LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 81
Rubrica

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇOES GERAIS DA CONTRATAÇÀO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos básicos que norteiam a Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para Locação de licença de direito de uso não-permanente de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.

2. ESPECIFICAÇÒES DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para Locação de licença de direito de uso não-permanente de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, plataforma/arquitetura WEB conforme especificações deste termo de referência, bem como, prestação de serviços técnicos de natureza continuada, tais como: implantação, manutenção, treinamento, suporte técnico e garantia, visando atender às necessidades de serviços e de modernização da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e SAAE do Município de Bela Vista/MS.

2.2. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, mediante termo aditivo, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições de habilitação e qualificação da contratada, e observada a existência de dotação orçamentária.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.4. O critério de julgamento da licitação será de MENOR PREÇO GLOBAL

3. JUSTIFICATIVA DAS NECESSIDADE DA CONTRATAÇÀO

3.1. A Administração Pública moderna demanda a utilização de soluções tecnológicas integradas que assegurem eficiência, transparência, padronização e interoperabilidade das informações entre os diversos setores da gestão municipal. Nesse contexto, a Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS identificou a necessidade de contratar empresa especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença de direito de uso não permanente de um Sistema Integrado de Gestão Pública, desenvolvido em ambiente WEB, com operação integrada e simultânea sobre banco de dados único, garantindo consistência, integridade e sincronização das informações, com suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, atualização tecnológica e treinamento de usuários.

3.2. A implantação de um sistema informatizado e integrado busca promover a modernização administrativa, otimizando fluxos de trabalho, reduzindo falhas operacionais

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 824
Rubrica

e assegurando maior confiabilidade, segurança e rastreabilidade das informações públicas. A ferramenta permitirá o acompanhamento em tempo real das atividades administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, patrimoniais, tributárias e de recursos humanos, possibilitando decisões estratégicas baseadas em dados consistentes e atualizados. Fornecendo ferramenta tecnológica de Backup in loco e em nuvem, de todo banco de dados periodicamente (diário), para maior segurança dos dados. Com capacidade de armazenamento escalável, conforme o tamanho do banco de dados, hospedagem e abrangência (Acesso aos backups) via software e acesso irrestrita da CONTRATANTE.

3.3. A necessidade decorre, ainda, da complexidade crescente das obrigações legais e fiscais impostas à Administração Pública, as quais demandam sistemas dinâmicos, integrados e permanentemente atualizados para o correto atendimento das normas emanadas pelos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS), a Controladoria-Geral e demais entidades fiscalizadoras.

3.4. Além de garantir maior transparência e governança administrativa, o sistema permitirá melhor controle e padronização dos processos internos, reduzindo retrabalhos e inconsistências, promovendo a economicidade e o combate ao desperdício de recursos públicos. A integração de informações entre as secretarias e unidades gestoras fortalecerá o planejamento municipal, a execução orçamentária eficiente e a prestação de contas tempestiva e qualificada, alinhada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

3.5. A contratação mostra-se, portanto, imprescindível ao funcionamento pleno e integrado da estrutura administrativa municipal, permitindo o aprimoramento contínuo da gestão pública, o fortalecimento da governança digital e da gestão fiscal responsável, e garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.6. Por fim, destaca-se que a utilização de um sistema integrado de gestão pública resultará em melhor atendimento ao cidadão e ao contribuinte, com respostas mais ágeis, serviços de maior qualidade e ampliação do acesso às informações de interesse público, reforçando o compromisso da Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS com uma gestão moderna, transparente, participativa e orientada para resultados.

3.7. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

3.7.1. **- Conversão de Bases de Dados**

•A CONTRATADA deverá executar a conversão/migração das bases de dados atualmente utilizadas para a estrutura da solução vencedora, garantindo a continuidade operacional, a integridade, a consistência, a rastreabilidade e a segurança das informações, conforme Plano de Implantação aprovado pela Administração.

•O processo de migração deverá contemplar, no mínimo (5 anos), e o exercício corrente, os cadastros estruturantes e os saldos necessários ao funcionamento dos módulos, assegurando a preservação e a disponibilidade do histórico de informações para fins de

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 83
Rubrica

transparência, controle e prestação de contas, vedada qualquer supressão ou perda de dados.

•A solução deverá operar com integração entre módulos e rotinas, com compartilhamento consistente de informações, reduzindo retrabalho e aumentando a confiabilidade dos registros, permitindo gestão centralizada e geração de relatórios e remessas oficiais exigidas pelos órgãos de controle.

3.7.2. **- Implantação de Programas**

•A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 90 (noventa) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

3.7.3. **- Treinamento de pessoal**

•Simultaneamente à implantação dos programas/módulos, a contratada deverá realizar capacitação inicial dos usuários indicados pela Administração, de forma a assegurar a correta operação do sistema, abrangendo funcionalidades, fluxos de trabalho, perfis de acesso, rotinas principais, limitações, boas práticas de uso e procedimentos de suporte.

•O treinamento deverá ser compatível com a complexidade e a abrangência dos módulos efetivamente implantados, contemplando, no mínimo, os usuários-chave ("multiplicadores") de cada área e/ou unidade administrativa envolvida, sem limitação de quantitativo, devendo a contratada dimensionar a carga horária, turmas e metodologia de modo a garantir a transferência de conhecimento necessária ao pleno funcionamento da solução.

•A Administração poderá, a qualquer tempo, durante a implantação e ao longo da vigência contratual, solicitar treinamentos complementares, reciclagens e capacitações para novos servidores, sempre que houver necessidade operacional, alterações relevantes no sistema ou substituição de equipes, observadas as condições contratuais.

•A contratada deverá fornecer material de apoio (manuais, tutoriais, guias rápidos e/ou vídeos) e comprovar a execução do treinamento por meio de registro de presença, conteúdo ministrado e relatório de capacitação, para fins de acompanhamento e aceite.

3.7.4. **- Requisitos Mínimos**

•Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

•01 – Ser executados em ambientes multiusuários;

•02 - Possuir interface gráfica;

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

a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e

c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

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

•05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 84
Rubrica

•06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
•07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
•08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
•09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
•10- O sistema deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
•11- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
•12- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;
•13 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Câmara, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;
•14 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
•15 – Solução de backup in loco e em nuvem privada (private cloud).

3.7.5. **- Especificação dos Programas**
•Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

3.8. **REQUISITOS DE TECNOLOGIA:**
•Os requisitos técnicos exigidos para o bom funcionamento da solução deverão atender aos pontos principais como:
▪Os softwares deverão atender as especificações conforme exigidas no Anexo Prova de Conceito – POC, deste TR;
▪Disponibilizar toda e qualquer licença que se fizer necessária para pleno funcionamento, sem ônus para à Administração;
▪Todo o sistema de informações e programas deverá operar predominantemente em ambiente web, acessível por navegadores de internet tradicionais, independentemente do sistema operacional, dispensando, em regra, a instalação de aplicações locais. Adicionalmente, para os módulos considerados essenciais à continuidade administrativa em cenários de indisponibilidade de conexão com a internet, deverá ser disponibilizada interface em ambiente WEB, garantindo operação local integrada e sincronizada com a base de dados única do sistema. O sistema, baseado majoritariamente em arquitetura web, deverá ser plenamente utilizável por meio de navegadores, compatível com os principais ambientes operacionais existentes no mercado, proporcionando amplo acesso do cidadão aos serviços

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 85
Rubrica

disponibilizados pelo ente municipal e maior eficiência nas rotinas administrativas. A disponibilização da solução em ambiente on-line contribui para a melhoria da produtividade no atendimento, no acompanhamento dos serviços e na geração de informações gerenciais, apoiando a tomada de decisões e o cumprimento das metas e obrigações legais da Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

▪A solução a ser contratada, deverá atender plenamente a resolução 225/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, com relação ao E-Sfinge – Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS.

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

▪Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

▪Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

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

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

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

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

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

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

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

▪Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 86
Rubrica

distribuídos na forma exigidos no Anexo Prova de Conceito – POC, deste estudo técnico, entretanto, os softwares apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

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

▪Solução de backup in loco e em nuvem privada (private cloud) com armazenamento em Appliance exclusivo em Data center no Brasil. A solução de backup deverá ser composta por software profissional com licença de instalação, configuração e treinamento, garantia de funcionamento para todo os softwares fornecidos.

3.9. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E ACESSOS

•No preenchimento deste estudo, entende-se "manutenção" como as atividades relativas ao bom funcionamento da solução que abrangem: garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização da solução, divididas entre:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, quaisquer atualizações do software, desde que de interesse da CONTRATANTE.

b) A CONTRATADA deverá buscar nas leis, normas, manuais e instruções mantidas pelos órgãos competentes, meios para manter o software, estritamente atualizado, não cabendo à

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 87
Rubrica

CONTRATANTE, informar a CONTRATADA, das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município.

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

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

•Caso as manutenções necessárias, legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, não impliquem em alteração significativa do sistema informatizado de gestão pública, a CONTRATADA deverá prestar novamente, sem qualquer ônus adicional, os serviços de implantação e de treinamento, na forma previsto no Estudo Técnico Preliminar e posteriormente no Termo de Referência, este último, dispensável por manifestação expressa da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

•Deverá ser possível determinar as permissões de usuários através de telas do próprio

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 88
Rubrica

sistema, para usuários com privilégios de administradores (corporativos), possibilitando copiar os privilégios de acesso de um usuário para outro, ou ainda, equiparação de tipos de perfis, caso necessário;

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

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

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

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

•Além de, permitir o resguardo do histórico de transações para registro de auditoria (log), contemplando o armazenamento de identificação do usuário, momento (data, hora, minuto), operação executada (inclusão, alteração, exclusão) e o conteúdo dos dados.

•Deverá ser possível consultar ou emitir relatório destes registros. Os recursos e informações de registros de auditoria (log) da solução ofertada, deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não-autorizado, devendo apresentar tela própria para consulta das operações auditadas.

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

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

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

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

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

•A CONTRATADA deverá somente converter os dados que compõem as bases de

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 89
Rubrica

informações do exercício atual em vigor para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA.

•Considerando a hipótese que, durante o Exercício de 2025, poderão ser utilizados 02 (dois) sistemas de gestão pública, a CONTRATADA deverá garantir que os arquivos gerados para envio do e-Singe, sigam a sequência dos dados já anteriormente encaminhados ao TCE/MS.

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

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

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

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

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

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

a) Planejamento inicial;
b) Planejamento da Conversão e Implantação;
c) Treinamentos;
d) Testes; e
e) Homologação.

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

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

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

•O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 90 (noventa) dias,

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 90
Rubrica

contados da emissão da Ordem de Serviço, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados às legislações das entidades

• A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Ordem de Serviço, dar início aos serviços de implantação para a solução contratada, conforme cronograma que será apresentado ao final deste item.

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

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

3.11. **CRONOGRAMA:**

CRONOGRAMA 90 DIAS												
ETAPAS	**PRAZO EM SEMANAS**											
	1ª	**2ª**	**3ª**	**4ª**	**5ª**	**6ª**	**7ª**	**8ª**	**9ª**	**10ª**	**11ª**	**12ª**
Planejamento inicial: Diagnóstico da situação atual, levantamento de ambiente tecnológico; levantamento de procedimentos administrativos; levantamento de número de pessoas envolvidas; busca do banco de dados.	X											
Planejamento da Conversão e Implantação: Elaboração de mapa de conversão; migração e conversão dos dados dos sistemas; parametrização de sistema; configuração de layouts como nome, cabeçalho e rodapé de relatórios; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; disponibilização dos sistemas; implantação dos sistemas; criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento.	X	X	X	X								
Treinamentos: Treinamento das equipes dos setores na		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 91
Rubrica

utilização das funcionalidades dos sistemas.												
Testes: Teste de integração; ajustes de configurações; acompanhamento operacional; entrega dos sistemas; entrada em operação pelos usuários dos setores; disponibilização dos sistemas e aceite do objeto.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Homologação: Aceite e homologação dos sistemas pelos responsáveis pelos setores.									X	X	X	X

3.12. **DOS REQUISITOS DE TREINAMENTO:**

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

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

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

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

SISTEMAS PARA PREFEITURA	
01	CONTABILIDADE PÚBLICA
02	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
03	TESOURARIA
04	PATRIMONIO
05	COMPRAS E LICITAÇÃO
06	ALMOXARIFADO
07	FROTAS
08	PORTAL TRANSPARENCIA
09	RECURSOS HUMANOS COM CONTROLE DE PONTO
10	TRIBUTÁRIO
11	NOTA FISCAL ELETRÔNICA
12	LGPD
13	CONTROLE INTERNO

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 92
Rubrica

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

SISTEMAS PARA CÂMARA	
1	CONTABILIDADE PÚBLICA
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
3	TESOURARIA
4	PATRIMONIO

•A CONTRATADA deverá oferecer treinamento inicial para os servidores destinados à Gestão Administrativa do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto-SAAE distribuídos para os sistemas abaixo:

SISTEMAS PARA SAAE	
01	CONTABILIDADE PÚBLICA
02	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
03	TESOURARIA
04	PATRIMONIO
05	COMPRAS E LICITAÇÃO
06	ALMOXARIFADO
07	FROTAS
08	PORTAL TRANSPARENCIA
09	RECURSOS HUMANOS COM CONTROLE DE PONTO
10	TRIBUTÁRIO

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

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

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

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

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 93
Rubrica

c) O cronograma inicial de capacitação será acertado entre a Administração e a empresa de acordo com o cronograma, podendo ser ajustado por conveniência da Administração;
d) Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outras circunstâncias necessárias ao fiel cumprimento destes serviços, deverão ser realizados sobre orientação da CONTRATANTE, em idealização conjunta com a CONTRATADA.

- O treinamento poderá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma continuada, periodicamente, em ambiente de trabalho, do grupo de usuários do sistema e/ou módulos da solução contratada, durante a vigência do contrato, sempre que requisitado pela CONTRANTANTE, sob pena de aplicação de penalidades.
- Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistema e/ou módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para entidades/órgãos, como: TCE-MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; realização de consultas complexas e gerenciamento da solução (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências e outros problemas pertinentes a operacionalidade das ferramentas de trabalho).

3.13. **DOS REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO:**

- A CONTRATADA será responsável, durante a vigência do contrato, pela prestação de serviços de suporte técnico mensal, relativos à versão da solução fornecida ao CONTRATANTE.
- O atendimento as solicitações de suporte técnico podem ser tanto remotamente ou presencialmente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- Os atendimentos à solicitação de suporte técnico, englobam ainda, os objetivos de:

a) Esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema e/ou módulos da solução contratada;
b) Treinamento dos usuários, na operação ou utilização do sistema e/ou módulos, em função de substituição de pessoal, tendo em vista admissões e exonerações, mudanças de cargos, alteração de lotações etc.;
c) Alteração no software e/ou módulos da solução contratada, a fim de adequá-la às novas necessidades da CONTRATANTE, incluindo novos relatórios, controles, entradas de dados e outros;
d) O suporte prestado via acesso remoto, será de responsabilidade da CONTRATADA, quanto ao sigilo e segurança das informações;
e) A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, pagará quaisquer outras despesas relativas à: hora trabalhada, transporte, deslocamento, estadia, alimentação etc., tidas como obrigações intrínsecas da CONTRATADA.

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

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 94
Rubrica

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

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

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

▪Sistema inoperante: até 03 horas;

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

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

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

•Suporte "in loco", quando for o caso e durante a vigência contratual, solicitado pela CONTRATANTE.

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

3.14. **DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**

•Considerando a natureza integrada e crítica da solução (Sistema Integrado de Gestão Pública), a licitante vencedora deverá assegurar a disponibilização, implantação, atualização e suporte do sistema de forma coordenada e contínua, preservando a integridade qualitativa do objeto e a governança contratual. Para tanto, a contratada permanecerá como única e integral responsável perante a Administração pela execução do objeto, inclusive por eventuais atuações de terceiros, não se admitindo a fragmentação do fornecimento/implantação dos módulos e serviços essenciais de modo a comprometer a integração, a rastreabilidade e a responsabilidade técnica.

•Aplicam-se à presente contratação as disposições das Leis Federais nº 9.609/1998 e nº 9.610/1998, relativas à proteção da propriedade intelectual e dos direitos autorais de software, devendo a licitante comprovar a legitimidade para licenciar, implantar e prestar suporte à solução ofertada.

•A licitante deverá ser detentora da propriedade intelectual do software (autoria/titularidade) ou, alternativamente, apresentar comprovação de que é representante/credenciada/autorizada pelo titular dos direitos para comercializar/distribuir licenças, realizar implantação, manutenção e suporte técnico no Brasil, mediante declaração do fabricante/titular ou documento equivalente, apto a demonstrar a regularidade da cadeia de direitos e a capacidade de cumprir integralmente as obrigações contratuais.

•A participação de terceiros (parcerias, consórcios operacionais, integrações e/ou subcontratações acessórias), quando necessária, poderá ser admitida desde que não implique subcontratação do núcleo essencial do objeto de forma a comprometer a integração e a continuidade do serviço; seja previamente comunicada e aprovada pela Administração, quando exigível; e não afaste a responsabilidade integral da contratada pela execução, segurança, confidencialidade e qualidade dos serviços e entregas.

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 95
Rubrica

3.15. **DA HOSPEDAGEM E BACKUP DO SISTEMA**

•A contratada fica responsável por toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, hackers, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA obrigada a disponibilizar os backups a qualquer momento a CONTRATANTE.

•Todo o serviço de hospedagem destes sistemas ficam a critério e responsabilidade da CONTRTADA, seja internamente, em sua estrutura, ou externo, de acordo com os interesses da CONTRATANTE, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA responsável de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, treinamento pessoal da CONTRATANTE, referente a implantação, configuração e afins, para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível.

3.16. **DA PROVA DE CONCEITO-POC**

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

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

3.17. **DA VISITA TÉCNICA**

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

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

•O agendamento da visita técnica deverá ser realizado previamente, com no mínimo 24h (vinte e quatro) horas de antecedência, à data designada para a sessão pública de abertura da presente licitação, através do e-mail: licitacao@belavista.ms.gov.br.

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

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

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 96
Rubrica

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

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

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

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

3.18. **DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS**:

• Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

•Busca o município, manter a padronização, legítima integração e homogeneidade. Podendo neste aspecto, para as funções acessadas via web, devido às especificidades do ambiente de desenvolvimento e linguagens de programação existentes no mercado - telas, menus e navegação (padrão visual), serem diferentes daquelas usadas para as demais aéreas/funções da solução como um todo.

•Os sistemas e/ou módulos da solução ofertada, deverão funcionar na mesma plataforma de banco de dados, totalmente integrado ou unificado, sem fazer uso de replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações.

•A solução ofertada deverá proporcionar sistemas com integração de "cadastro único", entre suas aplicações, compartilhando informações comuns, evitando inconsistências de dados, a duplicidade de cadastros e/ou registros, proporcionando uma maior confiabilidade das informações, alicerçada na gestão por processos, objetivando-se possibilitar um melhor gerenciamento e gestão.

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 97
Rubrica

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1. A subcontratação poderá ser admitida de forma parcial e acessória, desde que não comprometa a integração, a continuidade, a segurança e a responsabilidade técnica inerentes ao Sistema Integrado de Gestão Pública.

4.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, **permanecerá a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato**, cabendo-lhe a supervisão, coordenação e gerenciamento das atividades subcontratadas, bem como responder perante a Administração por eventuais falhas, atrasos, danos, descumprimentos de níveis de serviço e demais obrigações contratuais.

4.1.2.1. **Não será admitida subcontratação que:**

a) implique transferência do núcleo essencial do objeto, especialmente quanto ao licenciamento, implantação, migração/conversão de dados, suporte técnico e manutenção da solução, de forma a descaracterizar a governança contratual ou fragmentar a responsabilidade;

b) inviabilize a rastreabilidade, a segurança da informação e a observância das normas de sigilo e LGPD;

c) recaia sobre pessoa física ou jurídica impedida, ou que possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão/entidade contratante ou com agente público que atue na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, ou, ainda, com seus cônjuges/companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, quando aplicável.

4.1.3. Para fins deste Termo de Referência, considera-se **núcleo essencial do objeto** (execução sob responsabilidade direta e integrada da contratada, não passível de subcontratação que descaracterize a governança e a responsabilidade técnica):

a) gestão do contrato e governança da solução integrada;

b) implantação e parametrização/entrada em produção (coordenação técnica e aceite por marcos);

c) migração/conversão de dados e validações essenciais (coordenação técnica e responsabilização pelos resultados);

d) suporte técnico (service desk) e manutenção corretiva/evolutiva do sistema, inclusive gestão de níveis de serviço;

e) atualizações legais e operacionais necessárias ao funcionamento do sistema;

f) segurança da informação, gestão de acessos e rotinas críticas de integração.

4.1.4. **Poderá ser admitida a subcontratação de módulos e componentes da solução, desde que:**

a) não comprometa a integração funcional e a consistência da base de dados/integrações;

b) a CONTRATADA permaneça como responsável única perante a Administração pela implantação, suporte, manutenção e resultados do conjunto; e

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 98
Rubrica

c) seja comprovada a regularidade da cadeia de direitos e licenças, mediante apresentação de autorização/credenciamento do titular dos direitos (fabricante/desenvolvedor ou detentor da propriedade intelectual) para licenciar, implantar, manter e prestar suporte aos módulos subcontratados, nos termos das Leis nº 9.609/1998 e nº 9.610/1998, sem prejuízo das demais exigências do edital.

4.1.5. Poderão ser admitidas como **atividades acessórias** (subcontratáveis), desde que não impliquem fragmentação do núcleo essencial e permaneça a responsabilidade integral da contratada:
a) apoio logístico e operacional para treinamentos presenciais (ex.: infraestrutura, deslocamento, apoio local);
b) serviços pontuais de infraestrutura/ambiente (ex.: hospedagem/datacenter/cloud), quando previstos no modelo de contratação;
c) integrações específicas com soluções de terceiros já utilizadas pelo Município, quando necessárias e devidamente documentadas;
d) serviços especializados complementares, desde que não substituam o suporte/manutenção do sistema integrado nem transfiram a governança do objeto.

4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. Não haverá exigência da garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá mediante formalização de Ordem de Serviço (OS) e/ou instrumento equivalente pela unidade requisitante, especialmente para as etapas de implantação, parametrização, migração/conversão de dados, treinamentos e demais entregas previstas no cronograma.

5.1.2. Durante a vigência contratual, as demandas de suporte técnico, manutenção e atendimentos operacionais serão acionadas por meio de chamados registrados em canal oficial disponibilizado pela contratada (service desk/help desk), assegurando rastreabilidade, prazos e histórico de atendimento, conforme níveis mínimos de serviço definidos neste Termo de Referência.

5.1.3. A emissão de Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente constituirá a autorização orçamentária correspondente, observadas as condições contratuais e a disponibilidade orçamentária.

5.2. DO PRAZO PARA INÍCIO DO CONTRATO

5.2.1. O prazo para início da execução contratual (mobilização) será de até **10 (dez) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, momento em que a contratada deverá apresentar o Plano de Implantação/Transição, com cronograma detalhado por fases,

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 99
Rubrica

responsáveis, metodologia, e marcos de validação e aceite, iniciando-se a execução conforme programação aprovada pela Administração.

5.3. **DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

5.3.1. O serviço será executado em todas as dependências da Prefeitura Municipal de Bela Vista/MS [1], abrangendo a totalidade dos prédios públicos vinculados à Administração Municipal, incluindo secretarias, departamentos, unidades e demais setores, de modo a assegurar a cobertura integral e o pleno atendimento das necessidades de todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município. Bem como as dependências da Câmara Municipal de Bela Vista[2] e do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Bela Vista [3].

5.4. **Da forma do recebimento**

5.4.1. O serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório;

5.4.2. O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor do contrato no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo;

5.4.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

5.4.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021);

5.4.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

5.4.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.4.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-

[1] Endereço: Rua Santo Afonso, nº 660, Centro, Bela Vista/MS, CEP: 79260-000
[2] Endereço: Rua Coronel Dias, 594, Centro, Bela Vista -MS, CEP: 79.260-000.
[3] Endereço: R. Pery de Almeida Mello, 571 - Centro, Bela Vista - MS, 79260-000

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 100
Rubrica

se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

5.4.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

5.4.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

5.5. **Do Prazo para eventual substituição:**
5.5.1. Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e demais anexos, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratante.

5.6. **Da Observância à Lei Geral de Proteçao de Dados Pessoais (LGPD):**
5.6.1. A presente contratação deverá obrigatoriamente observar as diretrizes e princípios previstos na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tendo em vista que o sistema objeto deste processo processará, armazenará e gerenciará dados pessoais e sensíveis de servidores, cidadãos e contribuintes, no âmbito da gestão pública municipal.

5.6.2. A empresa contratada deverá garantir tratamento adequado, seguro e transparente das informações, em conformidade com os princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança e responsabilização, previstos no art. 6º da LGPD. Deverá ainda adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento irregular, conforme determina o art. 46 da referida lei.

5.6.3. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá:
•Manter **política de segurança da informaçao** compatível com as boas práticas de governança digital;
•Assegurar **controle de acesso restrito** aos dados tratados, conforme níveis de permissão definidos pela Administração;
•Adotar **procedimentos de anonimizaçao e criptografia** quando aplicável;
•Garantir a **portabilidade e integridade das informaçoes** em caso de substituição ou encerramento contratual;
•Cooperar integralmente com o **Encarregado de Proteçao de Dados (DPO)** do Município de Bela Vista/MS e com os órgãos de controle interno e externo.

5.6.4. O cumprimento integral da LGPD constitui condição essencial para a validade e continuidade da contratação, sendo passível de rescisão contratual e aplicação de

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 104
Rubrica

penalidades administrativas em caso de descumprimento. Assim, o contrato deverá conter cláusulas específicas que assegurem a conformidade legal, a proteção da privacidade dos titulares e a segurança das informações públicas tratadas no âmbito do sistema integrado de gestão.

5.7. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

5.7.4. A fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

5.8. **DO GESTOR**

5.8.1. Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
5.8.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
5.8.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
5.8.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
5.8.5. Solicitar, com justificativa, a rescisão do contrato;
5.8.6. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
5.8.7. Orientar o fiscal sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
5.8.8. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
5.8.9. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
5.8.10. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
5.8.11. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 102
Rubrica

5.8.12. Conferir o atesto do fiscal e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
5.8.13. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
5.8.14. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
5.8.15. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
5.8.16. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
5.8.17. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
5.8.18. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
5.8.19. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
5.8.20. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão no contrato nos devidos processos;
5.8.21. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão no contrato que não se enquadram no inciso anterior.

5.9. **DO FISCAL**
5.9.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
5.9.2. Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
5.9.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
5.9.4. Zelar pelo fiel cumprimento no contrato sob sua fiscalização;
5.9.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto no contrato e respectivas cláusulas contratuais;
5.9.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
5.9.7. Informar ao gestor sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela contratada;
5.9.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
5.9.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
5.9.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 103
Rubrica

5.9.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
5.9.12. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
5.9.13. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

6. DA PARTICIPAÇÃO NOS ITENS

6.1. Considerando que o valor do item do objeto ultrapassa R$ 80.000,00, não se verifica a possibilidade de exclusividade à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Ressalta-se ainda, que o objeto não carece da necessidade de cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do item para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme consta no inciso III do artigo 48°, da Lei Complementar N° 123, que estabelece tal reserva para aquisição de bens de natureza divisível, e se tratando de um objeto de prestação de serviço, não se aplica.

6.2. Por se tratar de serviços e não de BENS **não haverá cota reservada**, pois afetaria o conjunto dos serviços a serem prestado.

6.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UNID**	**QTDE.**	**VALOR MENSAL**	**TOTAL**
01	CONTABILIDADE PÚBLICA	Mês	12	4.733,33	56.799,96
02	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Mês	12	2.466,67	29.600,04
03	TESOURARIA	Mês	12	2.233,33	26.799,96
04	PATRIMONIO	Mês	12	2.033,33	24.399,96
05	COMPRAS E LICITAÇÃO	Mês	12	3.500,00	42.000,00
06	ALMOXARIFADO	Mês	12	2.033,33	24.399,96
07	FROTAS	Mês	12	2.033,33	24.399,96
08	PORTAL TRANSPARENCIA	Mês	12	2.400,00	28.800,00
09	RECURSOS HUMANOS com CONTROLE DE PONTO	Mês	12	4.600,00	55.200,00
10	TRIBUTÁRIO	Mês	12	3.633,33	43.599,96
11	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	Mês	12	3.200,00	38.400,00
12	LGPD	Mês	12	2.500,00	30.000,00
13	CONTROLE INTERNO	Mês	12	3.233,33	38.799,96
CÂMARA MUNICIPAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UNID**	**QTDE.**	**VALOR MENSAL**	**TOTAL**
14	CONTABILIDADE PÚBLICA	Mês	12	3.600,00	43.200,00

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 104
Rubrica

15	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Mês	12	1.566,67	16.800,04
16	TESOURARIA	Mês	12	1.600,00	19.200,00
17	PATRIMONIO	Mês	12	1.166,67	14.000,04
SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UNID**	**QTDE.**	**VALOR MENSAL**	**TOTAL**
18	CONTABILIDADE PÚBLICA	Mês	12	2.000,00	24.000,00
19	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	Mês	12	1.066,67	12.800,04
20	TESOURARIA	Mês	12	1.066,67	12.800,04
21	PATRIMONIO	Mês	12	766,67	9.200,04
22	COMPRAS E LICITAÇÃO	Mês	12	1.433,33	17.199,96
23	ALMOXARIFADO	Mês	12	1.100,00	13.200,00
24	FROTAS	Mês	12	733,33	8.799,96
25	PORTAL TRANSPARENCIA	Mês	12	1.333,33	15.999,96
26	RECURSOS HUMANOS com CONTROLE DE PONTO	Mês	12	2.166,67	26.000,04
27	TRIBUTÁRIO	Mês	12	2.533,33	30.399,96
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UNID**	**QTDE.**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL**
28	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA, PREFEITURA, CÂMARA E SAAE.	SERV	01	60.700,00	60.700,00
VALOR TOTAL GLOBAL				**R$ 789.533,17**	

Cotaçao: empresas:

1. R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA - CNPJ: 21.268.622/0001-75;
2. E2 SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA - CNPJ 07.401.893/0001-26;
3. GEMMAP SISTEMAS LTDA - CNPJ: 54.699.434/0001-50

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICO**. com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

8.2. **DAS EXIGÊNCIAS**

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 105
Rubrica

•Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a)Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)

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

•A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

•Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

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

•O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação;

•Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos abaixo listados;

•Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

•No caso de sociedades por ações, o licitante deverá apresentar o **Ato constitutivo e alterações**, acompanhados de **documentos de eleição de seus administradores e respectivas alterações**, se houver, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela Junta comercial da sede do licitante, **ou**;

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

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

•Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 106
Rubrica

•Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

•Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

•Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

•Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

•Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

•Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

•Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

•Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

•Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

•Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

•Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

•Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 107
Rubrica

•O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

•**BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, **vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios**.

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

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

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

•**Certidão negativa de falência e concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Qualificação técnica

a) APRESENTAR **no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado,** declarando que a licitante prestou ou presta serviços pertinentes e compatíveis ou semelhante em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

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

c) 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.

d) Considerando a parcela de maior relevância dos serviços, objeto da presente contratação, a comprovação de capacidade técnica, deverá conter os seguintes requisitos: Fornecimento de licença de direito de uso de software, especificamente de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, com expertise comprovada, de acordo com os sistemas e/ou módulos a seguir: Contabilidade, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Compras e Licitação, Recursos Humanos com Controle de Ponto, Tributário, Nota Fiscal Eletrônica,

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 108
Rubrica

Gestão Municipal (B.I. – Business Intelligence), LGPD, além de serviços de implantação, manutenção, treinamento e suporte técnico à sistema integrado de gestão pública.

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

a. As **comprovaçoes de qualificaçao técnica dos profissionais** deverão ser através do diploma da Instituição comprovando formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informações, Administração, Contabilidade, Engenharia ou outras áreas relacionadas as áreas envolvidas e de conhecimento referente ao objeto desta licitação e ainda, deverá comprovar vínculo empregatícios dos profissionais técnicos por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou comprovação pelo E-Social ou contrato de prestação de serviços registrado em cartório e no caso de sócio ou diretor por meio de contrato social devidamente registrado no órgão competente. Devendo a licitante devidamente classificada em primeiro lugar, entregar impresso para a comissão técnica, tais documentações e comprovações, no dia da Prova de Conceito – POC com as devidas comprovações mencionadas acima.

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

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

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

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

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

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

8.3. OBRIGAÇÕES

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 109
Rubrica

8.3.1. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

8.3.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo.

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

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

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

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 110
Rubrica

8.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

8.4.4. A CONTRATADA deverá atender a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e apresentar as devidas comprovações.

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

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

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

8.4.8. Executar os serviços prestados de acordo com as especificações deste Termo de Referência nos endereços das entidades/órgãos envolvidos nesta contratação.

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

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

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

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

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 111
Rubrica

8.4.13. Responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação. Solicitar a presença imediata da CONTRATANTE, em caso de acidentes durante a execução do objeto contratado, que ocasionem ou não, danos pessoais e/ou materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros, exceto os acidentes de pequena monta.

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

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

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

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

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

8.4.19. A CONTRATADA é responsavel por toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, hackers, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA responsavel de todo e qualquer tipo de apoio a CONTRATANTE quanto a instalação, treinamento, referente a implantação e configuração como apoio técnico. Ficando a CONTRATADA obrigada a fornecer copia do backup ao interesse e a qualquer momento a CONTRATANTE.

9. FRAUDE EM LICITAÇÃO OU CONTRATO (Art. 337-L. do Decreto Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940).

9.1. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 112
Rubrica

I - Entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidades diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;
II - Fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;
III - entrega de uma mercadoria por outra;
IV - Alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;
V - Qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:
Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

10. PENALIDADES APLICÁVEIS

10.1. A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da referida Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2. A sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;

10.3. A sanção prevista no inciso III do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) ano se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo artigo. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021). Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 113
Rubrica

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou na ata para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

10.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 114
Rubrica

contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022;

10.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor Tributário do Município de Bela Vista/MS.

11. MULTA MORATÓRIA

11.1. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais, a qual deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.2. Moratória de 0,67% (zero vírgula sessenta e sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, limitado a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

11.3. Transcorrido o prazo de recolhimento da multa será procedida à atualização monetária do montante devido com base no I.C.T.I do período;

11.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

11.5. Diante da indicação do art. 92 inciso V da Lei 14.133/2021 e da ausência de previsão de atualização monetária sobre a parcela devida ao fornecedor, a ser paga pela administração.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados a partir da assinatura do contrato.

12.2. O reajuste será pela variação anual do (ICTI) Índice de Custo da Tecnologia da Informação.

13. PROVIDÊNCIAS PARA MITIGAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL

13.1. Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.

13.2. Todavia, A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 115
Rubrica

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. **DO PRAZO DE PAGAMENTO**

14.1.1. O pagamento será no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada da(s) Requisições/Autorizações de Fornecimento.

14.2. **DA LIQUIDAÇÃO**

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

14.2.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.2.3. Juntamente com a Nota Fiscal a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes Certidões:

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

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

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

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

15. ESTIMATIVA DO VALOR

15.1. O valor estimado para a contratação é o montante de R$ 789.533,17 (Setecentos e oitenta e nove mil e quinhentos e trinta e três reais e dezessete centavos).

15.2. O valor total estimado, onde se constitui apenas como percepção e planejamento para o futuro dispêndio, sendo que os valores definitivos serão conhecidos somente após a licitação.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 116
Rubrica

16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: 04 – Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda
Função Programática: 04.123.0122 – Promoção e Apoio à Manutenção da Gestão Pública Municipal
Projeto Atividade: 2011 – Gestão Financeira
Natureza de Despesa: 33.90.40.06
Fonte: 1.500.0000
Ficha: 187

Bela Vista, 24 de junho de 2026.

FERNANDO FERREIRA
Matricula: 9191

ERIKSON PINTO DE ARAUJO
Matricula: 6213

EMERSON ARAUJO MENDES
Matricula: 2265

Alexandre Zamboni
Secretário Municipal de Fazenda e Finanças

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 117
Rubrica

Indicação do Fiscal e Gestor de Contrato

1. Fiscal de Contrato

Nome	**ERIKSON PINTO DE ARAUJO**
Cargo	Coordenador da Divisão WEB
Matrícula	6213-7
Secretaria de Lotação	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
Vinculo: (efetivo/ comissionado/ contratado)	Comissionado

2. Gestor de Contrato

Nome	**EMERSON ARAUJO MENDES**
Cargo	GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Matrícula	2265-1
Secretaria de Lotação	SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
Vinculo: (efetivo/ comissionado/ contratado)	Efetivo

Indicados por: DIOGO WILLIAN GODOY DOS SANTOS:02376731186

Assinado de forma digital por DIOGO WILLIAN GODOY DOS SANTOS:02376731186
Dados: 2026.08.28 12:04:00 -04'00'

DIOGO WILLIAN GODOY DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

CONCORDÂNCIA DO FISCAL/GESTOR EM: 28/08/2026

EMERSON ARAUJO MENDES
Gerente De Tecnologia Da Informação
Matrícula 2265

Erikson Araujo
ERIKSON PINTO DE ARAUJO
Coordenador da Divisão WEB
6213-7

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 118
Rubrica

PORTARIA Nº 357/2026 – EXECUTIVO MUNICIPAL

"Nomeia os membros da Comissão Especial para avaliação do sistema de licenças de uso de software aplicativos e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da atribuição conferida pelo inciso IV, do art. 51, da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam designados os seguintes servidores como membros da Comissão Especial para avaliação do sistema de licenças de uso de software aplicativos.

a) **Emerson Araújo Mendes**, ocupante do cargo em comissão de Gerente de Tecnologia da Informação, Matrícula nº 2265, na qualidade de Presidente;

b) **Erikson Pinto de Araújo**, ocupante do cargo em comissão de Coordenador da Divisão WEB, matricula nº 6213, na qualidade de membro;

c) **Gilberto Escobar Maciel,** ocupante do cargo efetivo de Gerente Contábil e Orçamentária, matricula nº 3042, na qualidade de membro.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bela Vista, 26 de agosto de 2026.

Gerardo Gabriel Nunes Boccia
Prefeito Municipal

Rua Santo Afonso, 660 – Centro
CEP: 79260-000 – Bela Vista – MS
E-mail: gabinete@belavista.ms.gov.br

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 119
Rubrica

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

1. DA PROVA DE CONCEITO – POC

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

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

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

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

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

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

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

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

ITEM	SISTEMA E/OU MÓDULO	RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO
3.1	CONTABILIDADE PÚBLICA	
3.2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
3.3	TESOURARIA	
3.4	PATRIMONIO	
3.5	COMPRAS E LICITAÇÃO	
3.6	ALMOXARIFADO	
3.7	FROTAS	
3.8	PORTAL TRANSPARENCIA	
3.9	RECURSOS HUMANOS com CONTROLE DE PONTO	
3.10	TRIBUTÁRIO	
3.11	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
3.12	LGPD	
3.13	CONTROLE INTERNO	

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

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 120
Rubrica

1.7.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**.

1.8.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**.

1.9.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.

1.10.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.

1.11.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.

1.12.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".

1.13.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.

1.14.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.

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

1.16.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);

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

1.18.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.

1.19.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:

LICITAÇÃO - BELA VISTA MS
Fls. 121
Rubrica

- **CT** = Capacidade Técnica (percentual de atendimento);
- $\mathbf{R_a}$ = Quantidade de requisitos atendidos pela LICITANTE;
- $\mathbf{R_t}$ = 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.

1.20. 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.

1.21. 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.

1.22. 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.

1.23. 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.

1.24. 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.

1.25. 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.

1.26. 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.

1.27. 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.

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

2. 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 Contabilidade 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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 122
Rubrica

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 Contabilidade deverá permitir a consolidação das informações das Autarquias, Câmaras em tempo real.		
5.O Sistema Contabilidade deverá permitir o controle financeiro e patrimonial dos investimentos do RPPS (IPC14).		
6.O Sistema Contabilidade deverá permitir o preenchimento automático das prestações de contas (SICONFI, SIOPE, SIOPS).		
7.O Sistema Contabilidade 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 Contabilidade 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 Contabilidade 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 Contabilidade 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 Contabilidade 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 envia 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 Tributário 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 Tributário 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 Tributário 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 Tributário 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 Tributário 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.		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 123
Rubrica

20.O Sistema Tributário 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 devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais.		
21.O Sistema Tributário 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 Tributário 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: • 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, 13°, 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 *DPO AS A SERVICE* (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,		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 124
Rubrica

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.		

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

3.1.DEVERÁ POSSUIR **SISTEMA CONTABILIDADE**, 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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 125
Rubrica

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		

3.2.DEVERÁ POSSUIR **SISTEMA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, 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		

3.3.DEVERÁ POSSUIR **SISTEMA TESOURARIA**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 126
Rubrica

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		

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

DESCRIÇÃO DO ITEM	**ITEM ESSENCIAL**	**ATENDE**	
		SIM	**NÃO**

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 127
Rubrica

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	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 128
Rubrica

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;			
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		

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: • 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);			

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA

LICITAÇÃO - BELA VISTA/MS
Fls. 129
Rubrica

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 130
Rubrica

• 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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 131
Rubrica

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 orçamentarias 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 (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br) 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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA/MS
Fls. 132
Rubrica

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 obrigatoriedades de fases dos processos licitatórios, evitando assim deixar de preencher itens obrigatórios como: Comissões e portaria, responsáveis pelas fases, índices econômicos, Recursos, informações de Obras ou serviços de engenharia, Localização de obras e serviços de engenharia, pareceres, publicações, atestados de desempenho, documentos dos proponentes, lotes, ocorrências e termo de ciência 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	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 133
Rubrica

pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.			
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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 134
Rubrica

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 (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br) 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		

3.6. 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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 135
Rubrica

2.	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.	X		
3.	Permitir Cadastro de Almoxarifado 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	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 136
Rubrica

estoque, ou de lançar o inventário oficialmente no sistema.			
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.			

3.7.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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 137
Rubrica

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 bicombustível.			
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),	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 138
Rubrica

XVIII. Data Situação,			
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		

3.8.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			

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 139
Rubrica

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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 140
Rubrica

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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA/MS
Fls. 141
Rubrica

3.9.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;			

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 142
Rubrica

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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 143
Rubrica

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, 13° 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 13° 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	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 144
Rubrica

prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;			
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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 145
Rubrica

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			

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 142
Rubrica

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		

3.10.DEVERÁ POSSUIR O **SISTEMA TRIBUTÁRIO**, 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;			

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 147
Rubrica

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		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 148
Rubrica

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;			

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 149
Rubrica

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 devera 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,	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 150
Rubrica

imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;			
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	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 151
Rubrica

de empresa que podem ser abertas no Município;			
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		

3.11.DEVERÁ POSSUIR O **SOFTWARE DE ISS ELETRÔNICO (NOTA FISCAL)**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:			
DESCRIÇÃO DO ITEM	**ITEM ESSENCIAL**	**ATENDE**	
		SIM	**NÃO**
1.Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;	X		
2.Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;	X		
3.O sistema deverá dispor da informação em tempo real sem a necessidade de sincronização periódica.			
4.Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;	X		
5.Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;			
6.Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;	X		
7.Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;	X		
8.Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;	X		
9.Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão			

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 152
Rubrica

de nota;			
10.Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;	X		
11.Possuir recurso para bloqueio de MEIs à emissão de nota fiscal, disponibilizando o sistema somente para consulta.			
12.Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;	X		
13.Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;	X		
14.Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;	X		
15.Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote			
16.Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;	X		
17.Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;			
18.Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;	X		
19.Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;	X		
20.Permitir tela de configurações a ser exibida para que o contribuinte ajuste de forma personalizada sua utilização no sistema.	X		
21.Permitir a pré configuração de carga tributária a fim de evitar a digitação repetitiva dos dados.			
22.Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;	X		
23.Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;			
24.Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;	X		
25.Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;	X		
26.Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago.	X		
27.Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;			
28.Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;	X		
29.Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;			
30.O sistema deverá permitir a sincronização automática com o IBPT(https://deolhonoimposto.ibpt.org.br/) para obtenção dos valores aproximados referentes a carga tributária(LEI nº 12.741/2012) de acordo com cada atividade de serviço.	X		
31.Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 153
Rubrica

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

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 154
Rubrica

3.12.DEVERÁ POSSUIR **SISTEMA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:			
DESCRIÇÃO DO ITEM	**ITEM ESSENCIAL**	**ATENDE**	
		SIM	**NÃO**
1.Deverá permitir treinamentos online, gratuitos e permanentes para funcionalidades, sem limite de usuários, segmentados para líderes de departamentos, alta gestão e diretoria, com emissão de certificado com verificação de autenticidade.	X		
2.O sistema deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte técnico dentro da plataforma, ilimitado e disponível sempre que a organização precisar acionar.	X		
3.Possibilitar a visualização dos atendimentos, tanto os atendimentos em andamento quanto os atendimentos finalizados, além de uma base de conhecimento e apoio técnico sobre LGPD e segurança das informações.	X		
4.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).	X		
5.O sistema deverá disponibilizar tecnologia IA *(inteligência artificial)* para atendimentos automatizados relacionados à LGPD e titulares de dados, com revisão humana realizada por equipe especializada.	X		
6.O sistema deverá possuir plano de gestão de crise em caso de incidente/violação de dados.			
7.O sistema deverá permitir a configuração dos "termos e condições de uso", tanto para usuários internos (servidor público) como para usuários externos (cidadãos);	X		
8.O sistema deverá permitir configuração de autenticação de 2 fatores para controle de acesso a conta de usuários.	X		
9.Deverá definir os encarregados de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;			
10.Deverá possuir a funcionalidade de DPO as A SERVICE (encarregado de dados), que atende minimamente as seguintes atividades: atue na orientação de enquadramento legal da organização; atue no atendimento ao titular de dados; atue no atendimento às solicitações da ANPD; atue no apoio a incidentes, auxiliando a organização a analisar a necessidade de realizar as notificações para os interessados, titulares de dados e ANPD, dependendo do tipo de incidente.	X		
11.Deverá disponibilizar plataforma multiclientes para a gestão, organização e adequação em prestação de serviços de DPO as a service (encarregado de dados).			
12.Deverá equilibrar os princípios da legalidade, da publicidade e da eficiência, que respaldam a LAI e toda a máquina pública com os da finalidade, adequação, necessidade e transparência que são a base da LGPD e buscam proteger o titular, enquanto pessoa física.	X		
13.O sistema deverá disponibilizar página ou portal web para publicação dos termos de uso e políticas relacionadas à proteção de dados pessoais da organização.	X		
14.Deverá possuir plataforma web, permitindo uso com os principais navegadores homologados no mercado atualmente, ex.: google chrome, mozilla firefox, microsoft edge. Deve utilizar endereço seguro, via	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 155
Rubrica

protocolo de acesso https.			
15.Deverá utilizar o domínio padrão ".com.br" para garantir que seja registrado por pessoas físicas e ou jurídicas legalmente representadas ou domiciliadas no Brasil.	X		
16.Deverá contemplar sistema de recaptcha, configurado corretamente na página de acesso e recuperação, para evitar vulnerabilidades de possíveis acessos indevidos.			
17.Possuir a funcionalidade de banner de cookies integrado, possibilitando a sua utilização de forma gratuita limitada a 1 (um) website, e a 10.000 (dez mil) visualizações mensais, com possibilidade de personalização do banner, ferramentas para a instalação, tutoriais, suporte e histórico de consentimentos.	X		
18.Permitir que os termos de uso e políticas relacionadas à proteção de dados pessoais da organização, sejam criados e gravados como rascunho, de maneira que o conteúdo fique salvo internamente, mas que não sejam ainda publicados.	X		
19.Permitir a emissão de uma imagem/selo/banner de atalho para o canal de comunicação (portal da privacidade), sendo que a imagem também publiciza que a organização está em processo de adequação à LGPD.			
20.Disponibilizar um canal de atendimento ao titular de dados, com um formulário completo de atendimento a todos os direitos dos titulares de dados elencados na LGPD.			
21.Disponibilizar um canal de atendimento à ANPD, dispondo de um formulário para receber as solicitações da ANPD, possibilitando assim a devida resposta à autoridade nacional de proteção de dados.	X		
22.Deverá exibir na página web de certificação as Políticas de privacidade cadastradas na ferramenta, para que todos interessados possam consultar e analisar as medidas que a organização adota em termos de proteção de dados pessoais.	X		
23.O sistema deverá permitir a visualização e o cadastro dos fornecedores contendo as seguintes informações: nome, CNPJ ou CPF, e-mail do responsável pela empresa, quando se tratar de um fornecedor nacional, e outro documento, quando se tratar de um fornecedor internacional.	X		
24.O sistema deverá permitir o cadastro ilimitado de novos departamentos, usuários e ou setores contendo o nome e descrição, com a indicação do responsável de departamento ou setores.			
25.Deverá permitir a configuração de permissões de usuário no perfil, possibilitando sinalizar permissões por departamentos, usuários, módulos, para visualização, edição e exclusão.	X		
26.O sistema deverá disparar email automaticamente notificando a empresa cadastrada, solicitar confirmação de vínculo com a organização, e enviar um questionário para preenchimento de formulário que mede o nível de adequação a LGPD por parte da empresa fornecedora cadastrada.			
27.O sistema deverá permitir a geração de relatório do fornecedor cadastrado, contendo nome, CNPJ e sua situação de conformidade.	X		
28.Deverá permitir a listagem dos registros de melhoria contínua para processos, com as informações mínimas a seguir: origem, responsável, departamento, situações, prazo, data de criação.	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 156
Rubrica

29.Permitir a visualização dos incidentes com as seguintes informações mínimas: Data do incidente, Hora do incidente, Data de criação do incidente e histórico e alterações, possibilitando a criação de medidas de segurança e ameaças tratadas, com a descrição, da causa, e permitir a adição de riscos específicos, plano de ação e anexação de documentos.	X		
30.Deverá realizar registro do histórico de alterações dos registros de melhoria contínua e permitir sua visualização, apresentando a data e o responsável.	X		
31.Deverá permitir localizar registros de melhoria contínua podendo filtrar minimamente pelos seguintes campos: identificado, origem, departamento, status, origem, responsável, data inicial e final, prazo inicial e final.	X		
32.Deverá possibilitar a visibilidade dos registros de melhoria contínua com as seguintes informações mínimas: código identificador, origem, risco, responsável, departamento e status. Permitir também que a partir da visualização o usuário possa acessar a origem do processo.	X		
33.O sistema deverá permitir uma visão geral de todos os processos mapeados separados por departamento, classificando-os em pendentes, aguardando revisão, aprovados, reprovados, inativos e o total por cada setor/departamento.			
34.Fornecer a modalidade de mapeamento com os processos prontos e pré-mapeados de acordo com a realidade da organização. Possibilitar a criação de novos processos, identificando os controladores, operadores e sub-operadores dos dados de tratamento, com classificação automática de riscos e bases legais de tratamento.	X		
35.Permitir a partir da visão geral de processos, a possibilidade de verificar o processo utilizado, e respectivamente seu status. possibilitar a criação de novo processo, utilizando um departamento pré-cadastrado anteriormente, identificando um nome de registro para o referido processo, descrevendo a finalidade do dado tratado, bem como tempo e justificativa de armazenamento.			
36.Possibilitar a identificação de controladores, operadores e sub-operadores dos dados do tratamento e permitir a visualização de cada processo, edição, reabertura ou ainda a exclusão dos mesmos.	X		
37.Deverá possuir a tecnologia IA *(Inteligência Artificial)* para enquadramento legal automatizado dos processos mapeados, mediante revisão humana realizada por equipe especializada.	X		
38.Deverá permitir a visibilidade do departamento pertencente de cada processo, do nome do registro, seu status, classificação do risco, da versão, do tempo de armazenamento, do motivo do tratamento do dado, da justificativa do tempo de armazenamento, possibilitar a visão da relação dos dados tratados, documentos anexados, salvaguarda e ciclo de vida, se há compartilhamento de dados e o devido enquadramento legal.	X		
39.Permitir visão rápida sobre o departamento/setor ao listar todos os processo, assim como o status do processo, qual seu grau de risco, se existe registro de melhoria contínua, a data da criação, sua última atualização, o porquê o dado é tratado.	X		
40.O sistema deverá permitir a localização de processos através dos filtros identificador, data de criação, status, documentos anexados, departamento/setor, risco, titular de dados, enquadramento legal, tipo de dados e compartilhamento.	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 157
Rubrica

41.Deverá exigir o registro do motivo da reabertura ao reabrir um processo aprovado, alterar os dados do processo, exclusão e anexação de novos documentos, edição e exclusão da salvaguarda e ciclo de vida identificando o ambiente de alocação, devendo ainda permitir a edição da necessidade e proporcionalidade do dado, se o dado é compartilhado com quem, porque e como, e por fim acompanhado de seu enquadramento legal.			
42.O sistema deverá realizar a análise automática de todas as atividades de tratamento de dados pessoais e classificar em quatro níveis de risco, sendo estes, baixo, médio, alto e severo.	X		
43.Deverá proporcionar um mecanismo de auditoria de processos de forma automatizada que periodicamente são reabertos automaticamente forçando a revisão e ou manutenção dos mesmos.	X		
44.Deverá permitir a geração automática do relatório de impacto a proteção de dados (RIPD), sem a necessidade de cadastros, parametrizações e configurações acessórias, com a mínima contemplação. Conter no relatório todos os processos de risco alto e severo, detalhes de cada um desses processos, incluindo-se as seguintes informações: nome do processo, finalidade, classificação de risco calculado, medidas de segurança aplicadas, dados tratados, classificação dos dados para cada categoria de titular, classificação dos dados em simples, sensíveis, financeiros e comportamentais, agentes de tratamento, análise de necessidade e proporcionalidade, enquadramento e base legal, possibilitando sua verificação de validade.			
45.Permitir a geração do relatório (RIPD) com filtragem por departamento, por hipótese de tratamento,por hipótese de legítimo interesse, por categoria de risco.	X		
46.Deverá fornecer um histórico de versão dos relatórios, possibilitando o download de uma versão gerada anteriormente.	X		
47.O relatório (RIPD) deverá ser apresentado paginado, com a data e o horário da geração, bem como a razão social e CNPJ do órgão adequado ou em adequação.	X		
48.O sistema deverá disponibilizar um relatório de conformidade para que a organização realize o acompanhamento da situação da conformidade à LGPD, contendo o nome, CNPJ e o índice de conformidade no momento de sua emissão. O relatório deverá conter todas as medidas de adequação adotadas pela organização.	X		
49.O sistema deverá permitir a emissão de declaração de prestação de contas ao término da fase inicial de implementação, atendendo aos princípios das atividades de tratamento de dados pessoais conforme exigência no art. 6º, inciso X da lei 13.709/2018.			
50.Disponibilizar um painel de gestão dashboard para os usuários responsáveis pela organização que resume em gráficos uma visão sobre o status de adequação do órgão à LGPD. Permitir a visão do mapeamento, diagnósticos, medidas de segurança, ameaças, conformidade de fornecedores; e possibilitar a exportação de um relatório do status da adequação na organização.	X		
51.O sistema deverá gerar automaticamente as medidas de segurança atendidas pela organização, decorrentes do mapeamento e questionários, e as medidas que deverão ser adotadas, além de uma lista automática de	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 158
Rubrica

ameaças às quais a organização está exposta, com a descrição da ameaça, sua probabilidade e impacto, cálculo do nível de risco da ameaça, medidas de segurança vinculadas e locais de ocorrência.			
52.O sistema deverá fornecer relatório de medidas de segurança e relatório de ameaças às quais a organização está vulnerável, com controles e planos de ação; e proporcionar visão por grau de severidade, por departamentos com maior quantidade de ameaças, menor e maior severidade.			
53.Deverá disponibilizar a visão de processos com seus quantitativos e devidos status pendentes, aprovados, reprovados, em revisão e ou inativo; também deverá mostrar seus riscos, seus quantitativos e suas classificações como baixo, médio, alto e severo (ou outra terminologia), de modo geral e por departamento, indicando quais deles possuem maior risco.	X		
54.Deverá possibilitar a visualização de incidentes cadastrados e seu status. Disponibilizar a visão dos registros de melhoria contínua dos processos com seus quantitativos e seus devidos status, de toda a organização e por departamentos, indicando os departamentos mais críticos.	X		
55.Permitir a visão da conformidade dos fornecedores, mostrando seu nível de maturidade em relação à LGPD. Disponibilizar a visualização do progresso na resolução de questionários de riscos da organização e o nível de conformidade geral e por questionário, além dos status das medidas de controle que devem ser aplicadas de forma a mitigar o risco.			
56.Deverá permitir o gerenciamento de documentos envolvidos no processo de adequação e classificação por categorias de documentos.	X		
57.Disponibilizar modelos de documentos pré-formatados, editáveis, necessários a adequação da LGPD, ex: documentos de metodologia ágil da LGPD, termos aditivos, contratos, notificações, termos de autorização, política de privacidade entre outros.			
58.Deverá possuir enquadramento legal das atividades de tratamento de dados, bem como levantamento do GAPS das organizações em relação a LGPD. Deverá disponibilizar orientação técnica e jurídica no tocante aos possíveis decretos municipais que irão tratar assuntos relacionados à LGPD.	X		

3.13.DEVERÁ POSSUIR **SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ITEM ESSENCIAL	ATENDE	
		SIM	NÃO
1.Deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Entidade Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF.	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 159
Rubrica

2.Possuir no mínimo os seguintes relatórios: • Gestão Orçamentária • Disponibilidade Comprometida • Aplicação no Ensino • Aplicação no FUNDEB • Aplicação na Saúde • Despesa com Pessoal • Despesa com Folha • Licitações • Contratos • Bens Patrimoniais Adquiridos • Controle de Frota			
3.O sistema deverá gerar os relatórios em diferentes formatos, no mínimo em PDF e Word.	X		
4.Cadastros: • Manutenção dos cadastros básicos de assuntos, grupos, unidades, usuários, perfis e níveis de informação; • Inclusão, exclusão, alteração e impressão a qualquer momento de itens cadastrados.	X		
5.Checklist: • Manutenção básica dos questionários, onde o usuário administrador pode inserir, alterar, excluir e fazer a impressão das perguntas; • Permitir a criação dos questionários, enviar a setores e servidores específicos, podendo indicar a data limite para o preenchimento do mesmo e fazer o acompanhamento dos procedimentos.	X		
6.Auditoria: • Manutenção básica dos modelos de auditorias, onde o usuário administrador pode inserir, alterar, excluir e fazer a impressão das perguntas; • Permitir a criação das auditorias, enviar a setores e servidores específicos, podendo indicar a data limite para responder e fazer o acompanhamento dos procedimentos.			
7.O sistema deve disponibilizar link de acesso para consulta e respostas de questionários e auditorias em tempo real.	X		
8.Fiscalização: • O sistema deve disponibilizar a criação de fiscalização, podendo inserir a data da conclusão, permitir a vinculação de questionário, auditoria e notificação; • Manutenção básica da fiscalização, onde o usuário administrador pode inserir, alterar, excluir e fazer a impressão da mesma.	X		
9.Normatização: • Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno; • Possibilitar o usuário a interagir com os cadastros de normas por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos; • Permitir a impressão das normas do controle interno.	X		
10.Permitir realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração pública.			
11.Deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à: • Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis; • Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 160
Rubrica

• Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades • Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.			
12.O sistema fornece ferramenta tecnológica de Backup in loco e em nuvem, de todo banco de dados periodicamente (diário), para maior segurança dos dados. Com capacidade de armazenamento escalável, conforme o tamanho do banco de dados, hospedagem e abrangência (Acesso aos backups) via software e acesso irrestrita da CONTRATANTE	X		

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 161
Rubrica

MODELO
FASE 1 – TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS - LOTE 1 ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO – POC

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

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

FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS
JUSTIFICATIVAS:
PONTUAÇÃO AFERIDA: 38 pontos, sendo XX% atendidos.

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

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

Local e data

COMISSÃO TÉCNICA
ASSINATURA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS

LICITAÇÃO - BELA VISTA / MS
Fls. 162
Rubrica

MODELO

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

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

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

FASE 2 – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES						
ITEM	SOFTWARE	ATENDE				
		PONTUAÇÃO ITENS COMUNS (PESO 1)	PONTUAÇÃO ITENS ESSENCIAIS (PESO 2)	PONTUAÇÃO TOTAL 100%	PONTUAÇÃO MÍNIMA 90%	PONTUAÇÃO ATINGIDA
3.1	CONTABILIDADE PÚBLICA	3	14	31	28	
3.2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	2	8	18	16	
3.3	TESOURARIA	5	15	35	31	
3.4	PATRIMONIO	8	19	46	41	
3.5	COMPRAS E LICITAÇÃO	25	79	183	164	
3.6	ALMOXARIFADO	9	34	77	69	
3.7	FROTAS	8	22	52	47	
3.8	PORTAL TRANSPARENCIA	8	27	62	56	
3.9	RECURSOS HUMANOS com CONTROLE DE PONTO	22	92	206	185	
3.10	TRIBUTÁRIO	22	79	180	162	
3.11	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	16	38	92	83	
3.12	LGPD	16	42	100	90	
3.13	CONTROLE INTERNO	3	8	19	17	
QUANTIDADE TOTAL (PONTUAÇÃO)		**133**	**898**	**1.031**	**989**	
(%) 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