CID passado pelo médico, CID passado pelo perito e data da perícia;	X		
21. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;			
22. Possuir parametrização de tipos de média para cálculo de verbas de proventos e descontos;			
23. Possui rotina de atualização automática das tabelas de tributações federais.	X		
24. Quando previsto em estatuto próprio, permitir o controle da licença prêmio, assim como seus períodos aquisitivos. Permitindo informar o gozo e pagamento de cada período;	X		
25. Permitir o controle das férias, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;			
26. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;	X		
27. Possuir cadastro de autônomos e tomadores de serviço, permitindo o lançamento de movimentos mensais; contendo pagamentos por RPA;	X		
28. Possuir rotina de prestação de contas via RRA, integrando essas prestações ao E-Social;			
29. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS;	X		
30. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores, fichas e classificações;	X		
31. Permitir a parametrização de perfis de acesso, bloqueando/liberando somente as funcionalidades necessárias;	X		
32. Possibilitar parametrizar layouts diversos para emissão de relatórios e geração de arquivos;	X		
33. Possibilitar a parametrização de arquivos para exportação de dados do sistema;	X		
34. Possuir modelos de layouts padronizados para importação de verbas, incluindo os consignados;			
35. Possuir rotina de geração de arquivos de remessas bancárias para pagamentos via convênios bancários;			
36. Permitir o controle de empréstimos que tenham sido consignados em folha;			
37. Permitir que, caso o funcionário/servidor possua mais de um empréstimo do mesmo banco, que ele seja controlado pelo mesmo evento de desconto, evitando a criação de eventos repetidos, demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;	X		
38. Permitir lançamento de verbas de forma coletiva;			
39. Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores;			
40. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento e Fechamento);	X		

41. Permitir a parametrização de pagamentos de média no adiantamento do Décimo Terceiro e permitir realizar o adiantamento do Décimo Terceiro no mês de aniversário do funcionário/servidor;	X		
42. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo cálculos gerais, parciais ou individuais; e permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;	X		
43. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões; permitir cálculo da folha complementar de rescisão, podendo ainda possuir vários cálculos no mesmo mês; permitir a geração do arquivo de remessa bancária separado para cada folha calculada;	X		
44. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência) ou SEM quando for o caso, para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;	X		
45. Quando houver funcionários temporários que deverão ser rescindidos, emitir uma mensagem de alerta ao realizar um cálculo que não seja de rescisão;	X		
46. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;	X		
47. Permitir cálculo da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período. Posteriormente ao cálculo, permitir a emissão de relatórios analíticos e sintéticos para conferência;	X		
48. Manter o registro de todos os cálculos de todas as folhas, permitindo ao usuário verificá-los quando necessário, inclusive emitir relatório mantendo os valores a época do cálculo;	X		
49. Permitir a geração do PGD-C, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;	X		
50. Gerar relatório analítico de IRRF e INSS/RPPS a recolher;	X		
51. Gerar de forma automática as remessas de envio dos dados exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul para envio através do sistema e-SFINGE em homologação ou produção;	X		
52. Permitir a emissão de contracheques, folha analítica, ficha funcional e ficha financeira de um funcionário pelo usuário;			
53. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco;	X		
54. Permitir configuração e controle de margem consignável; quando necessário, permitir emitir um código de autenticidade na margem consignável, que poderá ser validada pelo interessado através da web;			
55. Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;	X		
56. Permitir o cadastro de repreensões;	X		
57. Permitir o cadastro de substituto; e substituições com data inicial e final e motivo;	X		
58. Permitir o cadastro de ações judiciais, gerando automaticamente um lote S-1070 para envio ao E-Social;	X		
59. Possuir um menu para os relatórios personalizados ou criados sob demanda do órgão/entidade;			

60. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;			
61. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;	X		
62. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;	X		
63. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;	X		
64. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;	X		
65. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;	X		
66. Permitir calcular o funcionário diretamente pela tela de cadastro;	X		
67. Emitir a ficha financeira de autônomos;	X		
68. Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência;	X		
69. Permitir a disponibilidade do contracheque de forma automática no Portal do Servidor após o encerramento/fechamento da folha de pagamento;	X		
70. Exportar relatórios para Excel, Word, PDF;	X		
PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)			
71. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;	X		
72. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;	X		
73. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;	X		
74. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.			
75. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;	X		
76. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;	X		
77. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;	X		
Concurso Público/Processo Seletivo			
78. Permitir o cadastro/acompanhamento de concurso público ou processo seletivo já cadastrado para provimento de vagas, cadastrando os editais, inscritos, cargo e especialidades (quando for o caso) e registrar a convocação dos aprovados; permitir informar se o concurso/processo seletivo será enviado ao e-SFINGE e quais editais devem ser enviados;	X		
Contracheque			
79. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet; definir login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;	X		
80. Através de parametrização pelo usuário do sistema, permitir que o funcionário possa visualizar o andamento de procedimentos administrativos que existam do próprio; permitir visualização dos agendamentos de perícia médica, da ficha funcional, ficha financeira, margem consignável, informe de rendimento atual e de anos anteriores (quando disponibilizados), para optantes, emitir o histórico de FGTS recolhido, consultar faltas, afastamentos, permitir alterações cadastrais (tais alterações só terão efeito após aprovação do responsável/administrador), permitir solicitar férias, licença prêmio, abono de faltas, curso extra curricular, adiantamento			

salarial, adiantamento de décimo terceiro salário e permitir a consulta das contribuições previdenciárias;			
81. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador; permitir ainda consulta pública a concursos/processos seletivos;	X		
82. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;			
83. Possuir rotina para rejeitar, aprovar e lançamento automático referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB;	X		
Estágio Probatório			
84. Permitir criar a avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública municipal;	X		
85. Permitir captar as informações pessoais de todos os funcionários cadastrados no banco de dados;	X		
86. Permitir montar o questionário;			
87. Permitir parametrizar cada questão com sua nota correspondente;	X		
88. Possuir fase em cada módulo da avaliação;	X		
89. Permitir revisão da avaliação;			
90. Impressão de avaliação de desempenho;	X		
Controle de Ponto Eletrônico			
91. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;	X		
92. Permitir configurar dia de frequência inicial e final;	X		
93. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;	X		
94. Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;	X		
95. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;	X		
96. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;	X		
97. Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;	X		
98. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;	X		
99. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;	X		
100. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;	X		
101. Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;	X		
102. Demonstrar todos os tipos de licenças, faltas e ocorrências, não permitindo duplicidade de lançamento;	X		
E-Social			
103. O sistema precisa estar apto a atender todas as fases do e-Social, gerando os lotes de acordo com a rotina e usabilidade do sistema de forma automática, para então o usuário somente realizar os envios e consultas de lotes;	X		
104. Emitir relatórios de envio dos lotes ao e-Social; validar as informações cadastrais antes do envio e caso havendo inconsistência, não enviar; possuir histórico com os recibos de lotes já enviados; possuir um relatório com as mensagens de retorno dos lotes enviados; possui relatório totalizador, para conferência com os dados enviados;	X		
Medicina do Trabalho			
105. Manter o cadastro de todos os CID's e sua descrição;	X		
106. Possuir consulta de afastamento em tela ou impresso por tipo de afastamento, período ou doença;	X		
107. Controlar afastamentos menores a 15 (quinze) dias com mesmo CID dentro do período parametrizado;	X		
108. Controlar afastamentos superiores a 15 (quinze) dias corridos com mesmo CID;	X		

109. Controlar os dias pagos pela empresa e pelo INSS dos afastamentos de licenças maternidade de forma automática;	X		
110. Permitir a criação e parametrização de diversos tipos de afastamentos, conforme a necessidade da entidade;	X		
Outros itens importantes			
111. Gerar o arquivo do SIOPE por bimestre respeitando as leis vigentes; permitir gerar um relatório analítico ou sintético para conferência; demonstrar em relatório os funcionários não parametrizados com os dados obrigatórios para a correta geração do SIOPE;	X		
112. Emitir guias de recolhimento previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social do Município;	X		
113. Permitir gerar relatórios para conferência dos valores patronais de RPPS e RGPS por categoria, lotação, cargos, vínculos, entre outros;	X		
114. Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, de forma coletiva para funcionários selecionados;	X		

03.10. DEVERÁ POSSUIR O SISTEMA ARRECADAÇÃO , CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:			
DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1. O sistema deverá ser totalmente WEB, permitindo acesso remoto em qualquer horário e de qualquer localidade com conexão à internet. Isso garante flexibilidade, acessibilidade e permite a operação ininterrupta de diferentes pontos geográficos, proporcionando facilidade de uso e conveniência para todos os usuários.	X		
2. Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;	X		
3. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;	X		
4. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;	X		
5. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;			
6. Gerenciar os índices/indexadores de correção monetária e/ou atualização monetária	X		
7. Possuir consulta a memória de cálculo em tela, visando demonstrar o caminho utilizado pelo sistema para o cálculo do valor venal;	X		
8. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;			
9. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, junto com a guia para pagamento à vista;	X		
10. Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;	X		
11. Gerenciar processo de isenções, para lançamento de isento do imóveis;			
12. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;	X		

13. Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;			
14. Permitir a emissão de guias com o QRCode para arrecadação via PIX.			
15. Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário e cadastro único de contribuinte;	X		
16. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;			
17. Permitir a unificação de contribuintes repetidos no banco de dados, e também a unificação de logradouros e bairros duplicados, sem a necessidade de sair da aplicação.			
18. Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de nova digitação;			
19. Disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes;	X		
20. Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;	X		
21. Permitir refazer o parcelamento de débitos, que foi estornado.	X		
22. Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento;			
23. Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;	X		
24. Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação, deve ser possível realizar duplicidade dessas configurações;	X		
25. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;	X		
26. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;	X		
27. Permitir anexar a planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.	X		
28. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários.	X		
29. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos.	X		
30. Permitir a alteração dos dados dos imóveis em lote, filtrando por endereço, endereço de correspondência, ou campo específico do cadastro etc.;	X		

31. Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;	X		
32. Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;	X		
33. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a um imóvel territorial específico.			
34. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;	X		
35. Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.	X		
36. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;	X		
37. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;	X		
38. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;	X		
39. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel.			
40. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;	X		
41. Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.	X		
42. Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.	X		
43. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;	X		
44. Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;	X		
45. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;	X		
46. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;	X		
47. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;	X		
48. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a integração via WebService;			
49. Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.	X		
50. Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.	X		
51. Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do município.	X		

52.	Permitir a geração de notificações de posturas.	X		
53.	Permitir o cancelamento das notificações de postura;			
54.	Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;	X		
55.	Demonstrativo de débitos, detalhado por contribuinte, situação da dívida, e operações de parcelamento num determinado período.	X		
56.	Demonstrativo de débitos por data de vencimento;			
57.	Demonstrativo de arrecadação e/ou pagamentos, detalhado por tributo, instituição financeira arrecadadora, num determinado período.	X		
58.	Demonstrativo de guias emitidas, contemplando o quantitativo e os valores correspondentes às guias de recolhimento, num determinado período.	X		
59.	Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;	X		
60.	Deverá permitir adicionar funções mais utilizadas aos favoritos para acesso rápido.	X		
61.	Permitir o credenciamento de usuários do sistema de acordo com a demanda, sem estabelecer limites.	X		
62.	Permitir pesquisar funcionalidade do sistema, a fim de localizá-la rapidamente.	X		
63.	Permitir a criação de gráficos personalizados de acordo com os tipos de gráficos disponíveis no sistema, possibilitando a geração de listagem através de SQL.			
64.	O Sistema Tributos deverá permitir a atualização dos dados de imóveis por meio do processamento de arquivos enviados por cartórios, possibilitando a importação automatizada das informações registradas. As atualizações deverão ser refletidas de forma ágil, segura e controlada no cadastro imobiliário, reduzindo a necessidade de intervenções manuais, minimizando inconsistências e garantindo maior integridade dos dados.	X		
Módulo Portal do Contribuinte				
65.	Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devesa buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;	X		
66.	Possuir opção para o contribuinte realizar o parcelamento de débito diretamente pela internet, possibilitando selecionar a quantidade de parcelas de acordo com a lei de parcelamento municipal;			
67.	Deverá permitir a integração com plataforma de pagamento eletrônico de instituições financeiras autorizadas, de modo a viabilizar que os contribuintes realizem o pagamento de tributos, taxas e demais obrigações financeiras por meio de cartão de crédito.	X		
68.	Permitir a consulta de autenticidade de documentos como ITBI, Certidões e Alvarás;			
69.	Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes.	X		
70.	Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, mobiliário, e também através cadastro único de contribuintes;	X		
71.	Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;	X		

72. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;			
73. Deverá permitir a integração com a instituição financeira do município, para recepção do pagamento por meio do Webhook, a fim de facilitar o reconhecimento do pagamento.	X		
Módulo Fiscalização			
74. Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;	X		
75. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;	X		
76. Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema define automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.	X		
77. Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica, sendo possível diferenciar prestadores do município ou fora;			
78. Permitir o cruzamento de informações entre o DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, possibilitando opção para exibir contribuintes que ultrapassaram o limite do simples nacional;	X		
79. Deverá permitir visualizar a importação das Notas Fiscais do Emissor Nacional.	X		
80. Deverá permitir visualizar o envio das Notas Fiscais emitidas no município para o emissor nacional.	X		
81. O Sistema Tributos deverá permitir realizar o processamento dos arquivos do Simples Nacional PGDAS, DASSENDA, PGMEI e DEFIS, sem a necessidade de acessar o sistema da Receita Federal para baixar os arquivos do município.	X		
Módulo Abertura e Encerramento de Empresas			
82. Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas;	X		
83. Permitir acompanhar solicitações de análise de viabilidade, bem como fazer os deferimentos;	X		
84. Permitir deferimento de viabilidade automática para empresas com atividades CNAE de baixo risco;			
85. Permitir a solicitação de abertura de autônomos ou empresas MEI diretamente pelo site, possibilitando o deferimento ou indeferimento da solicitação;	X		
86. Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;			
87. Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;	X		
88. Permitir a consulta das licenças emitidas pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;	X		
89. Deve permitir o cadastro das formas de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;	X		
90. Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE;	X		
91. Possuir ferramenta para localizar no Mapa a localização da solicitação, para melhor visualização;			

92. Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.	X		
93. Permitir enviar para a Junta comercial o número da Inscrição Municipal	X		
Módulo de Integração com o WhatsApp			
94. Permitir a consulta de débitos através do nº do documento informado;	X		
95. Permitir a segunda via de IPTU através do nº do documento informado;	X		
96. Permitir a segunda via de ISS/Taxa de Licença através do nº do documento informado;	X		
97. Permitir a autenticidade de documentos através do nº do documento informado;			
98. Permitir a emissão de certidão de regularidade fiscal através do nº do documento informado;	X		
99. Permitir a emissão da certidão de valor venal através do nº do documento informado;	X		
100. Permitir a transferência do atendimento para outro servidor público, garantindo a continuidade do serviço.	X		
101. Na geração da segunda via, deverá permitir informar a data de vencimento para pagamento.	X		

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

DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1. Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB.	X		
2. Permitir a integração a todos os Bancos de Dados relacionados a este termo de referência.	X		
3. Permitir o controle efetivo do uso de Sistema oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;			
4. Possibilitar o controle de acesso dos usuários às funcionalidades do Sistema através de perfis, podendo configurar o acesso diferenciado ao cadastro, consulta e exclusão de dados;	X		
5. Possibilitar habilitação no menu de acesso apenas dos módulos para os quais o usuário possui autorização de acesso;			
6. Controlar o histórico da movimentação do usuário registrando todas as informações ocorridas referente ao seu acesso e alteração de seu perfil contendo basicamente - Operação, Usuário, Data/Hora, Nome Campo, Registro Anterior e Atual;	X		
7. Os Sistema propostos deverão possuir as seguintes características de integração: Visando a integração dos Sistemas em uso no município, com contribuintes, e outras entidades o Sistema deverá disponibilizar as seguintes rotinas de Webserve/API:			
8. Garantir que os Sistema aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;	X		
9. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados.			
10. O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e ser informação.	X		
11. Permitir uso do aplicativo via Web Browser com os seguintes			

navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).			
12. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.	X		
13. Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.	X		
14. A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.	X		
15. Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de dados, não sendo permitido a utilização de Bancos transitórios.			
16. Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhamento dos dados de cada sistema, desdobrando os dados até sua origem.	X		
17. Possibilitar a geração de painéis para análise das receitas realizadas, despesas empenhadas e despesas pagas no exercício corrente, demonstrando os valores e agrupadas;	X		
18. Possuir gráfico e/ou tabela das receitas realizadas, despesa empenhadas, despesas liquidadas, despesas pagas e saldo a pagar no exercício corrente;			
19. Possuir gráfico que apresenta o índice de gasto com pessoal no exercício corrente, permitindo o filtro mensal no exercício para acompanhamento da evolução dos gastos;	X		
20. Possibilitar a geração de painéis para identificar a disponibilidade das receitas orçamentárias no município por origem, permitindo selecionar o período no ano corrente por fonte de recursos;	X		
21. Possuir gráfico que permita relacionar a receita orçamentária orçada com a realizada em um determinado período, permitindo o filtro por fonte de recurso e exercício corrente;			
22. Possuir gráfico que permita demonstrar a composição da receita realizada por fonte de recurso, permitindo o filtro do período no exercício corrente;	X		
23. Possibilitar a geração de painéis para identificar a disponibilidade das Receitas Corrente Líquidas (RCL) dos últimos 12 meses, podendo selecionar mês do período ou por especificação da receita;	X		
24. Possibilitar a geração de painéis para identificar a execução das despesas por órgão, unidade orçamentárias no exercício corrente, demonstrando os valores empenhados, liquidados e pagos, podendo selecionar mês do exercício corrente e por órgão;	X		
25. Possibilitar a geração de painéis para identificar a execução das despesas por credor no exercício corrente, demonstrando os valores empenhados, liquidados e pagos, podendo selecionar mês do exercício corrente, por credor e órgão;			
26. Possibilitar a geração de painéis Gráficos para identificar as adiantamentos e diárias últimos 12 meses, podendo selecionar o mês no exercício corrente;	X		
27. Possibilitar a geração de painéis Gráficos para identificar os contratos com quantidade de dias para vencimentos, podendo selecionar o mês no exercício correntes;	X		
28. Possuir gráfico que permita comparar mensalmente ou anual a despesa líquida de pessoal com o limite máximo prudencial da realização da despesa no município, podendo selecionar o período no exercício corrente;	X		
29. Possuir gráfico que permita acompanhar a evolução mensal da disponibilização de recursos no município, permitindo selecionar o período específico no exercício corrente;			
30. Possibilitar a geração de painéis para comparativo dos recursos	X		

aplicados à Educação FUNDEB 70%, aplicação com FUNDEB 90% e MDE 25%, no exercício corrente, demonstrando a receita, limite mínimo a ser aplicado e valor aplicado, podendo selecionar o mês do período específico;			
31. Possuir gráfico indicador do percentual aplicado à Saúde contrapondo com o limite mínimo que deve ser aplicado a saúde, permitindo filtro no exercício corrente;	X		
32. Permitir gerar informações sintéticas sobre a arrecadação dos últimos 5 anos, demonstrando os valores arrecadados por exercício, possibilitando ainda a visualização comparativa da arrecadação por ano e por mês;			
33. Permitir Indicadores da Dívida Ativa, apresentando a situação da dívida inscrita;	X		
34. Permitir Indicadores da Dívida Fundada, apresentando a situação da dívida;	X		
35. Comparativo da Despesa entre os exercícios detalhando por mês, fornecedor, ficha e descrição.	X		
36. Comparativo da receita arrecada vs Despesa, detalhando os empenhados, liquidados, pagos, descrição e fornecedor.			
37. Permitir observar Disponibilidade Comprometida, com saldo bancário e comprometido, filtrando por Extra, Resto a Pagar e Empenhos.	X		
38. Criação de relatório e gráficos, permitindo agrupamento por Código da Receita, para acompanhar a evolução da arrecadação.			
39. Possuir indicadores da despesa com pessoal, saúde e educação apresentando seu percentual.	X		
40. Gestão da Execução Orçamentária com gestão dos Saldos das Fichas de despesa atualizada.	X		
41. Controle de Pagamentos vencidos, a vencer e resto, com filtro de Ficha e fornecedor.			
42. Controle de diária e aditamento, com filtro de fornecedor e situação das diárias e aditamentos.	X		
43. Acompanhamento do Vencimento dos contratos, com filtro de período e fornecedor.	X		
44. Gestão de empenhos a pagar com opções de filtros por período, fornecedores, ficha, descrição.			
45. Gestão dos restos a pagar com filtros de fornecedor, fonte de recurso e descrição da despesa.	X		
46. Gráficos da evolução da despesa com o pessoal, com listagem últimos 12 meses.			
47. Possibilitar a geração de painéis Gráficos para identificá custo da folha de pagamento por departamento, podendo selecionar o mês no exercício corrente;	X		
48. Gráfico da evolução da despesa com Horas Extra e ranking por funcionário, detalhando mensal e fornecedor, com filtro de cargo e idade.	X		
49. Acompanhamento das gratificações, detalhado mensal e por ranking de funcionário, com filtro de exercício, tipo de cargo e idade.			
50. Gráfico com idade dos funcionários, acompanhamento mensal das faltas, Repreensões / Advertências com filtro de tipo de cargo.	X		
51. Gráfico com as licitações realizadas, por suas modalidades, com previsto e realizado, com opções de filtros por período.	X		
52. Economicidade das licitações, com gráfico e valor de economia, com filtros de situação e modalidade.			
53. Acompanhamento mensal de compras, detalhado por secretaria, requisitos de entrada, e Posição de estoque.	X		
54. Gestão completa do Estoque, com posicionamento on-line, de suas quantidades, movimentações e financeiro.	X		
55. Quantidade de veículos por secretaria, abastecimento em litros, acompanhamento mensal de gastos com combustível.			

56. Inventário Patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade setor, totalização dos bens adquiridos\ baixados.	X		
57. Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolo por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria.			
58. Indicadores gerais dos cadastros, detalhando por exercício e tipo de cadastro detalhando por imóveis, empresas, propriedade rural, terrenos, cemitério e obras.	X		
59. Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.	X		
60. Permitir Indicadores de Ouvidoria, apresentando a quantidade de ocorrências, tempo médio, gráfico evolutivo mensal, ranking de departamentos e assuntos.	X		
61. Assistência: Demonstrativo de atendimento por unidade, detalhado por exercício, mês e atendimento.	X		
62. Ranking de atendimento por profissional, detalhando por exercício, mês profissional e unidade.			
63. Quantidade de visitas por bairro e benefícios concedidos, detalhado por mês e quantidade.	X		
64. Ensino: Total de alunos e turmas por escola, detalhando por escola e exercício, com filtro de série, turma, idade e sexo.	X		
65. Quantidade de alunos por linha de ônibus, detalhando as linhas, escola, aluno e idade.			
66. Controle de unidades de saúde e Farmácia/Almoxarifado com quantidade de entrada e saída.	X		
67. Cadastro de Pacientes e Profissionais, com filtro de nome, CPF, unidade e cidade.	X		

03.12. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA SAÚDE , CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:			
DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1. Deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.	X		
2. Deverá possibilitar que o controle seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas a uma central, podendo ter integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados no sistema do DATASUS:	X		
3. Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do DATASUS.	X		
4. Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIH do DATASUS em caso de implantação sem conversão de dados.	X		
5. Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.			
6. Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município.	X		
7. Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.	X		
8. Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.	X		
9. Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.			

10. Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.	X		
11. Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;	X		
12. Efetuar a consistência dos dados informados nas fichas de atendimento, principalmente em relação aos procedimentos, verificando sua validade em relação à especialidade, hierarquia da unidade que o realizou, tipo e grupo de procedimento, tipo de prestador e faixa etária;	X		
13. Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;	X		
14. Utilizar tanto a CID-9 como CID-10;			
15. Registrar o encaminhamento de pacientes para outras unidades e/ou profissionais e/ou especialidades;	X		
16. Permitir a consulta das fichas de atendimento, requisições de SADT e exames realizados através de argumentos de pesquisa. Ex: período, unidade, profissional, especialidade, paciente etc;	X		
17. Permitir a impressão e a exportação em meio magnético do BPA. No caso de exportação do BPA permitir também a impressão do relatório de controle de remessa;	X		
18. Permitir o controle e a emissão de requisição de SADT;	X		
19. Emitir mapa geral de diagnósticos, possibilitando ao usuário critérios de seleção dos registros. Critérios: Unidades, CID (Capítulo/Grupo/Categoria/ Subcategoria), período de atendimento, tipo de notificação (obrigatória, temporária, etc);	X		
20. Permitir a classificação do relatório por ordem de incidência, bem como o agrupamento das informações por faixa etária e CID (Capítulo/Grupo/Categoria/Subcategoria);	X		
21. Permitir a emissão de fichas de atendimento em branco para uso nas unidades de saúde;	X		
22. Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico.	X		
23. Permitir a digitação da produção odontológica através de fichas de atendimento;	X		
24. Possuir rotina que permita a geração e digitação do BPA;			
25. Permitir a impressão do relatório de controle de remessa;			
26. Permitir a visualização e impressão de gráfico da produção ambulatorial, possibilitando ao usuário que escolha o tipo de gráfico;			
27. Permitir a consulta do odontograma em tela.	X		
28. Permitir o cadastramento do modelo de atenção e das especialidades relacionadas;			
29. Permitir o cadastramento dos segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar;	X		
30. Permitir o cadastramento das áreas/equipes e seus membros;	X		
31. Permitir o cadastramento de domicílios e usuários do SUS;	X		
32. Possibilidade de exportar os dados para o programa de crítica do SUS;	X		
33. Emitir relatório de produção dos cadastrados;			
34. Emitir relatório das famílias e seus membros.	X		
35. Permitir o controle da localização física dos medicamentos;	X		
36. Permitir a utilização e o gerenciamento de vários almoxarifados dentro de uma mesma unidade;	X		
37. Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;	X		
38. Permitir o cadastro de campanhas de vacinação, realizadas no município;			
39. Permitir o cadastramento dos postos de vacinação;	X		

40. Possuir processo de apuração de campanha de vacinação que permita a emissão de relatórios com o resultado da campanha de vacinação;			
41. Possuir processo de acompanhamento da vacinação de rotina que gere informações no histórico do paciente e para o Programa Nacional de Imunização – API;	X		
42. Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;	X		
43. Possuir processo de acompanhamento de eventos pós-vacina.	X		
44. Possuir total integração entre seus módulos permitindo total compartilhamento das tabelas, evitando assim a duplicidade e a inconsistência das informações;			
45. Permitir a adoção do prontuário único do paciente;	X		
46. Permitir ao usuário formatar as fichas de atendimento (FA, FAO, SADT) e exames de modo que ele possa selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;			
47. Permitir a identificação dos pacientes em óbito;	X		
48. Permitir controle de agendamento de viagem, com registros para faturamento automático do transporte realizado;			
49. Possuir rotina para geração de prontuário físico automaticamente;	X		
50. Possuir painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório;	X		
51. Possuir chamada pelo nome social do paciente;	X		
52. Permitir registro de cadastro e acompanhamento de gestantes (SISPRENATAL) e hipertensos e diabéticos (HIPERDIA);	X		
53. Possuir regulação de guias de encaminhamentos;	X		
54. Permitir cadastro de população flutuante;			
55. Permitir unificar cadastro de paciente duplicado;	X		
56. Possuir regra que informa no cadastramento do paciente uma possível duplicidade;			
57. Permitir registro de medicamento de uso contínuo por paciente;	X		
58. Possuir integração com o Sistema E-SUS AB.	X		
59. Emitir relatórios de encaminhamentos efetuados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;			
60. Emitir relatórios de exames solicitados e realizados permitindo ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;	X		
61. Emitir relatórios de procedimentos realizados possibilitando ao usuário a seleção dos registros por período de atendimento;	X		
62. Emitir relatório de atendimentos por abrangência, possibilitando ao usuário a seleção dos registros por município, bairro, logradouro, unidade e período de atendimento;			
63. Emitir relatório de produção pessoal possibilitando ao usuário a seleção dos registros por unidade, profissional e período de atendimento;	X		
64. Emitir relatório de estimativa de repasse com base na produção ambulatorial apurada dentro de uma competência;	X		
65. Permitir a entrada de produtos por nota fiscal utilização integração do módulo Almoxarifado com o sistema de compras	X		
66. Possuir rotina de saída de produtos por tipo (consumo interno, saída por paciente, perda em estoque, perda involuntária etc.), por requisição.	X		
67. Permitir rotina de requisição de saída de produtos para fornecimento fracionado/unitário.	X		
68. Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;			
Módulo Ambulatório			
69. Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer ficha completa do paciente, com informações pessoais, dados e características do	X		

domicílio, documentação, cadastro da família, programas sociais e anexos digitalizados.			
70. Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas			
71. Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente	X		
72. Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.	X		
73. Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).	X		
74. Oferecer cadastro de população flutuante	X		
75. Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados	X		
76. Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS)			
77. Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;	X		
78. Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas ao paciente, os medicamentos retirados por ele em qualquer unidade de farmácia interligada, os exames realizados e seus resultados, encaminhamentos, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades			
79. A ficha de atendimento deverá tornar o processo de atendimento rápido e eficaz. Deverá conter layout personalizável com possibilidade de impressão do histórico contendo os três últimos atendimentos, para acompanhamento médico;	X		
80. Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar os detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica e emitir receitas, guias de encaminhamento, solicitações e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.			
81. No lançamento da receita, o sistema deverá mostrar a quantidade em estoque de cada medicamento, auxiliando o profissional na escolha do medicamento com base na sua disponibilidade;	X		
82. Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;	X		
83. Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;			
84. Permitir gerar Ficha de Atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;	X		
85. Permitir o lançamento de vagas por profissional, por período e dias da semana;	X		
86. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais, assim como feriados para bloqueio dessas datas.	X		
87. Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo	X		
88. Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;			

89. Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;	X		
90. Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.	X		
91. Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.			
92. Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;	X		
93. Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas.	X		
94. Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.			
95. Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.	X		
96. Permitir a emissão de comprovante de consultas e exames agendados, permitindo que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;	X		
97. Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;	X		
98. O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade, como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.			
99. Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);	X		
100. Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;	X		
101. Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;	X		
102. Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no município;	X		
103. Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;	X		
104. Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;			
105. Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado;	X		
106. Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).	X		
Módulo Farmácia			

107. Deverá conter um módulo de farmácia que permita um controle de toda a movimentação de estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.	X		
108. Deverá ainda, possibilitar um controle dos medicamentos por lotes, vencimentos, estoque mínimo e por recurso.	X		
109. O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque.	X		
110. Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela.	X		
111. Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado			
112. Permitir integração como Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação e à perda dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;	X		
113. Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;			
114. Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais;	X		
115. Permitir elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;	X		
116. Permitir transferência de estoque automática entre unidades;	X		
117. Permitir o registo de Laudo de Medicamento Excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;	X		
118. Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.			
119. Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registo, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo	X		
120. Permitir total controle de processos judiciais;	X		
121. Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação;	X		
122. Permitir visualização de estoque distribuído entre unidades;			
123. Permitir utilização de código de barras;	X		
124. Permitir cadastro de fonte de recurso;	X		
125. Possuir monitor de entrega, de pedidos e de transferências;	X		
126. Possuir integração com o Ambulatório para lançamento de saída por receita ou prescrição;			
127. Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma	X		
128. Permitir gerar livro de medicamento controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos;	X		
Módulo Laboratório			
129. Deverá permitir controle laboratorial, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.	X		
130. Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para o lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente			
131. Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura			
132. Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;	X		

133. Possuir integração com aparelhos de análise do mercado para automação do laudo			
134. Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.	X		
Módulo Hospitalar			
135. O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta.	X		
136. Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo-se diferenciá-los por cores			
137. Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, Evolução Clínica do Paciente, Evolução Social, Prescrição Médica, Alta, Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital.	X		
138. Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.	X		
139. Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.	X		
140. Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessita, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis			
Módulo Radiologia			
141. O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do município	X		
142. Permitir rotina de armazenamento de imagens de Raio X, anexando-as às requisições	X		
143. Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS			
144. Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema	X		
Módulo Vigilância Sanitária			
145. Possuir rotina que permite controlar a produção dos agentes sanitários integrados ao faturamento ambulatorial.	X		
146. Deverá permitir o agendamento e o controle de visitas dos agentes aos diversos estabelecimentos do município.	X		
147. Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.			
148. O sistema deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).	X		
149. Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário	X		
150. Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.			
Módulo Banco de Sangue			
151. Disponibilizar um módulo para o gerenciamento completo do estoque de bolsas de sangue, desde o cadastro dessas bolsas até a sua utilização, organizando-as pela sua situação.	X		
152. Deverá conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos.	X		
153. Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente.			
154. Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer	X		

Módulo Zoonoses			
155. Disponibilizar um módulo para controle de zoonose contendo o cadastro dos animais do município sujeitos à regulação municipal	X		
156. O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.	X		
157. Possibilitar o registro da vacinação dos animais.			
158. Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnóstico em animais com risco de infecção.	X		
159. Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.	X		
Módulo Faturamento			
160. O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS.	X		
161. Deverá também ter integrações com sistemas reguladores, permitindo atualizações de tabelas cruciais para faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasíndice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO e etc.	X		
162. Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de convênios e de planos de saúde.			
163. Deverá ter rotinas para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).	X		
164. Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).	X		
165. Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.			

MODELO**FASE 2 – TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO
– POC****PREGÃO Nº 015/202026****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031 /2026**

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

FASE 2 – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES						
ITEM	SOFTWARE	ATENDE				
		PONTUAÇÃO ITENS COMUNS (PESO 1)	PONTUAÇÃO ITENS ESSENCIAIS (PESO 2)	PONTUAÇÃO TOTAL 100%	PONTUAÇÃO MÍNIMA 90%	PONTUAÇÃO ATINGIDA
3.1	SISTEMA CONTÁBIL	3	28	31	28	
3.2	SISTEMA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PÚBLICO	2	16	18	16	
3.3	SISTEMA TESOUREARIA	5	40	45	40	
3.4	SISTEMA COMPRAS E LICITAÇÕES	25	208	233	210	
3.5	SISTEMA ALMOXARIFADO	8	70	78	70	
3.6	SISTEMA FROTAS	8	44	52	47	
3.7	SISTEMA PATRIMÔNIO PÚBLICO	8	38	46	41	
3.8	SISTEMA PORTAL TRANSPARÊNCIA	8	54	62	56	
3.9	SISTEMA RECURSOS HUMANOS COM CONTROLE DE PONTO	23	182	205	184	
3.10	SISTEMA ARRECADAÇÃO	23	156	179	161	
3.11	SISTEMA GESTÃO MUNICIPAL B.I. (BUSINESS INTELLIGENCE)	22	90	112	101	
3.12	SISTEMA SAÚDE	43	244	287	258	
3.13	SISTEMA LGPD	15	86	101	91	
3.14	SISTEMA TERCEIRO SETOR	0	18	18	16	
3.15	SISTEMA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS GOVERNAMENTAIS (ASSINATURA DIGITAL)	25	158	183	165	
QUANTIDADE TOTAL (PONTUAÇÃO)		218	1432	1650	1484	
(*) TOTAL		(Itens Atendidos× 1)	(Itens Atendidos× 2)	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

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO	NÚMERO 015/2026	PROCESSO 031/2026	TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL"
Proponente:				
Endereço:		Bairro:		
Cidade:		UF:		
Telefone/Fax:		E-Mail:		
Dados bancários – Banco:		Agência:		Conta:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE WEB, MEDIANTE CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO, CONTEMPLANDO SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA, COMPOSTA POR MÓDULOS INTERDEPENDENTES DESTINADOS À GESTÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS, TRIBUTÁRIAS E DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, FERRAMENTAS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI), GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E DEMAIS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.	12	MÊS			
2	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE WEB, MEDIANTE CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO, CONTEMPLANDO SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA, COMPOSTA POR MÓDULOS INTERDEPENDENTES DESTINADOS À GESTÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS, TRIBUTÁRIAS E DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, FERRAMENTAS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI), GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E DEMAIS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL. (CÂMARA MUNICIPAL)	12	MÊS			
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO E/OU CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS, TESTES OPERACIONAIS, VALIDAÇÃO E TREINAMENTO INICIAL DOS USUÁRIOS, CONFORME PLANO DE IMPLANTAÇÃO APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO.	1	SER			
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO E/OU CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS, TESTES OPERACIONAIS, VALIDAÇÃO E TREINAMENTO INICIAL DOS USUÁRIOS, CONFORME PLANO DE IMPLANTAÇÃO APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO. (CÂMARA MUNICIPAL)	1	SER			



VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (.....)	
<p>Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias. Prazo de entrega/Execução: conforme Edital. Prazo e condições de pagamento: conforme Edital.</p> <p>(Local e data) _____ / ____ / ____</p> <p>_____ Nome e Assinatura</p>	<p>CARIMBO CNPJ</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORA ANEXO III

AV. SÃO JOSÉ Nº08

CNPJ: 03.156.999/0001-50

Lista de Produtos com Preço Médio

Página 1 de 1

Licitação: 000031/26 PREGÃO ELETRÔNICO

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Total
1	005.020.057	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA INTEGRADO DI MÊS LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE WEB, MEDIANTE CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO, CONTEMPLANDO SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA, COMPOSTA POR MÓDULOS INTERDEPENDENTES DESTINADOS À GESTÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS, TRIBUTÁRIAS E DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, FERRAMENTAS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI), GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E DEMAIS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.		12	55.871,90	670.462,80
2	005.020.059	LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA INTEGRADO DI MÊS LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE WEB, MEDIANTE CESSÃO TEMPORÁRIA DE DIREITO DE USO, CONTEMPLANDO SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA, COMPOSTA POR MÓDULOS INTERDEPENDENTES DESTINADOS À GESTÃO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS, TRIBUTÁRIAS E DE RECURSOS HUMANOS, INCLUINDO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, FERRAMENTAS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI), GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E DEMAIS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL. (CÂMARA MUNICIPAL)		12	18.322,25	219.867,00
3	005.020.058	PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZAD(SER PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO E/OU CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS, TESTES OPERACIONAIS, VALIDAÇÃO E TREINAMENTO INICIAL DOS USUÁRIOS, CONFORME PLANO DE IMPLANTAÇÃO APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO.		1	49.763,33	49.763,33
4	005.020.060	PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZAD(SER PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, COMPREENDENDO MIGRAÇÃO E/OU CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO DOS SISTEMAS, TESTES OPERACIONAIS, VALIDAÇÃO E TREINAMENTO INICIAL DOS USUÁRIOS, CONFORME PLANO DE IMPLANTAÇÃO APROVADO PELA ADMINISTRAÇÃO. (CÂMARA MUNICIPAL)		1	11.138,94	11.138,94
Total ->					135.096,42	951.232,07



ANEXO IV

(Este anexo é um modelo)

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF no. _____, sediada _____ (endereço completo) _____, por intermédio do seu representante ou procurador, sob as penas da Lei, declara:

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- Declaração de que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 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;
- Declaração de que sua proposta econômica 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 entrega da proposta.
- Declaração de cumprimento da proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(localidade) _____, de _____ de ____.

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

ANEXO V

(Este anexo é um modelo)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF no. _____, sediada _____ (endereço completo) _____, Declaro o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte para recebimento de tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

Declaro a observância do limite de contratações estabelecido às microempresas e empresas de pequeno porte no artigo 4º, §2º, da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(localidade) _____, de _____ de _____.

nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO VI

(Este anexo é um modelo)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação em procedimento licitatório, que:

Dispõe de **equipe técnica devidamente qualificada**, em número suficiente e com a capacitação necessária para a adequada execução do objeto licitado, comprometendo-se a disponibilizar todos os profissionais indispensáveis ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

Declara, ainda, que tem ciência de que a **comprovação da qualificação técnica dos profissionais e do vínculo com a empresa** poderá ser exigida da licitante vencedora, previamente à assinatura do contrato, sob pena de desclassificação ou aplicação das sanções cabíveis.

Por ser verdade, firma a presente.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:

ANEXO VII

(Este anexo é um modelo)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO DIREITO DE USO DA TECNOLOGIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Detém **plenos direitos de uso, comercialização e implantação** da tecnologia ofertada no âmbito do presente certame, não havendo qualquer impedimento legal ou contratual que comprometa sua execução.

Alternativamente, declara que possui **autorização formal do titular dos direitos da tecnologia**, estando plenamente apta a disponibilizar a tecnologia ofertada, assumindo integral responsabilidade por eventuais questionamentos relacionados à propriedade intelectual.

Declara, ainda, que se responsabiliza por quaisquer ônus decorrentes de eventual violação de direitos de terceiros.

Por ser verdade, firma a presente.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:

ANEXO VIII

(Este anexo é um modelo)

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LGPD

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que:

Atende integralmente às disposições da **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, comprometendo-se a adotar e manter **medidas técnicas e administrativas adequadas** para a proteção dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual.

Compromete-se, ainda, a:

- Garantir a **segurança, confidencialidade e integridade dos dados**;
- Utilizar os dados pessoais exclusivamente para os fins previstos no contrato;
- Não realizar tratamento de dados em desconformidade com a legislação vigente;
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados.

Declara, por fim, que assume total responsabilidade pelo tratamento de dados pessoais realizado por si ou por seus prepostos.

Por ser verdade, firma a presente.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal
Nome:

ANEXO IX
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **xxxxx/2026**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **xxxx/2026**
MINUTA DO CONTRATO Nº **xxxxx/2026**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ITAPORÃ, E A EMPRESA**

I – CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ITAPORÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nºcom sede a Rua -----, s/nº, Centro, CEP 79.890-000, Itaporã - MS, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede a Rua , nº , cidade CEP Estado , doravante denominada **CONTRATADA**.

REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o(a) Sr , nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado à Rua , nº... Bairro nesta cidade, portador do RG nº e CPF e a **CONTRATADA** o Sr residente e domiciliado à Rua , nº..... no Bairro cidade , portador do RG nº..... e CPF nº

Tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

II – FUNDAMENTO LEGAL: O presente termo contrato tem fundamento legal nas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**.

EMPRESA (A):							
CNPJ:							
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL DO FORNECEDOR R\$							

- 1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2.1 O Termo de Referência;
 - 1.2.2 O Edital
 - 1.2.3 A Proposta do contratado;
 - 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx reais)**.

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice **Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 Aplicar-se-ão a este contrato as regras para alteração contidas no Título III, Capítulo VII, da Lei n.º 14.133/21. O prazo para resposta aos pedidos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro é de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento do ofício de requerimento do contratado, acompanhado da devida justificativa e documentos comprobatórios. O prazo para resposta poderá ser justificadamente prorrogado pelo Contratante.

7.10 O reajustamento em sentido estrito (reajuste) será regido pelo que segue:

a) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao

reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

b) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

c) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

d) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.11. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

7.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/21).

7.13. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, requerer-se-á do contratado a apresentação da devida justificativa demonstrada documentalmente.

7.14. Dentre os fatos ensejadores da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, os quais poderiam ter sido aferidos pelo contratado ao tempo da formulação da proposta à licitação da qual decorre este contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado justificadamente pelo Contratante.

8.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: Certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade, nos termos do Art. 92, XVI Lei nº 14.133/21.

9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;

9.17 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.19 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;

9.20 Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão;

9.21 Arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;

10 CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, respeitado o devido processo legal, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII da Lei 14.133/21. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

11.2. Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/21, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:

a) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, a contar do último dia de prazo para execução do objeto, sendo limitado a 30 (trinta) dias;

b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 Garantido o contraditório e a ampla defesa do contratado, o presente contrato poderá ser extinto pelos motivos e nas formas disciplinadas no Título III, Capítulo VIII, da Lei nº 14.133/21, por meio de processo administrativo sancionatório ou outro meio pertinente, a depender do caso.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do contratante, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

02.05.00 – GERÊNCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA: 04.122.1042.4034.0000 – Manter as Atividades da Gerência Municipal de Administração e Gestão

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000

NATUREZA: 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

01.01. – CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORÃ

PROJETO ATIVIDADE: 01.031.1044.4029.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

DESDOBRO: 3.3.90.40.06.00 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES

DESDOBRO: 3.3.90.40.17.00 – TRATAMENTO DE DADOS

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 A publicação do extrato deste instrumento será efetivada no Diário Oficial do Município e em outro aplicável, e no Portal Nacional de Contratos Públicos (PNCP), no prazo previsto em lei.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito a Comarca de Itaporã-MS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que também o subscrevem.

Itaporã-MS, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: