



Proc. 1.867/2024

Fls. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

<b>PREGÃO 59/2024</b>	
<b>OBJETO</b>	A presente licitação tem por objeto a <b>Contratação de empresa especializada em locação de softwares integrados de gestão pública para implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção, suporte técnico e licenciamento mensal de softwares de direito de uso não permanente para atendimento a Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, SAAE e Instituto de Previdência Social dos funcionários municipais de Costa Rica - MS e demais serviços conforme especificações e necessidades que serão descritos neste termo de referência, visando atender às necessidades de serviços da Administração Pública.</b>
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO N.</b>	1.867/2024
<b>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>22 de novembro de 2024 às 08h30min</b> – Horário de Brasília-DF
<b>LINK DA SESSÃO</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>PREFERÊNCIA POR ME/EPP/EQUIPARADAS</b>	<b>DESTINAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/equiparadas:</b> <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO <b>AMPLA CONCORRÊNCIA:</b> <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <b>PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL:</b> <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO <b>RESERVA DE COTAS ME/EPP:</b> <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
<b>REGÊNCIA LEGAL</b>	Regido pela Lei n.º 14.133/2021; Decreto Municipal nº 4.956, de 09 de outubro de 2023; Lei Complementar nº 123/2006 e alterações e demais legislações correlatas.
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>	R\$ 1.042.971,31 (um milhão, quarenta e dois mil, novecentos e setenta e um reais e trinta e um centavos).
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	Menor Preço por Lote
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto e Fechado
<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES</b>	Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Cultura; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Obras Públicas; Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento; Secretaria Municipal de Governo; Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres; Câmara Municipal de Vereadores de Costa Rica; Serviço Municipal de Água e Esgoto de Costa Rica; e Instituto de Previdência Social
<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES</b>	O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do endereço eletrônico <a href="http://www.costarica.ms.gov.br">www.costarica.ms.gov.br</a> ; ou ainda através do portal eletrônico <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> .

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA****EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2024****Preâmbulo**

O Município de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul, CNPJ n. 15.389.596/0001-30, com sede à Rua Ambrosina Paes Coelho, nº 228, Centro, em Costa Rica/MS, ordenador de Despesas: por intermédio do Sr. **Cleverson Alves dos Santos**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade com RG n. 1876103 SSP/DF, inscrito no CPF sob o n. 648.171.485-00, residente e domiciliado à Rua Francisco Augusto Mesquita Filho, nº 365, Jardim Eldorado, na cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul, por meio das Secretarias Municipais; torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **Menor Preço** com critério de julgamento por **lote**, e pelo modo de disputa **Aberto e Fechado**, com abertura em **22/11/2024 às 08h30min – Horário de Brasília-DF**, o Pregão será conduzido pela Agente de Contratação designada através da Portaria n.º 16.150/2024, o certame e a contratação dele decorrente, serão regidos Lei n.º 14.133/2021; Decreto Municipal nº 4956, de 09 de outubro de 2023; Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, demais legislações correlatas e demais exigências deste edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada em locação de softwares integrados de gestão pública para implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção, suporte técnico e licenciamento mensal de softwares de direito de uso não permanente para atendimento a Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, SAAE e Instituto de Previdência Social dos funcionários municipais de Costa Rica - MS e demais serviços conforme especificações e necessidades que serão descritos neste termo de referência, visando atender às necessidades de serviços da Administração Pública**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será por lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

**2. DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Durante a sessão pública a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

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

2.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão da Pregoeira, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

2.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir com exatidão os seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente à correções e/ou alterações dos registros quando constada determinada incorreção ou se tornem desatualizados.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

3.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. Para o **LOTE 01**, a participação é de ampla concorrência, assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

3.4. Na hipótese de não haver vencedor para o **lote** exclusivo nos moldes acima descritos, este serão declarados fracassados e/ou desertos, podendo ser repetida a licitação sem **lote** exclusivo, aplicando as regras já estabelecidas neste Edital.

3.5. A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia **22 de novembro de 2024, com início às 08h30min**, horário de Brasília – DF e somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas **até às 08:29 horas (horário de Brasília-DF) através do site acima citado.**

3.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.6.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.6.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

3.7. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e Termo de Referência;



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

3.7.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

3.7.3. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

3.7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### **3.8. Não poderá participar direta ou indiretamente do presente Pregão Eletrônico o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:**

3.8.1. que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.8.2. em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação;

3.8.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

3.8.4.1. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8.5. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.8.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.8.9. impedido de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Costa Rica, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

3.8.10. declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021;



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

- 3.8.11. com decretação de falência;
- 3.8.12. submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;
- 3.8.13. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.8.14. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação;
- 3.8.15. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.8.16. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere o subitem 3.8.4, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.8.17. O disposto no item 3.8.4. não impede a licitação que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.8.18. O impedimento de que trata o item 3.8.5. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8.19. A vedação de que trata o item 3.8.15. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.8.20. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8.21. Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 14.230/2021, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória.
- 3.8.22. Não se admite a participação de pessoa física quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar.



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

3.8.23. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.8.24. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.10 deste Edital.

### 3.9. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

3.9.1. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, por restar demonstrado com base no objeto desta demanda, que não há necessidade que empresas de objetos diferentes reúnam-se em consórcio para junção de qualificações distintas destinadas a um mesmo fim, objeto desta licitação, a operação deste Município requer uma empresa com condições de fornecer a locação de uso de Software, sendo que todos os serviços são essenciais inerentes a este objeto coexistem dentro de uma mesma estrutura empresarial especializada no fornecimento de serviços.

3.9.2. Essa decisão é resultante de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e a ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público do órgão.

3.9.3. Diante do exposto e considerando que existem diversos fornecedores com capacidade de entregar o objeto deste Edital, e ainda por não ser característico da atividade econômica da venda dos serviços em junção de consórcio, o Município de Costa Rica/MS decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição à competitividade.

### 3.10. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA

3.10.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:  
I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), a [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), e a [Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#);

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação se referir, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

### 3.11. Da participação de pessoa física:

3.11.1 Considerando os estudos técnicos preliminares, e, conforme o objeto, na presente contratação, não será admitida a participação de pessoa física, porquanto necessária estrutura incompatível com as suas características, para o atendimento da necessidade da Administração.

### 3.12. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

3.12.1. Será permitida a participação de empresas estrangeiras que funcionem no País, sendo exigidos os documentos de habilitação descritos no item 16.3 (habilitação jurídica), inclusive o relacionado no





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

subitem 16.3.1.3 deste edital, por meio de documentos equivalentes aos exigidos para pessoas jurídicas nacionais, inicialmente apresentados em tradução livre, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 4.971/2023.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio no registro cadastral no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento as exigências de habilitação prevista no Edital.

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

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

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

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário cadastrado o sigilo da senha, bem como conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados não cabendo a este órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida através do [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), por contato pelo telefone 0800.730.5455

### 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. No presente Pregão Eletrônico, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

5.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

5.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.5. A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema, ao cadastrar a sua proposta, que:

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

5.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

5.5.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5. e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14.1. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) valor unitário e total do lote;
- b) descrição detalhada do objeto, indicando no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando for pertinente. Tais informações devem estar de acordo com o Termo de Referência;
- c) As empresas que apresentarem o valor da franquia superior ao valor de referência terá a desclassificação no item.

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

6.3. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta.

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

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



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer nas quantidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição/correção.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.11. A empresa licitante deverá ainda, apresentar as seguintes declarações, como anexo à proposta:

6.11.1. DECLARAÇÃO de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

6.11.2. DECLARAÇÃO de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no inciso IV do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 2021;

6.11.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.12 deste Edital.

### 6.12. DA GARANTIA DA PROPOSTA

6.12.1. Para a presente proposta não será exigida garantia.

### 7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido, por via eletrônica no endereço através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), devendo ainda serem encaminhadas cópias para o e-mail: [licitacao@costarica.ms.gov.br](mailto:licitacao@costarica.ms.gov.br) até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

7.1.1 Não será conhecida da impugnação ou do pedido de esclarecimentos sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

7.2. O pregoeiro/agente de contratação, responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

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

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

7.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 7.2, e vincularão os participantes e a Administração.

7.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

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

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

8.2.1. Será desclassificada a proposta cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos do edital e também será desclassificada a proposta cuja descrição identifique o licitante.

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

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

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

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

### **9. DOS LANCES**



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

**9.2. O lance deverá ser ofertado pelo Menor Preço por Lote.**

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

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

9.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 0,05 (cinco) centavos.**

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

### 10. DO MODO DE DISPUTA

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

10.2. A sessão pública será realizada em consonância com o art. 56, da Lei nº 14.133/21, obedecendo ao modo de disputa aberto e fechado, na fase aberta os licitantes serão informados em tempo real, o valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

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

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

10.6. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

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

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

### 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Considerando as normas gerais e também o Decreto Municipal nº 4.968/2023, em relação aos itens **não exclusivos** para participação de microempresas, empresas de pequeno porte equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#).

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

11.3. Após aplicada as supracitadas regras, persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

11.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada **não** poderá fazer uso do tratamento diferenciado se, no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

### 12. DA NEGOCIAÇÃO

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

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

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

12.1.3. Concluída a negociação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

### 13. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

13.1. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar que, no prazo de até **2 (duas) horas** envie a proposta, devidamente preenchida e assinada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

13.1.1. A Proposta de Preços ajustada deverá ser inserida no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou pelo e-mail: [licitacao@costarica.ms.gov.br](mailto:licitacao@costarica.ms.gov.br) quando solicitado.

13.1.2. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo a Agente de Contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

13.1.3. É facultado a Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

### 14. DA FASE DE JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

14.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e seus anexos.

14.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.4.1. contiver vícios insanáveis;

14.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e seus anexos;

14.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo estimado para a contratação;

14.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.4.5.1. Para os fins do disposto nos subitens 14.4.1 e 14.4.5, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

14.4.5.2. A Agente de Contratação poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 14.4.5.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão.

14.5. No caso de apresentação de proposta inexequível, a Agente de Contratação, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, no sentido de comprovar que o custo ultrapassa o valor da proposta; e/ou inexistirem



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, comprovando a sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

14.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 14.4.5.2 e subitem 14.5, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada na ata da sessão.

14.4. É considerado indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

### 16. DA FASE DE HABILITAÇÃO

16.1. Os documentos de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, são exigidos nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

16.2.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

16.2.2. consulta ao banco de dados de penalidades do município (cadastro/registro das empresas sancionadas e/ou suspensas).

16.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o §8º do artigo 12 da Lei n.º 14.230/2021.

16.2.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.

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

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

### 16.3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS:

#### 16.3.1. Habilitação jurídica:

16.3.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

16.3.1.2. **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;

16.3.1.3. **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.](#)

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

16.3.1.5. **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.

16.3.1.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.](#)

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

### 16.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

16.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

16.3.2.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

16.3.2.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, seguridade social, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). **Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014;**

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

16.3.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-**ISS**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

16.3.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas-CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**16.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

16.3.3.1. Pessoa jurídica, apresentar certidão negativa de feitos sobre **falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16.3.3.1.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

15.3.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

15.3.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

15.3.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.3.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação:

I) Índices de Liquidez Geral (LG)

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

II) Índice de Solvência Geral (SG)

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

### III) Índice de Liquidez Corrente (LC)

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

c) Estarão habilitadas as empresas que apresentarem resultado do **Índice de Solvencia igual ou maior a 1,00 (um) nos índices acima**. O cálculo dos índices deverá ser apresentado em documento anexo, calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**d) Índices de Liquidez Corrente e Solvencia Geral, calculados em documento anexo ao balanço patrimonial, devendo ser obrigatoriamente assinado pelo contabilista responsável.**

#### 15.3.3.7 JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES: (art. 69, da Lei nº 14.133/2021)

- **ESCLARECIMENTOS:** No cômputo geral, os índices de liquidez retratam a situação financeira da empresa licitante, por ocasião do balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultado do último exercício social, i.e, se é boa ou mesmo satisfatória, se está crescendo, qual a tendência da liquidez corrente para o próximo exercício, tomando-se como base apenas as variações dos últimos balanços, etc.

15.3.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

15.3.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 16.3.3.3 DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

a) **Declaração Unificada**, conforme modelo no **Anexo V** deste edital, devidamente preenchida e assinada pelo responsável.

b) Modelo de **Carta de Preposto**, conforme modelo no **Anexo VI** deste edital, devidamente preenchida e assinada pelo responsável. Caso seja vencedor deverá entregar a mesma no ato da assinatura do contrato. Esclarecendo que a Carta de Preposto não substitui a Procuração e nem a Procuração substitui a Carta de Preposto.

#### 16.3.4. **COMPROVAÇÃO COMPLEMENTAR EM CASO DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:**

16.3.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão

domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

16.3.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

cooperados indicados;

16.3.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

16.3.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

16.3.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

16.3.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

16.3.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **16.3.5. DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

16.3.5.1. Após a consulta de que trata o subitem 12.2 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NESTE EDITAL**, via sistema eletrônico, remetidos através do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contados da solicitação da pregoeira.

16.3.5.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou ter sido emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133/2021, assim, sua regularidade será verificada através do respectivo cadastro.

16.3.5.3. Caso faça uso da faculdade de que trata o subitem 16.3.5.2 é dever do licitante atualizar previamente a documentação constante no aludido cadastro, para que estejam vigentes na fase de habilitação e possa ser comprovada, ou encaminhar, no prazo previsto no subitem 16.3.5.1 a respectiva documentação atualizada, conforme solicitação.

16.3.5.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, remetidos diretamente através do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

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





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

16.3.5.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.3.5.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16.3.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

16.3.5.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

16.3.5.8.3. A diligência de que trata o subitem 16.3.5.2, não caracteriza como substituição ou apresentação de documento novo, e dessa forma, o pregoeiro/comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ata da sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, assim como a juntada de documento extemporâneo que não havia sido apresentado no momento oportuno por um equívoco ou falha, porém desde que esses sejam preexistentes e passível de comprovação.

16.3.5.8.4. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro, sob pena de inabilitação.

16.3.5.8.5. Caso haja a necessidade de suspensão da sessão para a realização da diligência, somente poderá ser retomada a sessão mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e devidamente registrado em ata.

16.3.5.8.6. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo Pregoeira no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este prazo exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeira.

16.3.5.8.7. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

.DOC ou DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

16.3.5.8.8. Os documentos remetidos por meio do sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a). Caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço [licitacao@costarica.ms.gov.br](mailto:licitacao@costarica.ms.gov.br).

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

16.3.5.8.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, e/ou documentos complementares, tanto na fase de proposta ou de habilitação, conforme previsto neste instrumento, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

16.3.5.8.10. As microempresas, as empresas de pequeno porte e equiparadas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.3.5.8.11. Na hipótese de haver alguma restrição quando da comprovação de regularidade, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.3.5.8.12. Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

16.3.5.8.13. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

16.3.5.8.14. Após o encerramento da fase de habilitação, o pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor bem como os documentos oriundos das diligências promovidas.

### **16.3.6. DAS DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:**

16.3.6.1. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

16.3.6.3. Constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

16.3.6.4. No caso que a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

16.3.6.5. Qualquer licitante poderá, de **forma imediata**, após a declaração do vencedor do certame, manifestar sua intenção de recorrer sob pena de preclusão, em campo próprio do sistema, dessa forma será concedido na sessão pública o prazo de 10 minutos, indicando em sua manifestação contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, julgamento das propostas e/ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

### **16.3.7. PROVA DE CONCEITO**

16.3.7.1. A Prefeitura Municipal formará comissão para avaliar e realizar o teste de conformidades das especificações obrigatórias solicitadas no anexo prova de conceito – POC que são requisitos indispensável para adjudicação e homologação do objeto.

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

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

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

16.3.7.4. 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 – A”, deste TERMO DE REFERÊNCIA.

16.3.7.5. 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.

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

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



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

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

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

16.3.7.7. 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.

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.

16.3.7.8. 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.

16.3.7.9. 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.

16.3.7.10. 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.

16.3.7.11. 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.

16.3.7.12. 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.

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

## 17. DOS RECURSOS



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

17.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.2. O prazo para apresentação do recurso é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da ata de julgamento.

17.4. Os recursos deverão ser encaminhados através do endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) devendo ainda serem encaminhadas **cópias para o e-mail: [licitacao@costarica.ms.gov.br](mailto:licitacao@costarica.ms.gov.br)**.

17.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, aos interessados, no sítio eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

17.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

17.7.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar auxílio pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias. E caso a autoridade competente solicite, o prazo para proferir a decisão ficará suspenso.

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

### 18. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório quanto aos fatos e procedimentos do certame, e encaminhar o processo à autoridade superior para que se proceda a adoção de uma das condutas constantes do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 19. DA ENTREGA DO OBJETO

19.1. As condições e obrigações referente a entrega do objeto, devem seguir as disposições constantes do Termo de Referência (**modelo de execução do objeto**).

### 20. DO PAGAMENTO

20.1. No que tange ao pagamento decorrente do fornecimento do objeto, a contratada deverá observar o disposto no Termo de Referência (**dos critérios de medição e pagamento**).



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

### 21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, a licitante adjudicatária será convocada para assinar o Contrato, cuja minuta constitui o Anexo III do presente instrumento, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 90, da Lei n.º 14.133, de 2021.

21.2. Se não ocorrer a convocação para a contratação e decorrer o prazo de validade da proposta indicado no edital, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

21.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

21.4. Na assinatura do contrato, será exigida para a licitante, a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, e se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem vencidas, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos comprobatórios da respectiva consulta, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21.5. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se recusar a assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

21.5.1. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a contratação nos termos do 17.5, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

21.5.2. Se restar frustrada a negociação de melhor condição de preço, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória.

21.5.3. Na adoção dos procedimentos descritos nos itens 21.5 à 21.5.2, a Administração **não** poderá aceitar propostas/lances superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

21.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 21.1 deste Edital caracterizará a conduta tipificada no inciso, caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará à penalidade prevista neste Edital.

### 22. EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

22.1. O modelo de execução e gestão do contrato seguirão as ações específicas dispostas no plano básico de fiscalização, disponível no link [www.costarica.ms.gov.br](http://www.costarica.ms.gov.br), no sítio oficial do município e não requerem ações adicionais específicas ao objeto contratado.





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

### **23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES**

**23.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:**

- 23.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 23.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 23.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 23.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 23.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 23.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 23.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 23.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 23.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.1.10.1. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 23.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta licitação;
- 23.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**23.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:**

- a) Advertência pela falta do subitem 23.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 20% (vinte por cento), conforme regulamentação pertinente ao art.156, § 3º da Lei 14.133/2021, sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 23.1.1 a 23.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 23.1.2 a 23.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 23.1.8 a 23.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

23.4. 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.

23.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

23.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 23.2 deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2 deste Edital será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.8. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

23.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

### 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

24.3. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico em formato legível.

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

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



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

24.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e pelo endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

### 25. DO FORO

25.1. Fica eleito, para dirimir as questões divergentes oriundas do presente Edital e seus anexos, que não forem resolvidas na esfera administrativa, o foro da comarca de Costa Rica, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo Proposta de Preços

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO IV – Modelo Declaração - Enquadramento ME ou EPP;

ANEXO V - Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI - Modelo de Termo de Nomeação de Preposto

ANEXO VII – Modelo Prova de Conceito Fase 1

ANEXO VIII – Modelo Prova de Conceito Fase 2

Costa Rica – MS, 04 de novembro de 2024.

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**  
**Cleverson Alves dos Santos**  
Prefeito Municipal/Ordenador de Despesas

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

*(apenas para conhecimento, a empresa não precisa preencher)*

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1867/2024****SD Nº: 66 (SMAFPRC), 22 (SAAE), 06 (SPMCR), 62 (CMCR).**

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

**1. DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa especializada em locação de softwares integrados de gestão pública para implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção, suporte técnico e licenciamento mensal de softwares de direito de uso não permanente para atendimento a Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, SAAE e Instituto de Previdência Social dos funcionários municipais de Costa Rica - MS e demais serviços conforme especificações e necessidades que serão descritos neste termo de referência, visando atender às necessidades de serviços da Administração Pública.**

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

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

✓ **Serviços de migração, implantação e conversão e treinamento**, compreendido por: instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso), parametrização e/ou customização, para atendimento a processos de negócio e legítima integração da solução ofertada que deverão ser convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município no prazo máximo de 90 dias; além de serviços de treinamento inicial para os usuários de sistema em geral, devendo realizar o treinamento para os grupos de usuários dos sistemas fornecidos.

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

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Lote	Itens	Descrição Módulos/Implantação	Unidade de Medida	Quant	Valor unitário	Valor total
1	1	CONTABILIDADE PÚBLICA (PMCR)	Serviço	12	R\$ 7.166,66	R\$ 85.999,92
1	2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
1	3	TESOURARIA (PMCR)	Serviço	12	R\$ 2.133,33	R\$ 25.599,96
1	4	PATRIMÔNIO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 1.733,33	R\$ 20.799,96
1	5	TERCEIRO SETOR (PMCR)	Serviço	12	R\$ 866,66	R\$ 10.399,92
1	6	COMPRAS E LICITAÇÃO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 1.750,00	R\$ 21.000,00
1	7	PREGÃO ELETRÔNICO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 833,33	R\$ 9.999,96
1	8	ALMOXARIFADO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 575,00	R\$ 6.900,00
1	9	FROTAS (PMCR)	Serviço	12	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
1	10	PORTAL TRANSPARÊNCIA (PMCR)	Serviço	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
1	11	RECURSOS HUMANOS (PMCR)	Serviço	12	R\$ 3.733,33	R\$ 44.799,96
1	12	APLICATIVO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
1	13	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) (PMCR)	Serviço	12	R\$ 816,66	R\$ 9.799,92
1	14	CONTROLE DE CUSTO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
1	15	CONTROLE INTERNO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
1	16	LEI LGPD (PMCR)	Serviço	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
1	17	TRIBUTÁRIO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 4.333,33	R\$ 51.999,96
1	18	MAPA DE OBRA (PMCR)	Serviço	12	R\$ 816,66	R\$ 9.799,92
1	19	CEMITÉRIO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
1	20	APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO (PMCR)	Serviço	12	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
1	21	NOTA FISCAL ELETRÔNICA (PMCR)	Serviço	12	R\$ 3.266,66	R\$ 39.199,92
1	22	SPEDFISCAL (PMCR)	Serviço	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
1	23	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS (PMCR)	Serviço	12	R\$ 4.666,66	R\$ 55.999,92
1	24	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (PMCR)	Serviço	1	R\$ 43.333,33	R\$ 43.333,33
1	25	CONTABILIDADE PÚBLICA (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 3.066,66	R\$ 36.799,92
1	26	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

1	27	TESOURARIA (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
1	28	PATRIMÔNIO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 633,33	R\$ 7.599,96
1	29	COMPRAS E LICITAÇÃO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
1	30	PREGÃO ELETRÔNICO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
1	31	ALMOXARIFADO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
1	32	FROTAS (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
1	33	PORTAL TRANSPARÊNCIA (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 375,00	R\$ 4.500,00
1	34	RECURSOS HUMANOS (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
1	35	APLICATIVO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
1	36	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
1	37	CONTROLE INTERNO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
1	38	LEI LGPD (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 966,66	R\$ 11.599,92
1	39	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS (CÂMARA)	Serviço	12	R\$ 1.633,33	R\$ 19.599,96
1	40	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (CÂMARA)	Serviço	1	R\$ 11.666,66	R\$ 11.666,66
1	41	CONTABILIDADE PÚBLICA (SAAE)	Serviço	12	R\$ 4.166,66	R\$ 49.999,92
1	42	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (SAAE)	Serviço	12	R\$ 1.066,66	R\$ 12.799,92
1	43	TESOURARIA (SAAE)	Serviço	12	R\$ 1.066,66	R\$ 12.799,92
1	44	PATRIMÔNIO (SAAE)	Serviço	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
1	45	COMPRAS E LICITAÇÃO (SAAE)	Serviço	12	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
1	46	PREGÃO ELETRÔNICO (SAAE)	Serviço	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
1	47	ALMOXARIFADO (SAAE)	Serviço	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
1	48	FROTAS (SAAE)	Serviço	12	R\$ 666,66	R\$ 7.999,92
1	49	PORTAL TRANSPARÊNCIA (SAAE)	Serviço	12	R\$ 1.266,66	R\$ 15.199,92
1	50	RECURSOS HUMANOS (SAAE)	Serviço	12	R\$ 1.866,66	R\$ 22.399,92
1	51	APLICATIVO (SAAE)	Serviço	12	R\$ 633,33	R\$ 7.599,96
1	52	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) (SAAE)	Serviço	12	R\$ 766,66	R\$ 9.199,92
1	53	CONTROLE INTERNO (SAAE)	Serviço	12	R\$ 1.266,66	R\$ 15.199,92



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

1	<b>54</b>	LEI LGPD (SAAE)	Serviço	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
1	<b>55</b>	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS (SAAE)	Serviço	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
1	<b>56</b>	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (SAAE)	Serviço	1	R\$ 21.666,66	R\$ 21.666,66
1	<b>57</b>	CONTABILIDADE PÚBLICA (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00
1	<b>58</b>	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 116,66	R\$ 1.399,92
1	<b>59</b>	TESOURARIA (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 116,66	R\$ 1.399,92
1	<b>60</b>	PATRIMÔNIO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 116,66	R\$ 1.399,92
1	<b>61</b>	COMPRAS E LICITAÇÃO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 275,00	R\$ 3.300,00
1	<b>62</b>	PREGÃO ELETRÔNICO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 93,33	R\$ 1.119,96
1	<b>63</b>	ALMOXARIFADO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 50,00	R\$ 600,00
1	<b>64</b>	PORTAL TRANSPARÊNCIA (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
1	<b>65</b>	RECURSOS HUMANOS (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
1	<b>66</b>	APLICATIVO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 60,00	R\$ 720,00
1	<b>67</b>	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
1	<b>68</b>	CONTROLE INTERNO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
1	<b>69</b>	LEI LGPD (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 733,33	R\$ 8.799,96
1	<b>70</b>	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$ 866,66	R\$ 10.399,92
1	<b>71</b>	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	1	R\$ 4.366,66	R\$ 4.366,66

O valor total estimado da contratação é de R\$ R\$ 1.042.971,31 (um milhão quarenta e dois mil novecentos e setenta e um reais e trinta e um centavos).

**1.2.1.** O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei 14.133, de 2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do DECRETO Nº 4.971, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023, não se caracterizando como bem de luxo.

**1.3. UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO:**

**1.3.1.** O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

### 2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A presente necessidade tem como objetivo a contratação de empresa especializada em locação de softwares integrados de gestão pública, conforme objeto apresentado anteriormente.

A motivação desta contratação parte da necessidade tanto pela Prefeitura Municipal, quanto pela Câmara Municipal, SAAE e pelo Instituto de Previdência Social dos Funcionários Municipais de Costa Rica - MS, na qual os órgãos envolvidos nesta contratação anseiam por melhorias e eficiência em suas gestões públicas.

Entendendo que o contrato atual de solução de tecnologia da informação encerra em 12/2024 e caso não seja aditivado irá interromper serviços fundamentais tais como execução fiscal, administrativa e financeira, tendo em vista que esses serviços têm caráter de serviços contínuos e sem sua disponibilidade os órgãos estariam impossibilitados de operar suas diversas tarefas e rotinas. Entretanto, com o intuito de aprimorar e ter mais eficiente a gestão pública, os órgãos envolvidos nesta contratação, expressam a necessidade de uma nova licitação que possibilite a seleção de novos fornecedores capazes de oferecer soluções e serviços mais adequados e eficazes que atendam às necessidades a serem solicitadas. A realização de novo processo licitatório é parte integrante de um esforço em conjunto e contínuo para garantir o melhor uso dos recursos públicos, para oferecer serviços de qualidade e a plena satisfação aos servidores usuários dessa tecnologia.

Ao longo dos anos, o Município de Costa Rica tem direcionado investimentos significativos na área de tecnologia da informação para substituir processos manuais, de forma a ampliar e a otimizar serviços. Por isso, foram implantados diversos sistemas ao longo do tempo, cuja integração tornou-se obrigatória para possibilitar o controle de dados, à análise e o processamento automatizado das informações.

A integração de sistemas tornou-se indispensável para o controle, análise e processamento eficiente das informações. Destaca-se que, para a gestão municipal, o uso da tecnologia da informação é crucial para o planejamento execução do plano de governo, incluindo instrumentos legais como a LDO, LOA, LGPD, NFS-e, GFIP, entre outros. Assim, a informatização dos processos é essencial para a atualização constante de informações e o compartilhamento eficaz de dados, tanto em níveis estratégicos quanto operacionais, nos diversos serviços e órgãos oferecidos pelo Município.

Os órgãos envolvidos nesta contratação necessitam e vêm adotando como premissa o uso de sistemas integrados de gestão contratados através de licenças de direito de uso ao invés de aquisição de software ou até mesmo de contratar servidores técnicos para desenvolvimento interno de seus sistemas devido à falta de profissionais, à alta demanda e o custo elevado de se manter uma equipe técnica qualificada para aquisição ou desenvolvimento dos sistemas. O desenvolvimento ou a aquisição de um sistema tem sido praticada por diversos órgão de diversas esferas e os ganhos são muitos, desde o controle, segurança, produtividade etc. No entanto, para que todos esses resultados sejam atingidos o escopo da aquisição requer muito estudo, planejamento e corpo técnico altamente capacitado, sem levarmos em consideração o fator que envolve o alto investimento para a aquisição, sem contar ainda com o cronograma de implantação que devido à complexidade necessita de prazos espaçados. Situações essas que a está Administração Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência não dispõe no momento.

Levando em consideração a necessidade de utilização e da consequente dependência dos sistemas e módulos, que entende-se como imprescindível viabilizar o processo licitatório que possibilite manter, ajustar e modernizar a solução atual. E além disso, essa necessidade de contratação também leva em consideração a exigência de agregar novas funcionalidades dos softwares, para que assim haja a melhoria administrativa e do funcionamento dos diversos setores, o combate ao desperdício de recursos públicos, além de oportunizar informações seguras para gerenciamento e melhorar a prestação



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

de contas aos órgãos de controle, interno e externo, dentro dos prazos estabelecidos e com resultado de qualidade.

Por fim, é importante destacar que os serviços, objeto da presente necessidade de contratação, são necessários para assegurar a não-interrupção da prestação dos serviços públicos. Desta forma, a presente necessidade de contratação objetiva não somente a continuidade dos serviços, bem como, a melhoria, novas funcionalidades e uma prestação de serviço que seja eficiente e eficaz e que atendam às necessidades e expectativas dos órgãos.

### 3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3. DOS REQUISITOS DA TECNOLOGIA

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

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

3.1.2. Disponibilizar toda e qualquer licença que se fizer necessária para pleno funcionamento, sem ônus para a Administração;

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

3.1.4. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos principais navegadores e sistemas operacionais como Windows, Linux, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.

3.1.5. Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail [pmcr.adm2@costarica.ms.gov.br](mailto:pmcr.adm2@costarica.ms.gov.br).

3.1.6. 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;

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

3.1.8. 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;

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

3.1.10. 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, garantindo que todos os processos operacionais aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;

3.1.11. Toda interface de comunicação do sistema e as mensagens de erro ao usuário, deverão ser apresentadas com abstração de linguagem tecnológica, em língua portuguesa do Brasil (PT-BR),



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

garantindo a consistência de vocabulário, além de apresentar orientação da ação que o usuário deve tomar face a um determinado erro apresentado;

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

**3.1.13.** 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;

**3.1.14.** 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;

**3.1.15.** 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;

**3.1.16.** Deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

**3.1.17.** Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

**3.1.18.** 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;
- c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

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

**3.1.20.** Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

**3.1.21.** Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

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

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

**3.1.24.** Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados sem custos adicionais;

**3.1.25.** Os softwares deverão manter uma integração entre os módulos. Todos os softwares deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;

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

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

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

**3.1.29.** O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias de Segurança”



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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.

### **3.2. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E ACESSOS**

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

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

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

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

**3.2.4.** 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 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, de saúde, educação e assistência social, além de garantir o cumprimento de todas as exigências legais, relativas à prestação de contas para entidades/órgãos, como: Tribunal de Contas/MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Empresa, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; nos prazos máximos estabelecidos pelos mesmos, sob pena de aplicação de penalidades.
- 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.

**3.2.5.** Caso as manutenções necessárias, legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, não





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

impliquem em alteração significativa do sistema informatizado de gestão pública, a

CONTRATADA deverá prestar novamente, sem qualquer ônus adicional, os serviços de implantação e de treinamento, na forma previsto do termo de referência, este último, dispensável por manifestação expressa da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

para consulta das operações auditadas.

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

### **3.3. DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS**

**3.3.1.** 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.

**3.3.2.** 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.

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

**3.3.4.** 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.

**3.3.5.** 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.

**3.3.5.1.** 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.

**3.3.6.** 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.

**3.3.7.** 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.

**3.3.8.** 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.

**3.3.9.** 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.

**3.3.10.** 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.

**3.3.11.** 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.

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

**3.3.12.** O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados às legislações das entidades. A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Ordem de Serviço, dar início aos serviços de implantação para a solução contratada, conforme cronograma que será apresentado ao final deste item.

**3.3.13.** 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.

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

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

**3.4. DOS REQUISITOS DE TREINAMENTO**

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

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

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

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

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

SISTEMAS PARA PREFEITURA	
1	CONTABILIDADE PÚBLICA
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
3	TESOURARIA
4	PATRIMONIO
5	TERCEIRO SETOR
6	COMPRAS E LICITAÇÃO
7	PREGÃO ELETRONICO
8	ALMOXARIFADO
9	FROTAS
10	PORTAL TRANSPARENCIA
11	RECURSOS HUMANOS
12	APLICATIVO
13	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE)
14	CONTROLE DE CUSTO
15	CONTROLE INTERNO
16	LEI LGPD
17	TRIBUTÁRIO
18	MAPA DE OBRA
19	CEMITERIO
20	APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO
21	NOTA FISCAL ELETRÔNICA
22	SPEDFISCAL
23	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS

**3.4.3.2.** 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
5	COMPRAS E LICITAÇÃO
6	PREGÃO ELETRONICO
7	ALMOXARIFADO
8	FROTAS
9	PORTAL TRANSPARENCIA
10	RECURSOS HUMANOS
11	APLICATIVO
12	LEI LGPD
13	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS
14	CONTROLE INTERNO
15	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE)

**3.4.3.3.** A CONTRATADA deverá oferecer treinamento para os servidores destinados à Gestão Administrativa da Instituto de Previdência distribuídos para os sistemas abaixo:

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

<b>SISTEMAS PARA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA</b>	
1	CONTABILIDADE PÚBLICA
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
3	TESOURARIA
4	PATRIMONIO
5	COMPRAS E LICITAÇÃO
6	PREGÃO ELETRONICO
7	ALMOXARIFADO
8	PORTAL TRANSPARENCIA
9	RECURSOS HUMANOS
10	APLICATIVO
11	LEI LGPD
12	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS
13	CONTROLE INTERNO
14	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE)

**3.4.3.4.** A CONTRATADA deverá oferecer treinamento para os servidores destinados à Gestão Administrativa para o SAAE distribuídos para os sistemas abaixo:

<b>SISTEMAS PARA SAAE</b>	
1	CONTABILIDADE PÚBLICA
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
3	TESOURARIA
4	PATRIMONIO
5	COMPRAS E LICITAÇÃO
6	PREGÃO ELETRONICO
7	ALMOXARIFADO
8	FROTAS
9	PORTAL TRANSPARENCIA
10	RECURSOS HUMANOS
11	APLICATIVO
12	LEI LGPD
13	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS
14	CONTROLE INTERNO
15	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE)

**3.4.4.** 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.

**3.4.5.** 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:



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

- 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);
- 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.

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

**3.4.7.** 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).

### 3.5. DOS REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO

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

**3.5.2.** O atendimento as solicitações de suporte técnico podem ser tanto remotamente ou presencialmente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**3.5.3.** 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.

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



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

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

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

- 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.

**3.5.8.** Suporte “in loco”, quando for o caso e durante a vigência contratual, solicitado pela CONTRATANTE, com prazo máximo para atendimento de 72 (horas).

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

**3.5.10.** A CONTRATADA deverá realizar visita técnica presencial no Município a cada 90 (dias) visando um melhor atendimento as demandas da CONTRATANTE.

### 3.6. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

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

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

### 3.7. DA PROVA DE CONCEITO – POC

**3.7.1.** Deverá obedecer às solicitações do anexo PROVA DE CONCEITO – POC.

**3.7.2.** Dúvidas sobre a PROVA DE CONCEITO – POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas pelo e-mail [licitacao@costarica.ms.gov.br](mailto:licitacao@costarica.ms.gov.br).

### 3.8. DA VISITA TÉCNICA

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





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

**3.8.3.** O agendamento da visita técnica deverá ser realizado previamente, com no mínimo 24h (vinte e quatro) horas de antecedência, à data designada para a sessão pública de abertura da presente licitação, através do telefone (67) 3247-7037, ou ainda, pelo e-mail [licitacao@costarica.ms.gov.br](mailto:licitacao@costarica.ms.gov.br)

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

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

- 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.

**3.8.6.** 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 editalícias 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.

**3.8.7.** 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.

### 3.9. Da sustentabilidade

**3.9.1.** A contratada deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

**3.9.2.** Adoção de processos administrativos na sua forma eletrônica. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com objetivo de garantir a integridade dos mesmos, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo dessa medida é reduzir o número de cópias e impressões em papel.

**3.9.3.** Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e matérias consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental.

### 3.9.4 Do consórcio

**3.9.5.** NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões abaixo: Considerando que existem diversos fornecedores com capacidade de entregar o objeto, e ainda por não ser característico da atividade econômica a junção de consórcio, o Município de Costa Rica/MS decidiu



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição à competitividade.

### 3.9.6 Da subcontratação

3.9.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 3.9.8 Da exigência de garantia da contratação:

## 4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES

- a. A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), de titularidade da empresa licitante, indistintamente, ao CNPJ/MF da sua matriz ou das suas filiais fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, e que, comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinente/ compatível ou semelhante em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, assim como, de similaridade e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- b. Declaração da LICITANTE, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidade de pessoal técnico, necessários e essenciais para o acompanhamento e assessoramento nas operacionalizações dos softwares sempre que for necessário. Devendo indicar na declaração, obrigatoriamente, no mínimo 2 (dois) profissionais que serão parte da equipe técnica e suas respectivas formações, que executará o serviço objeto da licitação, devendo apresentar em anexo, a comprovação da formação e do vínculo existente entre o(s) profissional(ais) e a empresa. Deverá ser apresentado no envelope de Habilitação.
  - i. As comprovações de qualificação técnica dos profissionais deverão ser através do diploma da Instituição comprovando formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informações, Administração, Contabilidade, Engenharia ou outras áreas relacionadas as áreas envolvidas e de conhecimento referente ao objeto desta licitação.
  - ii. A LICITANTE deverá comprovar vínculo empregatícios dos profissionais técnicos por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS 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.
  - iii. Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que para o fornecimento de licença de direito de uso de software, referente a solução ofertada; (i) a licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; (ii) a licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou em último caso, (iii) especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.

## 5. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Por se tratar de objeto continuado a presente contratação terá vigência de **01 (um) ano** contados do (a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogada na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

### 6.1. Condições de entrega

**6.1.1** a execução do serviço deverá ser efetuada mediante o instrumento de solicitação por escrito, formalizando pela contratante, através da Ordem de execução de serviço, na forma e prazo especificado no item do presente Termo de Referência. Devendo constar a data, o valor unitário do serviço, o prazo, a assinatura e identificação do responsável, devidamente autorizado pela autoridade superior e acompanhada da nota de empenho ou instrumento equivalente).

### 6.2. Do local e horário de entrega/execução:

O início dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez)** dias corridos pela empresa vencedora do certame. A implantação, migração e conversão dos sistemas deverá ocorrer no prazo máximo de 30 trinta dias, bem como os demais serviços contratados, seguindo tabela em anexo com o cronograma para a realização dos serviços contratados, não podendo ultrapassar os 30 (trinta) dias. Os sistemas contratados deverão ter acesso via web disponibilizado em nuvem com total aderência as normas brasileiras que regem todos os setores da Administração Pública Municipal, como por exemplo, contabilidade aplicadas ao setor público – NBCASP – Plano de Contas Padrão, SIM, AM, SIAP, SIAFIC, STN – Secretaria do Tesouro Nacional, Lei Complementar 131/09 – Lei 14.133/2021 – Lei da Transparência e Lei de Licitações, e demais legislações vigentes – incluindo conversão dos dados pré-existent, implantação dos sistemas, treinamento de usuários, manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas (atualizações), suporte técnico via telefone, acesso remoto ou visita “IN-LOCO”, e treinamento dos usuários dos sistemas, para atender a demanda da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Previdência e SAAE do município de Costa Rica – MS.

A vencedora deverá disponibilizar técnicos presenciais para a implantação e migração (conversão) do sistema, devendo os relatórios comprobatórios destes tramites serem entregues na Subsecretaria de Administração, que irá analisar se está sendo realizado dentro das especificações deste documento e seus anexos.

### 6.3. Condições de recebimento do produto

**6.3.1.** O serviço será recebido provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando o recebimento provisório (e anuência no relatório mensal de prestação de contas fornecido pelo contratado), que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo.

**6.3.2.** Se os serviços for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimentos, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal, recebido e conferido em ato único ao gestor para recebimento definitivo.

**6.3.3** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos pela Contratada no prazo máximo de 48 horas, contados da data de recebimento da notificação, as suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**6.3.4** Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento definitivo e o prazo para pagamento ficará suspenso.

**6.3.5.** Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo padronizado no prazo 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

**6.3.6.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

**6.3.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quando a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**6.3.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **6.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:**

A empresa deverá prestar garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do aceite definitivo da instalação, migração, configuração e ativação da solução. É de responsabilidade da empresa garantir que o suporte/garantia de 12 (doze) meses seja registrado junto ao fabricante e que o mesmo abranja todo o período contratado se necessário.

Garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização da solução, divididas entre:

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

**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;

**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.;

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

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” no prazo de 2 (dois dias), a partir da solicitação. Este requisito aplica-se, também, nos casos de falha, mau funcionamento da solução, ajustes em configurações, interação com o fabricante da solução, etc.

A manutenção corretiva compreende a série de procedimentos destinados à resolução de problemas, recolocando a solução em seu perfeito estado de funcionamento, igualmente os atendimentos comumente conhecidos como suporte técnico compreendem, esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema e capacitar os usuários ao seu aproveitamento máximo, seguindo as seguintes premissas:

A empresa deverá disponibilizar central de atendimento para suporte, com técnicos capacitados, para solucionar dúvidas e resolver problemas durante a vigência do contrato, com atendimento preferencialmente através de central telefônica, chat online, central de ajuda (help-desk), etc;

Durante o prazo de garantia será executado serviços de manutenção corretiva e serviços de suporte técnico no regime de 10 (dez) horas por dia e de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, entre 07h00min e 17h00min, sempre em horário local da Administração (horário de Mato Grosso do Sul); Os serviços de manutenção corretiva e suporte técnico deverão ser habilitados nas modalidades remoto ou on-site;

A empresa deverá prover serviço de abertura de chamado de manutenção corretiva e suporte técnico por meio de um sistema informatizado próprio e que forneça acesso à Administração, que poderá servir de métrica para elaboração de um acordo de nível de serviço através das informações obtidas no sistema de suporte técnico, informações essas como: quantidade de atendimentos, e índice de efetividade no atendimento e requisições de resolução de problemas.



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

Para o bom reestabelecimento da plenitude das funcionalidades da solução, devem ser seguidos parâmetros para a classificação e atendimento dos chamados, os prazos de reparação devem ser seguidos de acordo com os parâmetros pré estabelecidos em contrato.

O processo de instalação emigração de novas versões de software, incluindo correções, é de responsabilidade da empresa e incluirá, mas não limitado a(o):

- a) Levantamento de requisitos para a instalação e a avaliação do possível impacto no ambiente operacional e nas aplicações de produção;
- b) Certificação da compatibilidade entre os itens de software e hardware que compõe do ambiente de virtualização (matriz de compatibilidade);
- c) Validação final do funcionamento normal do ambiente de produção, além de eventuais correções, quando necessário.

Durante o prazo de garantia serão fornecidos e instalados, sem ônus adicional, os pacotes de correções, incluindo “patches”, atualizações de software, além de novas versões de softwares da solução que corrijam problemas identificados pela fabricante. A Prefeitura Municipal de Costa Rica terá direito a atualizações, correções e novas versões de software dos produtos adquiridos, sem custo adicional, durante o prazo de vigência contratual.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- a. Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, serão efetuados em parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contato, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.
- b. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- c. Os serviços contratados poderão ser alterados ou sofrer supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, sem que caiba à contratada qualquer reclamação.
- d. Caso ocorra o desequilíbrio econômico durante a vigência contratual, a CONTRATADA poderá requerer formalmente à CONTRATANTE a revisão dos valores pactuados. Para tanto, deverá relatar em detalhes os fatos (imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, superveniente ao originalmente contratado), anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, informando ainda, o valor pleiteado.
- e. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**7.1.** Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo do contrato e deverá ser observado no processo de fiscalização.

**7.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) número do contrato;
- b) número de empenho;
- c) número da licitação/modalidade;
- d) descrição do serviço;
- e) período de prestação dos serviços;
- f) quantidade, valor unitário, valor total;





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

**7.3.** A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.4.1.** Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

**7.4.1.1.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.4.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

**7.4.3.** Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

**7.5.** A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

### **7.6. DO PAGAMENTO:**

**7.6.1.** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado de acordo com o calendário de empenhos do Município, conforme o recebimento definitivo do serviço, obedecendo todas as exigências e especificações deste termo de referência, devendo a Contratada emitir a respectiva fatura/nota fiscal que devidamente comprovada e atestada pela Secretaria usuária, deverá ser paga após a liberação da respectiva Nota Fiscal.

**7.6.2.** O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

**7.6.3** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.6.4** Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**7.6.4.1** Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**7.6.5** A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

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

**7.6.7.** A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

**7.6.8.** Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

**7.6.8.1.** não produziu os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

**7.6.9.** Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

### 8. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

**8.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**8.2.** O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

**8.3.** O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente do ETP e se este foi dispensado na presente contratação, os interessados poderão consultar o endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo o contratado alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no sítio oficial do município, no link [https://www.costarica.ms.gov.br/arquivos/plano\\_de\\_fiscalizaCAo\\_do\\_municipio\\_de\\_costa\\_rica-ms\\_14094038.pdf](https://www.costarica.ms.gov.br/arquivos/plano_de_fiscalizaCAo_do_municipio_de_costa_rica-ms_14094038.pdf).

**8.4.** Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

**8.5.** Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão do item “Do Gerenciamento de Riscos” no relatório do ETP, se for o caso, e na minuta do contrato.

### 9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**9.1.** A licitação será dividida em lote único formado por 8 itens, facultando-se ao licitante a participação em todos os itens presentes no lote.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento menor preço.

#### 9.2. Das Exigências de Habilitação

Conforme estudo técnico preliminar, além dos documentos gerais a constarem do Edital foram identificados documentos de habilitação específicos para o objeto.

##### 9.2.1. Dos documentos específicos para a contratação:

Para a melhor execução do objeto solicita-se os documentos abaixo:

**9.2.2** A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), de titularidade da empresa licitante, indistintamente, ao CNPJ/MF da sua matriz ou das suas filiais fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, e que, comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinente/compatível ou semelhante em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, assim como, de similaridade e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

**9.2.3.** Declaração da LICITANTE, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidade de pessoal técnico, necessários e essenciais para o acompanhamento e assessoramento nas operacionalizações dos softwares sempre que for necessário. Devendo indicar na declaração, obrigatoriamente, no mínimo 2 (dois) profissionais que serão parte da equipe



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

técnica e suas respectivas formações, que executará o serviço objeto da licitação, devendo apresentar em anexo, a comprovação da formação e do vínculo existente entre o(s) profissional(ais) e a empresa. Deverá ser apresentado no envelope de Habilitação.

9.2.4. As comprovações de qualificação técnica dos profissionais deverão ser através do diploma da Instituição comprovando formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informações, Administração, Contabilidade, Engenharia ou outras áreas relacionadas as áreas envolvidas e de conhecimento referente ao objeto desta licitação.

9.2.5. A LICITANTE deverá comprovar vínculo empregatícios dos profissionais técnicos por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS 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.

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

### 10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 1.042.971,31 (um milhão, quarenta e dois mil, novecentos e setenta e um reais e trinta e um centavos).

### 10 DO REAJUSTE

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

10.2. Aplicar o índice de reajuste com base no índice IPCA, a critério das Contratantes, apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

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

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

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

10.6. O reajuste poderá ser realizado por simples apostilamento.

### 11 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Prefeitura Municipal de Costa Rica.**

Órgão: 02

Unidade: 02.02

Função: 04

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

Sub-Função: 123  
Programa: 0001  
Projeto/Atividade: 2.105  
Elemento de Despesa: 33.90.40.06.00  
Desdobramento nº: 9436  
Fonte de Recursos: 1500  
Plano Plurianual: Lei nº 1.630/2021  
**Valor Estimado R\$: 558.032,65**

**Câmara Municipal de Vereadores**

**Recurso:** ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal  
**Categoria Econômica:** ☒ Corrente/Custeio ☐ Capital/Investimento  
Órgão: 01  
Unidade: 01.01  
Função: 01  
Subfunção: 101  
Programa: 0001  
Projeto/Atividade: 1.001  
Elemento de Despesa: 33.90.40.00  
Desdobramento nº: 01  
Fonte de Recursos: 1500  
Plano Plurianual: Lei nº 1.630/2021  
**Valor Estimado R\$: 146.366,42**

**SAAE (Serviço Municipal de Água e Esgoto)**

**Recurso:** ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal  
**Categoria Econômica:** ☒ Corrente/Custeio ☐ Capital/Investimento  
Órgão: 11  
Unidade: 11.15  
Função: 17  
Subfunção: 512  
Programa: 001  
Projeto/Atividade: 2.154  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00  
Desdobramento nº: 8917  
Fonte de Recursos: 1500  
Plano Plurianual: Lei nº 1.630/2021  
**Valor Estimado R\$ 281.665,98**

**Previdência Social**

**Recurso:** ☒ Municipal ☐ Estadual ☐ Federal  
**Categoria Econômica:** ☒ Corrente/Custeio ☐ Capital/Investimento  
Órgão: 12  
Unidade: 12.14  
Função: 9  
Subfunção: 272



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

Programa: 0001

Projeto/Atividade: 2.072000

Elemento de Despesa: 33.90.40.06

Desdobramento nº: 11917

Fonte de Recursos: 1802.000

Plano Plurianual: Lei nº 1.630/2021

**Valor Estimado R\$ 56.906,26 (VALOR SERÁ SUPRIMIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA RICA – MS)**

### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

#### 12.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 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.

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

12.3 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

12.15 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.

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

12.17 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.

12.18 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.

### 13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

13.1 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

13.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

13.3 Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

13.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

13.5 Exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos executados, por intermédio de servidor técnico designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado.

13.6 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.

13.7 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.

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

### 14 DA VISÃO GERAL DOS SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA

Conforme estudo do consumo anterior do objeto, bem como, considerando o quantitativo solicitado e eventos que impactam na demanda futura, a quantidade para atender a necessidade da Administração segue conforme tabela abaixo:



Proc. 1.867/2024

Fls. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

LOTE ÚNICO							
ITEM	LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA	UNID.	QTD.	PREFEITURA	CÂMARA	PREVIDENCIA	SAAE
1	CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12	X	X	X	X
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MÊS	12	X	X	X	X
3	TESOURARIA	MÊS	12	X	X	X	X
4	PATRIMONIO	MÊS	12	X	X	X	X
5	TERCEIRO SETOR	MÊS	12	X			
6	COMPRAS E LICITAÇÃO	MÊS	12	X	X	X	X
7	PREGÃO ELETRÔNICO	MÊS	12	X	X	X	X
8	ALMOXARIFADO	MÊS	12	X	X	X	X
9	FROTAS	MÊS	12	X	X	X	X
10	PORTAL TRANSPARENCIA	MÊS	12	X	X		X
11	RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	X	X	X	X
12	APLICATIVO	MÊS	12	X	X	X	X
13	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE)	MÊS	12	X	X	X	X
14	CONTROLE DE CUSTO	MÊS	12	X			
15	CONTROLE INTERNO	MÊS	12	X	X	X	X
16	LEI LGPD	MÊS	12	X	X	X	X
17	TRIBUTÁRIO	MÊS	12	X			
18	MAPA DE OBRA	MÊS	12	X			
19	CEMITERIO						
20	APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO	MÊS	12	X			
21	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12	X			
22	SPEDFISCAL	MÊS	12	X			
23	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS	MÊS	12	X	X	X	X
ITEM	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO INICIAL DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA	UNID.	QTD.	PREFEITURA	CÂMARA	PREVIDENCIA	SAAE
1	CONTABILIDADE PÚBLICA	SERV.	1	X	X	X	X
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	SERV.	1	X	X	X	X
3	TESOURARIA	SERV.	1	X	X	X	X
4	PATRIMONIO	SERV.	1	X	X	X	X
5	TERCEIRO SETOR	SERV.	1	X			
6	COMPRAS E LICITAÇÃO	SERV.	1	X	X	X	X
7	PREGÃO ELETRÔNICO	SERV.	1	X	X	X	X
8	ALMOXARIFADO	SERV.	1	X	X	X	X
9	FROTAS	SERV.	1	X	X		X
10	PORTAL TRANSPARENCIA	SERV.	1	X	X	X	X
11	RECURSOS HUMANOS	SERV.	1	X	X	X	X
12	APLICATIVO	SERV.	1	X	X	X	X
13	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE)	SERV.	1	X	X	X	X
14	CONTROLE DE CUSTO	SERV.	1	X			
15	CONTROLE INTERNO	SERV.	1	X	X	X	X
16	LEI LGPD	SERV.	1	X	X	X	X
17	TRIBUTÁRIO	SERV.	1	X			
18	MAPA DE OBRA	SERV.	1	X			
19	CEMITERIO	SERV.	1				
20	APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO	SERV.	1	X			
21	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	SERV.	1	X			
22	SPEDFISCAL	SERV.	1	X			



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

23	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS	SERV.	1	X	X	X	X
----	---	-------	---	---	---	---	---

A divisão dos módulos elencados acima não significa que a empresa e/ou fabricante que vier a participar do processo licitatório possua as mesmas nomenclaturas dos módulos citados. É de amplo entendimento que a contratação da solução tem como principal eixo a integralização dos “módulos” e assim a variabilidade de algum eventual “submódulos ou rotinas” entre os “módulos” não trará prejuízo para a boa execução e uso do objeto durante sua vigência contratual e nem tão pouco trarão prejuízo para execução da solução.

**ANEXO  
PROVA DE CONCEITO – 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 no 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 (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.

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

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

**1.5.** A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO I – A”, deste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

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

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

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

**1.8.** Ao final da demonstração de todos as especificações técnicas gerais detalhadas no Termo de Referência pela LICITANTE, e em caso de apuração pela Comissão Técnica de Avaliação do não atendimento de mínimo 90% de todos os requisitos a LICITANTE será imediatamente desclassificada e será convocado a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, na ordem de



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

classificação, para que, faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda o mínimo de 90%, item a item, neste anexo. Nenhum módulo da Fase 2, será avaliado antes de obedecida a realização da Fase 1, conforme descrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) 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

d) 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.

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

## 2. FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

**2.1.** 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.

**2.2.** O sistema contábil deverá realizar plano de contas de acordo com layout do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN para prestações de contas.

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

- 2.3.** A Licitante deverá apresentar no dia da Prova de Conceito – POC no mínimo 01 (um) recibo de entrega de envio das prestações de contas do Sistema de Controle de Contas Municipais - SICOM, 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.
- 2.4.** O sistema contábil deverá permitir a consolidação das informações das Autarquias, Câmaras e Regime Próprio de Previdência Social - RPPS e tempo real.
- 2.5.** O sistema contábil deverá permitir o controle financeiro e patrimonial dos investimentos do RPPS (IPC14).
- 2.6.** O sistema contábil deverá permitir o preenchimento automático das prestações de contas (SICONFI, SIOPE, SIOPS).
- 2.7.** O sistema contábil deverá permitir layouts adaptados para atender prestação de contas exigidas.
- 2.8.** O sistema de patrimônio deverá permitir cadastro de bens iniciando pelo empenho e buscando informações contábeis como PCASP, datas e valores.
- 2.9.** O sistema de patrimônio deverá realizar depreciação integrada ao sistema contábil, podendo ser realizado pelo módulo patrimonial ou contábil.
- 2.10.** O sistema de patrimônio deverá permitir a vinculação dos bens patrimoniais às contas PCASP determinada pelo Tribunal de Contas.
- 2.11.** O sistema de compras e licitações deverá permitir monitoramento de vencimento de contratos (Envia e-mail Automático para os fornecedores e Fiscais dos contratos).
- 2.12.** O sistema de compras e licitações deverá permitir o credenciamento Médico, Agricultura Familiar (Chamamento Publico).
- 2.13.** Permitir que sistema de compras e licitações possa realizar o processo licitatório com maior desconto por tabela de referência.
- 2.14.** O sistema de compras e licitações deverá permitir a realização de cotação Web (caso a plataforma da LICITANTE venha a ser WEB).
- 2.15.** O sistema de compras e licitações deverá permitir o Cadastro de Fornecedores consultando Direto no Site da Receita Federal.
- 2.16.** O sistema de tributário deverá permitir atualização/manutenção em Lote de Cadastros Imobiliários;
- 2.17.** O sistema de tributário deverá permitir emissão de Guias com QRCODE para pagamento via PIX.
- 2.18.** O sistema de tributário deverá permitir o estorno de parcelamentos (voltar às origens) no caso de inadimplência, e o seu refazimento caso seja necessário.
- 2.19.** O sistema de recursos humanos deverá permitir a criação de relatórios personalizados de acordo com a demanda da CONTRATANTE e permitir ainda a alteração de layout's de relatórios e a importação/exportação de arquivos para integração com outros softwares/convênios.
- 2.20.** O sistema de 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;
- 2.21.** O sistema de recursos humanos deverá ter ferramenta de atalho, que permita que o usuário navegue por várias funcionalidades do sistema através de uma única tela, sem que haja necessidade de fechar a tela que está ativa para poder acessar outra tela;
- 2.22.** O sistema de 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.

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

- 2.23.** O sistema de recursos humanos deverá permitir que através do cadastro do trabalhador, seja extraído relatórios de acordo com as informações selecionadas em tela, podendo ser impresso ou exportado em formatos diversos;
- 2.24.** O sistema de portal transparência deverá fornecer de dados abertos em Json possibilitando o cliente automatizar informações a seu critério.
- 2.25.** O sistema de portal transparência deverá permitir atualização em tempo real com todos os sistemas.

**3. FASE 2 – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES**

<b>3.1. SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>ATENDE</b>	
	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.		
2. Utilizar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.		
3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.		
4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.		
5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.		
6. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.		
7. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.		
8. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.		
9. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.		
10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.		
11. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.		
12. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações		
13. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.		
14. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.		
15. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.		
16. Permitir cancelar/estorno de registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se aplicarem.		
17. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

18. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.		
19. Permitir a utilização de sub-empenhos para empenhos globais ou estimativos.		
20. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).		
21. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.		
22. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.		
23. Pesquisa empenhos por fonte de recurso		
24. Permitir controlar empenhos para aditamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios, verbas indenizatórias e repasses de recursos antecipados.		
25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.		
26. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.		
27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.		
28. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.		
29. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.		
30. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.		
31. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de folha de pagamento.		
32. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.		
33. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.		
34. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.		
35. Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.		
36. Permitir elaboração e alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.		
37. Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.		
38. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.		
39. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

40. Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997		
41. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.		
42. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.		
43. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.		
44. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.		
45. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.		
46. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.		
47. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.		
48. Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.		
49. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.		
50. Consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho, através do seu CNPJ ou CPF. Caso o fornecedor possua dívida no sistema de arrecadação, o sistema deve permitir que o usuário visualize as dívidas em aberto no ato do empenho, liquidação e pagamento;		
51. Gerar guia de receita de ISS e já efetuar seu pagamento no sistema de arrecadação, no ato do pagamento do empenho com retenção de ISS;		
52. Incorporação arquivos XML gerado pelo Setor de Pessoal, conforme as categorias de despesa com suporte ao PCASP.		
53. Permitir personalização de perfis de usuários nos quais permitem definir controle de acesso.		
54. Permitir solicitação de suprimento de fundos, feito pelo solicitante sendo necessária a autorização do responsável.		
55. Permitir cadastrar fundos de investimentos do RPPS		
56. Atualizar automaticamente o valor das cotações dos fundos de investimentos.		
57. Permitir controlar as aplicações financeiras por quantidade de cotas seguindo as orientações da IP 14.		
58. Permitir o envio dos eventos periódicos EFD-REINF do INSS por integração direta.		
59. Permitir o envio dos eventos periódicos EFD-REINF do IRRF por integração direta.		
60. Permitir controle dos envios do EFD-REINF		
61. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.		
62. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.		
63. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

64. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.		
65. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.		
66. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.		
67. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.		
68. Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.		
69. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações, como:		
I. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;		
II. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;		
III. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;		
IV. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;		
V. Anexo 6 – Programa de Trabalho;		
VI. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);		
VII. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);		
VIII. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).		
IX. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;		
X. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;		
XI. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;		
XII. Anexo 13 – Balanço Financeiro;		
XIII. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;		
XIV. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais		
XV. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;		
XVI. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.		
70. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.		
71. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.		
72. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;		
73. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

74. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP.		
75. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;		
76. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.		
77. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.		
78. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.		
79. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.		
80. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.		
81. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.		
82. Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.		
83. Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.		
84. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos.		
85. Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta. Na administração indireta, exportar os dados contábeis para incorporação na administração direta;		
86. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.		
87. Permitir que o próprio usuário carregue qualquer arquivo no formato PDF, que será mostrado em um menu especificado pelo usuário e, após ser cadastrado, já ficará disponível para o cidadão que acessar o Portal da Transparência.		
88. Permitir preenchimento automático da tabela do SICONF.		
89. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.		
90. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.		
91. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.		
92. Permitir a geração em formato "XML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

93. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
94. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
95. Permitir geração da matriz de saldo contábeis (MSC)		
96. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.		
97. Permitir que, após o cálculo de qualquer anexo do RREO e RGF, seja possível publicá-lo no Portal da Transparência. Assim com os relatórios da Lei 4320/64 do orçamento, o balancete da receita e despesa, anexos de balanço e outros relatórios do sistema.		
98. Gerar em XML os dados do RREO e da RGF para envio através do sistema do Tribunal de Contas LRF Transparência.		
99. Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo, desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação;		
100. Permitir a geração automática do arquivo para preenchimento do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação- SIOPE.		
101. Emitir relatório arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE		
102. Permitir a geração automática do arquivo para preenchimento do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde- SIOPS.		
103. Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS		
104. Gerar arquivos para prestação de contas ao SICOM: PPA/LDO/LOA e Balancetes Mensais, sendo que na geração do arquivo apresenta uma pré validação das informações que estão sendo geradas no arquivo, utilizando como parâmetro as informações definidas pelo Tribunal de Contas.		
105. Gerar Balanço Geral em Arquivo XML para atender a Normativa 35 no TCE/MS contendo os seguintes anexos:		
I. Anexo 1 - BG - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;		
II. Anexo 6 - BG - Programa De Trabalho Por Órgão E Unidade Orçamentária;		
III. Anexo 7 - BG - Programa de Trabalho De Governo - Demonstrativo De Funções, Programas e Subprogramas Por Projetos e Atividades;		
IV. Anexo 8 - BG - Demonstrativo De Despesas Por Funções, Programas E Subprogramas Conforme O Vínculo Com Os Recursos;		
V. Anexo 9 - BG - Demonstrativo Das Despesas Por Órgãos E Funções;		
VI. Anexo 10 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;		
VII. Anexo 11 - BG - Comparativo Da Despesa Autorizada com a Realizada;		
VIII. Anexo 12 - BG - Balanço Orçamentário;		
IX. Anexo 13 - BG - Balanço Financeiro;		
X. Anexo 14 - BG - Balanço Patrimonial;		
XI. Anexo 15 - BG - Demonstrativo Das Variações Patrimoniais;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

XII. Anexo 16 - BG - Demonstrativo Das Dívidas Fundadas Internas e Externas;		
XIII. Anexo 17 - BG - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;		
XIV. Anexo 18 - BG - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa;		
XV. Anexo 19 - BG - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido;		
XVI. Anexo 20 - BG - Demonstrativo (Sintético) das Ações Desenvolvidas pelo Município para Cobrança da Dívida Ativa e Atos Legais;		
XVII. Anexo 21 - BG - Demonstrativo Anual Da Movimentação Dos Bens Patrimoniais Com Saldos Analíticos De Bens Móveis e Imóveis Consolidados e Por Unidade Gestora;		
XVIII. Anexo 21.1 - BG - Detalhamento dos Bens Classificados no Anexo 21 como "Outros";		
XIX. Anexo 22 - BG - Relação dos Precatórios Pagos em Ordem Cronológica;		
XX. Anexo 23 - BG - Conciliação Bancária Em 31 de Dezembro;		
XXI. Anexo 24 - BG - Relação De Contas Bancárias Com Os Saldos Do Exercício Atual e Anterior Por Fonte De Recurso;		
XXII. Anexo 25 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Pagos No Exercício;		
XXIII. Anexo 26 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Cancelados No Exercício;		
XXIV. Anexo 27 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Inscritos No Exercício;		
XXV. Anexo 29 - BG - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais;		
XXVI. Anexo 29.1 - BG - Cálculo Do Saldo Da Margem Orçamentária Autorizada;		
XXVII. Anexo 36 - BG - Demonstrativo Analítico dos Profissionais do Magistério do Ensino Básico;		
XXVIII. Anexo 38 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada - Consolidado - do Exercício Anterior;		
XXIX. Anexo 39 - BG - Balanço Patrimonial do Exercício Anterior;		
106. Gerar arquivo XML para prestação de contas do Orçamento programa		
107. Gerar arquivo XML para prestação de contas da Fiscalização de Receita FR		
108. Gerar arquivo XML para o SIAFIC.		
<b>3.2. SOFTWARE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Sub-função, Programa e Ação) e também da Receita por Fonte de Recurso. Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.		
2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO e LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.		
3. Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.		
4. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

5.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.		
6.	Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).		
7.	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.		
8.	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.		
9.	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.		
10.	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.		
11.	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.		
12.	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento (dos programas e ações do Plano Plurianual		
13.	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.		
14.	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.		
15.	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.		
16.	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.		
17.	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.		
18.	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.		
19.	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).		
20.	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.		
21.	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.		
22.	Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.		
23.	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.		
24.	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.		
25.	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

26. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).		
27. Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.		
28. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;		
29. Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.		
30. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.		
31. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.		
32. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).		
33. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.		
34. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.		
35. Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.		
36. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.		
37. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.		
38. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.		
39. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.		
40. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.		
41. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.		
42. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.		
43. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

44. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.		
45. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.		
46. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.		
47. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.		
48. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.		
49. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
50. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.		
51. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
52. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
53. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
I. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;		
II. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;		
III. Anexo 6 – Programa de Trabalho;		
IV. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;		
V. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);		
VI. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).		
54. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.		
55. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.		
56. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.		
57. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.		
58. Gerar em xml os arquivos solicitados pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul para prestação de Contas eletrônica Orçamento Programa (O.P.), sendo todos gerados automaticamente pelo sistema.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

<b>3.3. SOFTWARE DE TESOUREARIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>ATENDE</b>	
	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.		
2. Possuir controle de talonário de cheques.		
3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.		
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.		
5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.		
6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.		
7. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.		
8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.		
9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.		
10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento (processo de pagar em si) e de Nota de Pagamento (recibo da nota).		
11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.		
12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.		
13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.		
14. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.		
15. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.		
16. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.		
17. Permitir cadastrar mais de uma fonte de recurso em uma mesma conta corrente.		
18. Permitir bloquear pagamento quando a fonte de recursos do empenho for diferente da conta bancária.		
19. Permitir bloquear lançamento de receita quando a fonte de recursos for diferente da conta bancária.		
20. Permitir a emissão de extrato bancário por conta e fonte de recurso.		
21. Permitir lançar repasses de forma que seja contabilizado na gestão origem e destino automaticamente.		
22. Possibilitar a realização de transferência entre contas bancárias.		
23. Possibilitar a realização de transferência entre fonte de recurso dentro da mesma conta bancária.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

24. Possibilitar o bloqueio de pagamento em detalhamentos que estejam configurados como aplicação financeira.		
25. Possibilitar importar as receitas do sistema de arrecadação de forma automática, sem a necessidade de geração de arquivo.		
26. Permitir que o usuário bloqueie as movimentações financeiras após o fechamento da conciliação bancária.		
27. Permitir que na transferência entre contas correntes a conta destino o sistema busque de forma automática a mesma fonte de recurso que a conta de origem.		
28. Permitir que na transferência entre entidades a conta de destino o sistema busque de forma automática a mesma fonte de recurso que a conta de origem.		
29. Permitir estornar ordem de pagamento e possibilitar a emissão da nota de estorno de pagamento.		
30. Não permitir que o valor da Ordem de pagamento seja diferente do total dos valores dos empenhos.		
31. Permitir no ato do pagamento de um empenho com retenção que o sistema gere automaticamente o empenho extra orçamentário.		
32. Permitir imprimir mais de uma ordem de pagamento.		
33. Possibilitar a configuração das deduções de forma automática ao lançar a receita.		
34. Possibilitar configurar os lançamentos de receitas dividindo o percentual para educação e saúde de forma que sejam lançadas de forma automática.		
35. Permitir os lançamentos de receitas por regime de caixa nas entidades do RPPS.		
36. Permitir controlar os investimentos RPPS por quantidade de cotas.		
37. Permitir lançamento manual na conciliação bancária.		
38. Permitir que o sistema faça a conciliação bancária de forma automática.		
39. Permitir pagamento de borderô através do código de barras da fatura, permitindo também que usuário possa usar o leitor de código de barras.		
40. Permitir pagamento de borderô através de arquivos de retorno do banco.		
41. Possibilitar a utilização dos layouts de borderô: OBN, CNAB, PAGFOR500.		
42. Permitir integrar o sistema de borderô para processamento automático dos arquivos de remessa e retorno, através do sistema BBSIA do Banco do Brasil.		
43. Possibilitar a utilização de diversos filtros para emissão de relatório, conforme necessidade do município.		
44. Possuir relatório para cálculo do PASEP.		
45. Possuir relatório de controle financeiro por disponibilidade financeira e fonte de recurso.		
46. Possibilitar que o usuário possa informar a origem da retenção no ato do pagamento das extraorçamentárias.		
47. Permitir bloquear pagamentos com data inferior a última ordem de pagamento processada.		
48. Permitir bloqueio para que a conta corrente não fique negativa.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

49. Permitir bloqueio de pagamentos de bens móveis que ainda não foram vinculados no módulo patrimônio.		
50. Permitir bloqueio de pagamentos de empenhos de obras que não foram vinculados no módulo patrimônio.		
51. Permitir bloqueio de pagamento de extraorçamentária quando não houver saldo na ficha.		
52. Possibilitar que o sistema crie um detalhamento de forma automática, na entrada receita, quando não houver a fonte de recurso cadastrada.		
53. Permitir informar o nome do conessor no lançamento de receita.		
54. Permitir informar o tipo de documento "Pix" no lançamento de receita.		
55. Permitir informar o tipo de documento "Pix" na ordem de pagamento.		
56. Permitir o usuário a fazer o desdobramento do último nível das rubricas de receitas de acordo com as orientações do TCE/MS.		
57. Contabilizar as retenções de IRRF por regime de caixa para atender as regras do EFD-REINF.		
58. Contabilizar as retenções de INSS por regime de competência para atender as regras do EFD-REINF.		
59. Possibilitar integrar o sistema juntamente ao E-CAC para envio e processamento de dados do EFD-REINF.		
60. Possibilitar os envios dos eventos R-2010, R-2055, R-2098, R-2099 E R-9000 através do sistema, a partir das informações registradas.		
61. Possibilitar os envios dos eventos R-4010, R-4020, R-4099 e R-9000 através do sistema, a partir das informações registradas.		
62. Permitir efetuar a impressão das informações enviadas ao EFD-REINF para conferência dos dados e controle de envios.		
63. Permitir vincular os certificados digitais do tipo A1 e A3 para envio das informações ao EFD-REINF.		
64. Permitir controlar os pagamentos por ordem cronológica de pagamento e fonte de recurso de acordo com a Lei 14.133/2021..		
65. Permitir registros de pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos; mediante listagem, possibilitando visualizar somente os que possuem saldo a pagar.		
66. Permitir a diferenciação do registro adicionando informações necessárias da entidade.		
67. Permitir registrar os recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. É possível mediante referências como número, formatação, configuração dos recursos, tipo ordinário ou vinculado, descrição, no caso de um recurso de superávit financeiro, também a configuração.		
68. Permitir a ação com os registros de resgates financeiros, através do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, permitir também operações de edições e exclusões.		
69. Permitir executar linguagem unificada através de um programa de scripts para diversas operações podendo gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

70. Permitir registro dos tipos de documentos, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-lo no extrato da conciliação bancária.		
71. Permitir o registro das deduções das receitas, ao fazer uma descrição, tipo que se refere tal dedução (desconto concedido, FUNDEB, restituição, renúncia, retificação, compensação ou outras deduções), pretendendo vincular às respectivas arrecadações.		
72. Permitir gerenciar os scripts disponíveis para execução.		
73. Permitir gerenciar ferramentas de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários.		
74. Deverá possuir registros das contas a pagar, e permitir pesquisas por período da data de vencimento ou de emissão.		
75. Deverá possuir registros das movimentações em dinheiro da entidade, realizar o controle, possibilitar a inclusão do saldo inicial, indicando o respectivo valor, a finalidade e o valor por fonte de recurso, de acordo com a necessidade.		
76. Permitir que os cadastros dos tipos de documentos sejam vinculados no extrato de conciliação bancária através de lista; ativar ou desativar os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores de acordo com a necessidade da entidade.		
77. Permitir incluir contas bancárias ao informar o banco, dados da agência, descrição, organograma, tipo (corrente, poupança ou salário), objetivando o controle das movimentações e saldos por esse.		
78. Deverá possuir registros de cheques através de uma lista, definindo os status a partir de anulações, informando a data e os motivos.		
79. Permitir a classificação a partir da baixa dos registros de transferências bancárias da entidade, informar a data e o número do documento, apresentar a situação ou status pago e facilitar dessa forma a sua identificação.		
80. Possibilitar o cadastro de responsáveis, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses, podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou poderão ser terceirizados. Permitir informar período de responsabilidade mantida sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa. Possibilitar operações de edições e exclusões de cadastros dos tipos de responsáveis através de uma lista.		
81. Permitir filtros por despesas extras, empenho ou sub empenho nos registros de pagamentos que contêm somente saldos a pagar.		
82. Permitir cadastrar os credores da entidade, ao informar seu nome, seu CPF ou CNPJ, bem como, a data de inclusão.		
83. Deverá emitir relatório da situação das contas bancárias em relação à conciliação: em elaboração, concluída ou pendente. No caso das pendentes, deverá identificar se a conta ainda não conciliada possui movimentação no período.		
84. Permitir operações de anulações parciais ou totais de arrecadação extra orçamentárias através de listagem.		
85. Permitir através da seleção ou elaboração dos documentos a pagar a visualização de totalizadores do valor a pagar e valor pago.		
86. Deverá emitir empenhos em aberto por credores.		
87. Deverá filtrar por tipo de aplicação no ambiente de gestão bancária.		
88. Deverá vincular uma ou mais retenções no pagamento de empenhos. Nos casos de vínculos a credores deverá permitir a seleção do credor vinculado à retenção.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

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



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

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

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

120. Deverá realizar registro do tipo de administração da entidade, ao informar uma descrição, natureza jurídica, o tipo de administração, se é direta ou indireta e o poder.		
121. Possibilitar facilidades na inclusão de cheques (talão) por meio de um assistente, ao informar o número do cheque inicial do talão, bem como, número final.		
122. Emitir Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.		
123. Permitir incluir movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.		
124. Permitir inserir registros individuais de itens, para considerar em conjunto com dados de extrato do banco importado na conciliação bancária da entidade; permitindo informar data, valor, transação do tipo cheque, movimentação bancária, número do documento e a descrição, objetivando assertividade de fidedignidade do processo conciliatório.		
125. Permitir ao usuário realizar o controle das contas bancárias da entidade; possibilitar a inclusão de saques bancários, indicando o respectivo valor, conta bancária, descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.		
126. Permitir grupos de configurações de assinaturas, de forma que os assinantes aparecerão em impressões de relatórios conforme esta configuração.		
127. Possibilitar através do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, a interação do usuário com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais bancários, por meio, realizando operações de edições e exclusões.		
128. Permitir registro dos tipos de aplicação, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-los à operação de aplicação financeira para identificação da finalidade, exemplo: cita-se títulos de emissão do Tesouro Nacional, fundos de investimentos etc.		
129. Permitir a inclusão de cheques, informar o número do cheque, a conta bancária, o número inicial e final, as observações necessárias e a quantidade.		
130. Deverá possuir processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de inserir registros de aplicação, resgate, depósito, saque ou ajustes bancários a partir de um item do extrato.		
131. Deverá realizar operações de edições e exclusões dos cadastros de recursos através de listagem.		
132. Deverá permitir a partir do acesso ou registro de uma devolução de receita classificar seu status ou situação no momento da sua baixa, informando a data, o tipo de transação (cheque, débito automático, entre outros), a conta bancária (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes), bem como o número do documento, transitando para a situação de pago.		
133. Permitir pagar documentos em lote, informar dados referentes ao conjunto de documentos sendo pago (que podem ser empenhos ou despesas extras, ambos do exercício ou exercício anterior): transação (débito automática, cheque, ordem bancária, entre outros), número do documento, valor da baixa, recurso e valor por recurso, conta bancária (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes) e código de barras.		
134. Deverá permitir o acesso externo aos dados das movimentações bancárias realizadas, detalhados por tipo de conta e tipo de aplicação para as movimentações que possuem a informação.		
135. Deverá possuir registros de pagamentos já efetuados por meio da lista, realizar operação de geração de ordem bancária a partir da seleção de um pacote de pagamento.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

136. Permitir realizar pesquisas de endereços, visualizar e ordenar as informações por meio da listagem. Tais pesquisas podem ser realizadas:		
• Logradouros, podendo informar o tipo, o nome, o CEP ou o município;		
• Condomínios, podendo informar o nome, do logradouro, o número, o bairro ou o CEP;		
• Loteamento, podendo informar o nome, o bairro, o município ou o distrito;		
• Bairros, podendo informar o nome ou o município;		
• Distrito, podendo informar o nome ou Município;		
• Estado, podendo informar o nome, a sigla, o código do IBGE ou o País;		
• Municípios, podendo informar o nome, o estado, a sigla, o código do IBGE ou o código SIAFI.		
137. Possibilitar a visualizar os dados de pagamentos já realizados, estes deverão ser contemplados em saber a descrição, o tipo da transação, a data do pagamento, o credor, o valor efetivamente pago e o recurso.		
138. Deverá realizar registros de endereços, que podem ser do tipo: Logradouro, Condomínio, Loteamento, Bairro, Distrito, Estado, Município, Além dos endereços padrões disponibilizados pelos Correios.		
139. Possibilitar a distinção e utilização de critérios para realizar a conciliação bancária da entidade. Ao possuírem mesmas características pré-definidas, os movimentos financeiros e itens do extrato bancário deverão ser conciliados simultaneamente. Permitir a conciliação manual quando houver a necessidade de intervenção do usuário.		
140. Deverá Possuir organizadores nos cadastros das contas bancárias. Deverão ser customizáveis, poderá ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento.		
141. Permitir pesquisar as arrecadações cadastradas, informando número ou descrição da natureza da receita, número da conta, da agência ou do documento, a especificação ou mesmo, a descrição da dedução da receita, demonstrando-as por meio de listagem.		
142. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.		
143. Deverá possuir registros das contas pagas, possibilitando filtrar por transação do tipo cheque, débito automático, dinheiro, obrigação, ordem bancária, bem como, visualizar todas.		
144. Possibilitar o controle de vigência da conta bancária, informando data da criação da conta e da inativação, o motivo das mesmas, bem como, incluir outros períodos de controle.		
145. Permitir o registro de endereços nos cadastros de agências bancárias, ao informar o logradouro, número, CEP, bairro e município (conforme base de dados dos correios).		
146. Permitir ao usuário informar os dados da entidade referente ao envio para o Portal da Transparência. Deverão ser contemplados em chave de acesso, data do primeiro envio do portal, a data e hora do último envio e o e-mail de retorno.		
147. Deverá permitir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.		
148. Permitir pesquisar os assinantes cadastrados, ao informar o nome, o CPF e a função que exerce, ordenar através de lista as informações da pesquisa.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

149. Deverá permitir operações de edições e exclusões dos registros de movimentações financeiras de saldos iniciais em dinheiro.		
150. Deverá permitir visualizar e conciliar itens do extrato bancário não conciliados em períodos anteriores.		
151. Realizar operações de emissões e anulação dos registros de cheques.		
152. Permitir a customização da configuração de geração de arquivo de remessa bancária, possibilitando que seja realizada para qualquer banco e qualquer leiaute.		
153. Otimizar processo de pagamento ao permitir que esse seja realizado parcialmente, conforme a disponibilização financeira da entidade pública no momento, realizando o cálculo automático do saldo pendente e permanecendo como a pagar.		
154. Permitir a pesquisa dos cheques cadastrados, ao informar o número do cheque, a conta bancária, do favorecido, bem como, o período, listar as informações pesquisadas.		
155. Deverá no momento do pagamento permitir que sugestão do recurso, dispensando a digitação, conforme regras a seguir:		
• Sistema deverá verificar se há apenas um registro na administração de recursos vinculado a conta bancária informada na baixa do pagamento;		
• Caso encontre apenas um, este recurso deverá ser sugerido automaticamente;		
• Caso encontre mais de um: Para empenho/subempenho, o recurso a ser gerido na baixa é recurso informado no empenho. Se o recurso do empenho estiver desdobrado no empenho, o desdobramento considera-se para despesa extra; o recurso a ser sugerido na baixa é o recurso informado na classificação da despesa extra. Caso exista mais de uma classificação e/ou mais de um recurso para a despesa extra em questão, todos os recursos vinculados a ela devem ser sugeridos.		
156. Deverá permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária por meio de uma descrição e scripts; customizando e proporcionando que os movimentos financeiros itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.		
157. Permitir o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias suas anulações, arrecadação extra orçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.		
158. Permitir incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.		
159. Realizar o estímulo para a escrituração contábil das movimentações financeiras, enviando todos os dados necessários.		
160. Permitir pesquisar responsáveis cadastros, ao informar o nome, CPF, o cargo que ocupa, o tipo de responsável e a situação e o período da responsabilidade		
161. Permitir realizar o registro individual de movimentações bancárias de anos, conciliar-se mutuamente e beneficiar processos de implantações.		
162. Permitir o envio de dados das movimentações bancárias para o Portal da Transparência.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

163. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, os dados para contato, horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.		
164. Possibilitar que o número do documento de origem (empenho, sub empenho, liquidação ou despesa extra) e numeração única por entidade e exercício (número do pacote de pagamentos. Número de cada pagamento pertencente ao pacote) sejam visualizadas juntamente com os dados de pagamentos e permitir o filtro pela informação no ambiente. Todas estas informações podem ser consultadas via fonte de dados externa.		
165. Verificar se a receita sendo arrecadada há recursos e/ou deduções informados. Caso exista, deverão ser assumidos conforme o percentual indicado no cadastro de desmembramento de receita.		
166. Deverá realizar a baixa automática na contabilidade quando existir documentos criados por ela, mas os pagamentos pela tesouraria.		
167. Permitir através do serviço de conversão, realizar a migração de dados da contratada ou não para a plataforma Web.		
168. Permitir consultas de pagamentos já realizados, bem como exibir a identificação da origem do pagamento.		
169. Permitir utilizar dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo em formato OFX, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade.		
170. Permitir controle do Tesouraria por entidades (multientidade).		
<b>3.4. SOFTWARE DE PATRIMÔNIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Permitir cadastro de usuário por permissão de acesso.		
2. O sistema deverá permitir a troca de entidades dentro do próprio sistema sem sair da aplicação.		
3. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;		
4. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.		
5. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;		
6. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;		
7. Manter cadastro de fornecedores atualizado e integrado aos sistemas de contabilidade e de compras.		
8. Quando a entrada do bem patrimonial é feita por doação, seja possível selecionar o plano de contas (PCASP) correto para que haja lançamento correspondente no sistema contábil.		
9. Permitir cadastro de bens por tipos e situações.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

10. Possibilidade de indicar classificação de uso do imóvel conforme Lei 10.406/02.		
11. Permitir que no cadastro de imóvel haja especificação sobre informações de matrícula cartorária, área, localização entre outros.		
12. No cadastro do bem, possibilitar que o sistema simule o cálculo da depreciação do bem levando em consideração o método de depreciação, vida útil e valor residual auxiliando o usuário na escolha de qual método irá refletir no melhor benefício econômico.		
13. Permitir movimentação posterior ao cadastro para vincular empenhos liquidados de obras em andamentos e custos subsequentes.		
14. Permitir a inclusão ao patrimônio de bem intangível com seu plano de contas (PCASP) específico.		
15. Permitir o cadastro de secretarias e setores.		
16. Permitir o cadastro de comissão para inventário, avaliação entre outros.		
17. Permitir a automatização de depreciação por código patrimonial ou por tipo de bem;		
18. Permitir a indexação de imagem e documentos no cadastro do bem;		
19. Permitir duplicação de bens, indicando quantidade, chapas inicial e final.		
20. O sistema deve permitir anexar documentos PDFs no cadastro do bem;		
21. Permitir gerenciar cadastros auxiliares, como tipo de procedimentos contábeis, baixa ou situação dos bens;		
22. Ser possível a gestão de numeração por placa, por entidade ou unificado;		
23. Permitir incorporação de novos empenhos a bens já existentes com o intuito de permanência de uma unidade, não criando duplicidades;		
24. Permitir transferência individual ou global de itens;		
25. A transferência entre entidades de bens patrimoniais deve gerar as movimentações contábeis de entrada e saída, permitindo ao usuário selecionar o plano de contas desejado.		
26. Emitir nota de transferência de bens;		
27. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;		
28. Permitir emissão e impressão de relatório de termo de baixa, individualmente ou por lote de movimentação.		
29. O sistema deve gerar número de lote de movimentação, facilitando posterior consulta ou geração de relatórios.		
30. O procedimento de baixa deve contemplar o processo de leilão, permitindo que o usuário informe o valor de venda individualmente ou do lote;		
31. Permitir a exclusão de movimentação individualmente ou por lote.		
32. Ser possível identificar no cadastro do bem o responsável por sua guarda;		
33. Manter o controle do responsável unidade administrativa ou de localização dos bens patrimoniais;		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

34. Emitir relatório de bens com fotos, que seja configurável para que o ente possa utilizar de forma eficiente.		
35. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;		
36. Permitir a emissão de histórico de alterações de chapas e também a relação de números de chapas disponíveis.		
37. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;		
38. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;		
39. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;		
40. O sistema deve disponibilizar relatório consolidado das movimentações por plano de contas PCASP por período a ser definido;		
41. Deverá emitir relatórios analíticos de movimentação de bens com critérios de período, tipo e natureza, discriminando o plano de contas PCASP aplicado a eles;		
42. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.		
43. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;		
44. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;		
45. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada, permitindo selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;		
46. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;		
47. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;		
48. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;		
49. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

50. Permitir bloquear movimentações retroativas a partir de uma data específica.		
51. Permitir emissão e impressão de relatório de bens patrimoniais com possibilidades de diversos filtros de busca.		
52. Permitir emissão de relatório analítico ou sintético de movimentação de bens.		
53. Permitir a integração com o sistema contábil de forma automatizada para a visualização dos empenhos liquidados referentes à aquisição de imóveis, equipamentos ou materiais permanentes para cadastro dos bens.		
<b>3.5. SOFTWARE DE TERCEIRO SETOR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Permite cadastrar todas as entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos;		
2. permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.		
3. Permite às entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.		
4. Permite entidades do terceiro setor, via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.		
5. Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.		
6. Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14).		
7. Permite tanto ao Órgão repassador quanto às entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.		
8. Permite às entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.		
9. Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE/MS.		
<b>3.6. SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
<b>COMPRAS</b>		
1. Permitir ao usuário responsável criar uma solicitação de produto ou serviço via web, através de browser, contendo algumas informações como: secretaria que solicitou, data da solicitação, responsável pela secretaria, nome do solicitante, descrição do que está solicitando, qual a prioridade da solicitação (Alta, normal e Baixa), número do processo administrativo, ano do processo administrativo, observação e a dotação orçamentária.		
2. Permitir criar uma cópia de solicitação e possa alterá-la conforme sua necessidade, evitando retrabalho de digitação.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

3. Permitir que o usuário responsável tenha como aprovar ou reprovar as solicitações geradas.		
4. Permitir que a cotação seja realizada via web, agrupando várias solicitações e itens iguais para cotação.		
5. Permitir ao usuário o envio da cotação para os fornecedores via e-mail, de modo que possam preencher as propostas através da web através de uma chave de acesso e seja inserida automaticamente dentro da cotação, gerando mais rapidez nas cotações.		
6. O sistema deverá permitir a emissão de cotação de preços impressa para preenchimento manual.		
7. Permitir que o sistema classifique automaticamente a cotação e possa mudar a classificação caso necessite.		
8. Permitir que o sistema emita o mapa de preços com os preços unitários cotados por cada fornecedor e o preço médio dos itens		
9. Permitir classificar o resultado da cotação em vencedor, preço médio, mediana e harmônica.		
10. Permitir a alteração de quantidade do item cotado mesmo após a cotação .		
11. Permitir a desistência de um ou mais itens da cotação mesmo após lançar todos os preços das cotações.		
12. Permitir ao usuário responsável alterar ou inserir a dotação orçamentária dos itens cotados.		
13. Permitir a emissão do relatório de pedido de reserva orçamentária, para que solicite a reserva ou configure para reservar automaticamente os valores da cotação conforme parametrização.		
14. Permitir que um usuário responsável libere a cotação para um compra direta ou para cadastrar um processo licitatório.		
15. Permitir que um usuário responsável reabra as fases do processo de cotação para correções.		
16. Deverá emitir pedido de compra por cotação com as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
17. Permitir ao usuário a emissão de pedido por Licitação ou registro de preços para empenho ou liquidação selecionando os itens que irá pedir diretamente do processo licitatório e que contenha as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
18. Possibilitar ao usuário emitir autorização de fornecimento para envio aos fornecedores de pedidos já empenhados contendo as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

19. Permitir ao usuário responsável emitir pedido novo ou cópia de pedido já existente sem vínculos com processos licitatórios para empenho selecionando os itens que irá pedir e que contenha as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
20. Permitir enviar pedidos por e-mail diretamente do sistema.		
21. Permitir anular o pedido para empenho total ou parcialmente informando a data da anulação e o motivo que foi anulado e que o saldo anulado volte para o processo licitatório.		
22. Permitir anular a autorização de compra total ou parcialmente informando a data da anulação e o motivo que foi anulado e que o saldo anulado volte para o pedido empenhado.		
23. Permitir ao usuário responsável gerar cópias de pedidos já gerados evitando retrabalho.		
24. Permitir validação do saldo da dotação orçamentária na geração de pedidos.		
25. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;		
26. Possui níveis de autorização: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.		
27. Permitir anexar arquivos pertinentes às solicitações, cotações e pedidos em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
28. Permitir que um usuário responsável o cadastramento de produtos e serviços contendo as seguintes informações:		
• Grupo e SubGrupo		
• Nome do produto ou serviço		
• Detalhamento sobre o produto ou serviço		
• Código de barras		
• Código Patrimonial de entrada (Conta do Plano PCASP)		
• Código Patrimonial de saída (Conta do Plano PCASP)		
• Tipo: Produto, serviço, combustível, peça, Óleo ou Lubrificantes e Pneu		
• Definição do tipo: Consumo ou Bem Patrimonial		
• Se o produto ou serviço será usado na manutenção do frotas		
• Inserir o CNBS (Antigo CATMAT/CATSERVER) Pesquisando diretamente do sistema.		
29. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, e-mail pessoal, e-mail profissional, data de nascimento e naturalidade. Também permite consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

30. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone comercial, celular, site da empresa, sócios, administradores e CRC (Certidão de Registro Cadastral). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.		
31. Permitir que no cadastro de Pessoas Jurídicas seja importado automaticamente do Site da receita federal as atividades CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), dos fornecedores.		
32. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha dados para pagamento como: Conta Bancária e Chaves PIX.		
33. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha a opção de Bloqueio do fornecedor com cadastramento das penalidades administrativas contendo: data do bloqueio, origem da sanção número da sanção e motivo do bloqueio. Também deve ser possível consultar o histórico dos bloqueios do Fornecedor.		
34. Permitir pesquisar fornecedores por nome, CPF/CNPJ, nome fantasia, CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), por tipo de Fornecedor (Física ou Jurídica), conta bancária, agência e banco.		
35. Permitir pesquisar fornecedores bloqueados e não bloqueados.		
36. Permitir que os relatórios com o resumo de lançamento de pedidos e Autorizações de fornecimento sejam emitidos com os seguintes filtros: Por períodos, número de pedidos, Período de entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, processo licitatório, número do empenho, modalidade do processo licitatório, observação, código dos produtos e observação. Podendo ainda agrupar a impressão conforme a necessidade.		
37. Deverá possibilitar que os relatórios de pedidos e Autorizações de fornecimento sejam emitidos com os filtros: Por períodos, número de pedidos, Período de entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, processo licitatório, número do empenho, modalidade do processo licitatório, observação, código dos produtos e observação.		
38. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatórios de anulação de pedidos filtrando por data, número de pedidos e histórico de anulação.		
39. Permitir a um profissional responsável a geração de relatórios de pedidos entregues e não entregues no almoxarifado filtrando por data do pedido, data de entrega, pedido de empenho, autorização de fornecimento, centro de custo, código do produto, Licitação, número do contrato e ficha orçamentária.		
40. Permitir ao usuário monitorar todas as fases do processo de compra, desde a solicitação até a finalização da cotação.		
41. O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS.		
42. O sistema deverá permitir a consulta das fichas de dotações orçamentárias.		
43. O sistema deverá permitir a criação e personalização de layouts.		
44. O sistema deverá permitir a personalização do cadastro de usuários por Grupos ou individualmente.		
45. O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários sem limitação de quantidade de usuários.		
46. O sistema não pode limitar a quantidade de acessos simultâneos.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

LICITAÇÃO		
47. Permitir registrar os processos licitatórios identificando o número do processo licitatório, Número do processo administrativo, data do processo administrativo, data do edital, data da abertura dos envelopes, data da realização e local da realização.		
48. Permitir registrar o objeto do processo licitatório, tipo de objeto do processo, detalhamento do objeto do processo licitatório e permitir a inserção da justificativa para a modalidade presencial (Lei 14.133).		
49. 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.		
50. 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.		
51. Permitir selecionar o critério de julgamento do processo licitatório como: Maior preço unitário, Menor preço Global, Técnica e preço, Técnica e preço global, Maior desconto, Maior desconto global, Menor acréscimo, Menor acréscimo global, Maior preço unitário, Maior preço Global.		
52. Permitir ao usuário julgar uma Licitação por Maior desconto, Maior desconto global, Menor acréscimo, Menor acréscimo global sobre uma tabela de preço, mantendo ou não o valor previsto do processo licitatório.		
53. Permitir selecionar se o processo licitatório concede tratamento diferenciado e simplificado para microempresas ou é um processo exclusivo para microempresas.		
54. Permitir inserir um prazo de entrega, condição de pagamento, validade da proposta e o prazo de execução.		
55. Permitir cadastrar processos de chamada pública para credenciamento de fornecedores, permitir que um item tenha mais de um fornecedor credenciado e definir ou não a limitação da quantidade do item que cada fornecedor pode atender.		
56. Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital.		
57. 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.		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

58. 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.		
59. Permitir o cadastramento de informações de obras ou serviços de engenharia, como endereço completo da obra e inserção de latitude e longitude da obra.		
60. 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.		
61. 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.		
62. Permitir o cadastramento de atestados de desempenho contendo: item do processo, tópico do item no Edital, Descrição, percentual e quantidade.		
63. Permitir o cadastramento de lotes no processo licitatório selecionando os itens do lote, descrição detalhada do lote, definir se o lote é exclusivo para microempresas, obrigar os participantes a inserir os valores unitários dos itens que compõe o lote e caso seja obras ou serviços poderá inserir o local da obra ou serviço.		
64. 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.		
65. Permitir inserir cotas reservadas dos itens destinando as quantidades obrigatórias por lei e se o item é exclusivo para microempresa ou não.		
66. 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.		
67. 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.		
68. 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.		
69. Permitir ao usuário desclassificar os itens não cotados ou com valores maiores que a média de preço da cotação nas propostas dos participantes informando o motivo da desclassificação de cada item. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
70. Possuir que o sistema classifique as propostas dos participantes automaticamente.		
71. 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.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

72.	Permitir ao pregoeiro reabrir um item já finalizado na fase de lances para ser corrigido os valores.		
73.	Permitir ao pregoeiro reabrir um item na fase de propostas para correção de valores e reclassificar o item novamente antes de iniciar os lances.		
74.	Permitir lançar valores negociados antes da finalização do item durante os lances.		
75.	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.		
76.	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.		
77.	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.		
78.	Permitir o sistema registrar concessão a carona para órgão ou entidades não participantes do processo licitatório de registro de preços.		
79.	Permitir a confecção dentro do sistema o ETP (Estudo técnico Preliminar) usando como base o processo licitatório do ano anterior.		
80.	Permitir a confecção dentro do sistema do PCA (Plano de contratação Anual) e que seja publicado o PNCP (Portal Nacional Compras Públicas).		
81.	Permitir a retificação das informações transmitidas ao PCA (Plano de Contratações Anual).		
82.	Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, e-mail pessoal, e-mail profissional, data de nascimento e naturalidade. Permitir consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.		
83.	Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone comercial, celular, site da empresa, sócios, administradores e CRC (Certidão de Registro Cadastral). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.		
84.	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.		
85.	Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha dados para pagamento como: Conta Bancária e Chaves PIX.		
86.	Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha a opção de Bloqueio do fornecedor com cadastramento das penalidades administrativas contendo: data do bloqueio, origem da sanção número da sanção e motivo do bloqueio e possibilitar consultar o histórico dos bloqueios do Fornecedor.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

87. Permitir a pesquisa de fornecedores por nome, CPF/CNPJ, nome fantasia, CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), por tipo de Fornecedor (Física ou Jurídica), conta bancária, agência e banco.		
88. Permitir ao usuário pesquisar fornecedores bloqueados e não bloqueados.		
89. 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.		
90. Permitir ao usuário a emissão de relatórios de Licitações e seus respectivos pedidos de empenho filtrando por licitação, fornecedor, centro de custo e código do produto licitado.		
91. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatórios saldos de Licitação de Registro de preços filtrando por número do processo licitatório, fornecedor, secretaria, data de realização, data de encerramento, por item, lote, cota reservada, cota principal e carona.		
92. Permitir a emissão de relatórios saldos de Licitação filtrando por número do processo licitatório, modalidade, fornecedor, secretaria, por item, lote, cota reservada e cota principal.		
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.		
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.		
95. Permitir ao usuário a emissão de relatório de apostilamento de Licitações filtrando por número do processo licitatório, secretarias, produto e dotação orçamentária.		
96. Permitir ao usuário emissão de relatório de Economicidade dos processos Licitatórios filtrando por data de encerramento e modalidade do processo.		
97. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatório.		
98. Permitir a exportação do processo licitatório para o BPS (Banco de Preços da Saúde).		
99. Permitir ao usuário a impressão de Documentos do processo licitatório personalizados como por exemplo: Ata de sessão, aviso de resultado, Ratificação de despesa, Homologação, Resultado da Licitação entre outros documentos.		
100. 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.		
101. Permitir que um profissional responsável transfira um saldo remanescente de um processo licitatório para o segundo a ordem de classificação do processo licitatório.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

102.	Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.		
103.	Permitir o envio dos processos e seus respectivos contratos para o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) conforme legislação vigente.		
104.	O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS.		
105.	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.		
106.	Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;		
107.	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;		
108.	<a href="http://www.gov.br">Possuir integração com PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br) conforme legislação vigente.</a>		
109.	Possuir configuração de usuário e autorizador da entidade para envio de processos ao PNCP.		
110.	Possuir parametrização e configuração de layouts para envio ao PNCP.		
111.	Manter registros de envios ao PNCP por processo licitatório, sendo eles: URL do Edital, URL do processo, URL dos documentos, documentos, usuário e data de envio/alteração.		
112.	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.		
113.	Permitir a definição do CNPJ do órgão e sequencial para processos enviados por outras plataformas.		
114.	Permitir a definição das obrigatoriedades de fases por modalidade licitatória, definidas em sim (Obrigatório), não (não obrigatório) e Avisa (apenas avisa).		
115.	Permitir o cadastro e definição do tipo de objeto licitatório, tal com a impressão de relatórios baseados nesta informação.		
116.	O sistema deverá atender a lei 14.133/2021.		
<b>CONTRATOS</b>			
117.	Permitir cadastramento de contratos a partir de licitações com a importação automática dos valores e dados dos fornecedores.		
118.	Permitir cadastramento de aditivos e ajustes.		
119.	Permitir cadastramento de apostilamentos.		
120.	Permitir cadastramento de responsáveis do contrato.		
121.	Permitir anulação e rescisão dos contratos.		
122.	Permitir a Suspensão do contrato.		
123.	Permitir consultar empenhos e liquidações vinculados ao contrato.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

124.	Permitir Cadastramento de termo de ciência dos contratos.		
125.	Permitir vínculo do cadastro de Obras ao contrato.		
126.	Permitir a inserção das publicações do contrato.		
127.	Permitir a inserção de fornecedores Subcontratados.		
128.	Permitir cadastramento de empresas consorciadas.		
129.	Permitir a inserção de ocorrências do contrato.		
130.	Permitir o envio do contrato ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).		
131.	Permitir a cópia do contrato para outras entidades.		
132.	Permitir Substituir o fornecedor do contrato através de aditivo.		
133.	Monitoramento dos contratos.		
134.	Permite notificar via e-mail os fiscais de contratos e fornecedores referente ao vencimento dos contratos.		
135.	Permitir inserção de exigências e cláusulas de garantias contratuais.		
136.	Possuir alerta de contratos a vencer conforme parametrização do usuário		
137.	Possuir relatório de listagem de contratos que possa ser ordenado por: número do contrato, por fornecedor, por modalidade de licitação, por vigência inicial e final.		
138.	Possuir relatório de contratos por entidade ou consolidado.		
139.	Possuir relatório do extrato do contrato com ou sem seus aditivos.		
140.	Possuir relatório de garantias contratuais.		
141.	Permitir que a impressão dos contratos possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;		
142.	<a href="#">Possuir integração com PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (<a href="http://www.gov.br">www.gov.br</a>) conforme legislação vigente.</a>		
143.	Possuir configuração de usuário e autorizador da entidade para envio de contratos e aditivos de contrato ao PNCP.		
144.	Possuir parametrização e configuração de layouts para envio ao PNCP.		
145.	Manter registros de envios ao PNCP por contrato, sendo eles: URL do processo, documentos, usuário e data de envio/alteração.		
146.	Permitir a definição do tipo de Documento PNCP configurado para envio, sendo eles: Contrato, termo de rescisão, termo aditivo, termo de apostilamento, outros documentos e nota de empenho.		
<b>3.7. SOFTWARE DE PREGÃO ELETRÔNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>			
DESCRIÇÃO DO ITEM		ATENDE	
		SIM	NÃO
1.	O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

2. Deverá disponibilizar todas as modalidades previstas na lei nº14.133/2021, como: Pregão Eletrônico, Concorrência Eletrônica, Dispensa Eletrônica e Leilão Eletrônico.		
3. Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.		
4. Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura.		
5. Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.		
6. Possuir manual on-line.		
7. Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.		
8. Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.		
9. Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.		
10. Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.		
11. Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.		
12. Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.		
13. Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.		
14. Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.		
15. Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.		
16. Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.		
17. Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.		
18. Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.		
19. Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.		
20. Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.		
21. Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.		
22. Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.		
23. Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

24. Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.		
25. Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.		
26. Possuir prorrogações de lances automáticos conforme o critério adotado inicialmente.		
27. Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.		
28. Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.		
29. Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.		
30. Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.		
31. Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.		
32. Permitir aceitação do item.		
33. Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.		
34. Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.		
35. Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.		
36. Permitir negociação após a etapa de habilitação.		
37. Permitir desempate após a etapa de habilitação.		
38. Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.		
39. Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.		
40. Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes		
41. Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.		
42. Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.		
43. Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada		
44. Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.		
45. Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.		
46. Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.		
47. Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

48. Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.		
49. Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.		
50. Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.		
51. Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.		
<b>3.8. SOFTWARE DE ALMOXARIFADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos.		
2. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;		
3. Permitir Cadastro de Almoхарifado descentralizado ou central.		
4. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;		
5. Permitir o cadastro de unidade de medidas;		
6. Permitir o cadastro de local de Entrega;		
7. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE.		
8. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;		
9. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;		
10. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
11. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;		
12. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entrega.		
13. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;		
14. Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;		
15. Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.		
16. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoхарifado;		
17. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

18. Efetuar consulta de compra de materiais e serviços;		
19. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;		
20. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;		
21. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;		
22. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, medicamentos ou produtos com data de validade.		
23. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;		
24. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;		
25. Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor		
26. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;		
27. Possuir rotina de requisição de material para fornecimento interno ou externo.		
28. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;		
29. Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados;		
30. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;		
31. Possuir rotina de devolução de material.		
32. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.		
33. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.		
34. Permitir registrar inventário; permitir a opção de salvar as informações registradas temporariamente no sistema (sem lançar oficialmente o inventário) até a conclusão da contagem dos produtos em estoque, ou de lançar o inventário oficialmente no sistema.		
35. Possuir rotina de inventário.		
36. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;		
37. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.		
38. Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material.		
39. Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material.		
40. Possuir relatório de devolução de material.		
41. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.		
42. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.		
43. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.		
44. Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado.		
45. Possuir relatório de movimentação de produtos.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

46. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.		
47. Permitir a visualização por imagem (gráfico) a evolução do preço médio, entrada ou saída.		
48. Permitir a visualização por imagem (gráfico) do total gasto mensal de compras.		
49. Permitir emissão de relatório analítico ou sintético por planos de contas (entrada ou saída)		
50. Permitir que seja emitido o relatório mensal e anual dos valores já classificado de acordo com contas determinadas no plano de Contas.		
51. Permitir a movimentação por código de barras;		
52. As requisições de materiais pelas unidades Administrativas devem ser geradas de forma eletrônica com numeração sequencial por exercício;		
53. O sistema deverá ter mecanismos que bloqueie os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;		
54. Permitir o Cálculo e fechamento mensal do balancete integrado ao módulo contábil;		
55. Permitir incluir os seguintes dados no registro da nota de entrada no almoxarifado: número e série da nota fiscal, estado (UF) de origem, data de emissão da nota fiscal, número da apólice e recibo, além do valor total da nota.		
56. Permitir a impressão do relatório de consumo por unidade/setor.		
57. Permitir configurar a confirmação do recebimento de produtos por transferência de estoque, permitindo que o usuário defina as preferências de confirmação conforme necessário.		
58. Possibilitar criar um alerta para lotes próximos ao vencimento, de acordo com a configuração definida pelo usuário em relação à quantidade de dias de antecedência.		
59. Possibilitar ao usuário especificar os destinatários dos alertas de lotes vencidos no sistema, mediante cadastros dos usuários que receberem tais notificações.		
60. Possibilitar o cadastro de produto, será possível visualizar um resumo claro das informações relacionadas à movimentação do estoque do produto, incluindo entradas, saídas e transferências, juntamente com o preço unitário e médio do produto, além do estoque financeiro.		
61. Deverá gerar um relatório 'Para Liquidação' da nota fiscal ao registrar uma entrada no almoxarifado.		
62. Possibilitar gerar um relatório contendo todas as requisições de entrada que foram lançadas no sistema por um determinado usuário.		
<b>3.9. SOFTWARE DE FROTAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

2. Controlar os gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);		
3. Controle de manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;		
4. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;		
5. Permitir o cadastro de motorista contendo informações da CNH e foto.		
6. Permitir cadastro credencial com validade para motoristas de transporte escolar.		
7. Permitir cadastro de veículos.		
8. Permitir a visualização de Km por placa e inconsistência nos abastecimentos.		
9. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.		
10. Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;		
11. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;		
12. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos com IPVA, seguros e licenciamento;		
13. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc, registrando datas e valores envolvidos;		
14. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).		
15. Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.		
16. Permite o cadastramento de itinerário.		
17. Permite a anexação de documentos e imagens das ocorrências dos veículos.		
18. Possuir controle de portaria.		
19. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;		
20. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;		
21. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;		
22. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;		
23. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;		
24. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;		
25. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

26. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;		
27. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;		
28. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio.		
29. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.		
30. Possuir prontuário/histórico de veículos e/ou pneus, contendo todos os registros vinculados ao mesmo.		
31. Possuir relatório de histórico de manutenções por veículo.		
32. O sistema deverá conter telas destinadas ao cadastramento dos veículos/ equipamentos que funcionam com combustível (exemplo: motosserra, soprador, roçadeira entre outros...) e ter entre outros os seguintes campos:		
I. Código de Identificação (prefixo)		
II. Marca,		
III. Modelo,		
IV. Tipo,		
V. Placa,		
VI. Chassi,		
VII. Cor,		
VIII. RENAVAM,		
IX. Tipo( Interna/Terceiros),		
X. Tipo Combustível,		
XI. Ano fabricação,		
XII. Ano do Modelo,		
XIII. Capacidade do tanque em litros,		
XIV. Média de KM/L,		
XV. Secretaria/Setor a qual o veículo pertence ou está sob sua responsabilidade,		
XVI. Data Aquisição,		
XVII. Situação (Ativo/Inativo),		
XVIII. Data Situação,		
33. Deverá permitir o agrupamento dos veículos em fatores, conforme suas características. Exemplo: Veículos Leves (Passeio), Veículos Pesados (Caminhões), Máquinas (Tratores) etc.		
34. Cadastro da aquisição do combustível. Cadastrar entre outros as seguintes informações:		
I. Tipo de combustível;		
II. Número da Nota Fiscal;		
III. Fornecedor;		
IV. Valor do combustível;		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

35. Permitir monitorar veículos via rastreamento GPS, informar veículo e equipamento de rastreio, realizando o cadastro dos rastreadores.		
36. Permitir o cadastro de Objetos das corridas.		
37. Permitir informar se o veículo tem seguro e a data de pagamento do DPVAT.		
38. Permitir vincular motorista ao cadastro de veículo para controle nos relatórios.		
39. Permitir informar e controlar o status do veículo como por exemplo, para ou em manutenção e permitir informar se o veículo está baixado com motivo e descrição das baixas.		
40. Permitir realizar controle de Pneus incluindo eixo de rodagem		
41. Permitir inserir histórico de Manutenção, adicionando o tipo da manutenção, período, valor, fornecedor e Observações.		
42. Permitir realizar o controle de troca de óleo, informando o veículo, centro de custo, lubrificante, filtro, fornecedor, responsável, tipo, data, quantidade, km anterior.		
<b>3.10. SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O Portal da Transparência deve conter em sua tela inicial as informações básicas do ente, as leis aplicáveis e acesso rápido aos menus;		
2. Possibilidade de consulta de todas as informações de forma simplificada, sem inconsistências e duplicidades, permitindo o utilizador a encontrar a informação desejada em poucos cliques;		
3. O sistema deverá atender a Lei de Acesso à Informação 12527/11 - Transparência Ativa, permitindo acesso direto à lei;		
4. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos;		
5. Permitir vincula o diário oficial do ente para acesso rápido;		
6. Data da última atualização dos dados efetuada;		
7. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária		
8. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.		
9. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.		
10. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

11. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, órgão, unidade gestora, função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, credor, aplicação, fonte de recursos, restos a pagar, número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).		
12. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:		
Órgão;		
Unidade Orçamentária;		
Data de emissão;		
Funcional programática;		
Fonte de recursos;		
Vínculo Orçamentário;		
Elemento de Despesa;		
Credor, com seu respectivo documento;		
Exercício;		
Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;		
Número do processo de compra;		
Número do convênio;		
Número do contrato;		
Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)		
Histórico do empenho;		
Valor Empenhado;		
Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;		
13. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.		
14. Filtros para selecionar o exercício por ano, mês inicial e final para cada menu e Unidade Gestora.		
15. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.		
16. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.		
17. Despesas:		
Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.		
Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.		
18. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

19. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.		
20. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.		
21. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.		
22. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.		
23. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.		
24. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta(total), Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.		
25. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.		
26. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.		
27. Permitir a exibição das renúncias fiscais;		
28. Permitir a exibição das receitas extra-orçamentárias;		
29. Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis;		
30. O Portal da Transparência deve exibir a folha de pagamento mensal dos entes de forma única ou consolidado;		
31. A exibição da folha de pagamento pode ser personalizada, aumentando ou diminuindo as quantidade de informações presentes;		
32. Deve conter a listagem de cargos e salários aplicado aos servidores da entidade;		
33. Permitir visualizar dos bens patrimoniais da Entidade cadastrados, bem como sua identificação, valores, aquisição e localização.		
34. Dentro da visualização do patrimônio, será permitido a junção de todos os bens de forma consolidado, identificando assim a totalidade do ente;		
35. Permitir exibição de relatórios contábeis referente ao Balanço.		
36. Permitir exibição de relatórios de gestão fiscal, RREO e RGF.		
37. Permitir exibição das Leis Orçamentárias (quando aplicadas a Entidade), PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

38. Deve conter as informações dos convênios que visam as entidades sem fins lucrativos, denominado Terceiro Setor, exibindo informações cadastrais, empenho e prestação.		
39. Permitir exibição das obras em andamento do exercício.		
40. Possibilitar a vinculação do sistema de tributação municipal para exibição das pessoas jurídicas e físicas cadastradas na dívida ativa;		
41. Permitir exportação de dados em linguagem de programação sem necessidade de exportação de dados manuais, permitindo programação externa ao Portal.		
42. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.		
43. Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.		
44. Apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.		
45. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.		
46. Permitir o acesso à informação das Ações e Programas que são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Possibilitando que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.		
47. 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.		
48. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.		
49. Possibilidade de disponibilizar documentos diversos específicos às necessidades da Entidade.		
50. Transparência Passiva: E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação gerando código de acesso para consulta.		
51. Cumprindo a lei 12527/11, a página do E-SIC deve conter gráfico apresentando atendimentos realizados pela entidade, com dados genéricos estatísticos;		
<b>3.11. SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Ser multi-empresa;		
2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;		
3. Possuir menus de atalhos rápidos às principais funcionalidades do sistema;		
4. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;		
5. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos); mantendo o número de matrícula, alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;		
6. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos com outro número de matrícula;		
7. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;		
8. Permitir a criação de campos personalizados para o cadastramento de informações cadastrais complementares, conforme a necessidade da entidade/órgão;		
9. Permitir a parametrização de validação de campos cadastrais;		
10. Permitir a parametrização de campos obrigatórios em cadastros;		
11. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;		
12. Permitir a parametrização dos dependentes de servidores/funcionários que são dependentes de IR e plano de saúde;		
13. Possuir cadastro de pensionista do servidor/funcionário;		
14. Permitir a parametrização do percentual que o pensionista terá direito e se é o pensionista principal;		
15. Possibilitar vincular o registro gerador da pensão para os pensionistas;		
16. Permitir o registro de atos de elogio, advertências e punições;		
17. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;		
18. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.		
19. Permitir efetuar filtros na tela de funcionários por divisão, vínculo, cargo, salários, matrícula, nome entre outros com opções de ordenação;		
20. Permitir personalizar a "grid" de demonstração dos dados dos funcionários após realizar um filtro;		
21. Permitir imprimir ou exportar em relatório os resultados de filtro realizado na tela de funcionários, mesmo quando essa tela foi personalizada a contento do usuário;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

22. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;		
23. Permitir o controle de cargos e seu respectivo histórico de alterações conforme legislação própria;		
24. Permitir o controle e histórico de alteração de cargos para servidores/funcionários;		
25. Permitir a vinculação dos locais de ambiente de trabalho aos funcionários de forma individual e manter o histórico de alterações;		
26. Permitir a vinculação dos locais de ambiente de trabalho aos funcionários de forma coletiva e manter o histórico de alterações individualmente por funcionário;		
27. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);		
28. Permitir o controle histórico de alterações salariais;		
29. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;		
30. Permitir que seja realizada uma transferência coletiva de unidade orçamentária para funcionários selecionados através de filtro;		
31. Manter histórico de transferências coletivas;		
32. Permitir desfazer uma transferência coletiva de forma individual ou em lote;		
33. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;		
34. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo;		
35. Gerar certidões de tempo de serviço atendendo os layouts padrões exigidos pelos órgãos fiscalizadores e reguladores;		
36. Permitir a simulação de proventos de aposentadoria, respeitando as regras nacionais vigentes;		
37. Disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;		
38. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;		
39. Permitir a parametrização do Código para saque FGTS informado na rescisão;		
40. Permitir informar no lançamento do afastamento e licenças informações de tipo de documento, médicos, peritos, CID e data da perícia;		
41. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;		
42. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;		
43. Possuir parametrização de tipos de média para cálculo de verbas de proventos e descontos;		
44. Possui rotina de atualização automática das tabelas de tributações federais.		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

45. Possuir o controle de entrega de cesta básica, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica;		
46. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc) e auxílios creche e educação;		
47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros);		
48. Possuir rotina que permita o controle de prorrogação ou perda da contagem do tempo de serviço por faltas e afastamentos;		
49. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;		
50. Permitir o controle da licença prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;		
51. Permitir o controle das férias, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;		
52. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;		
53. Possuir cadastro de autônomos, permitindo o lançamento de movimentos mensais; contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;		
54. Possuir pagamentos por RPA para autônomos, integrando essas informações para a DIRF e E-Social;		
55. Possuir cadastro de tomador de serviço;		
56. Permitir o pagamento dos tomadores por RPA, nota fiscal e outros, integrando essas informações para a DIRF e E-Social;		
57. Possuir rotina de prestação de contas via RRA, integrando essas prestações à DIRF e E-Social;		
58. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, e FGTS.		
59. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores, fichas e classificações;		
60. Permitir a liberação das funcionalidades por usuário;		
61. Permitir a parametrização de perfis de acesso, bloqueando/liberando somente as funcionalidades necessárias;		
62. Possuir controle de acesso restrito por lotação, jornada e perfil, para descentralização das atividades;		
63. Possibilidade de parametrizar layouts diversos para emissão de relatórios e geração de arquivos;		
64. Possibilidade de parametrização de arquivos para exportação de dados do sistema;		
65. Possuir modelos de layouts padronizados para importação de verbas;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

66. Permitir o registro e parametrização de layouts de convênios bancários distintos para uma mesma empresa/entidade;		
67. Possuir rotina de geração de arquivos de remessas bancárias para pagamentos via convênios bancários;		
68. Permitir layout padronizado para importação de desconto de convênios em folha de pagamento;		
69. Permitir o controle de empréstimos que tenham sido consignados em folha;		
70. Permitir que, caso o funcionário/servidor possua mais de um empréstimo do mesmo banco, que ele seja controlado pelo mesmo evento de desconto, evitando a criação de eventos repetidos, demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;		
71. Permitir lançamento de verbas de forma coletiva;		
72. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;		
73. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação e demais que se façam necessários;		
74. Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores;		
75. Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;		
76. Possuir rotina para rejeitar, aprovar e lançamento automático referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB;		
77. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Fechamento e Complemento);		
78. Permitir a parametrização de pagamentos de média no adiantamento do Décimo Terceiro;		
79. Permitir realizar o adiantamento do Décimo Terceiro no mês de aniversário do funcionário/servidor;		
80. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;		
81. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;		
82. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc;		
83. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;		
84. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

85. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;		
86. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;		
87. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;		
88. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;		
89. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.		
90. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;		
91. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP, CAGED e E-Social;		
92. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;		
93. Gerar relatório de IRRF a recolher por categoria e estabelecimento para conferência com o E-Social;		
94. Geração de arquivos de admissões obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
95. Geração de arquivos de vacâncias obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
96. Geração de arquivos de plano de cargos obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
97. Geração de arquivos de concursos públicos e processos seletivos obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
98. Permitir a emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;		
99. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;		
100. Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;		
101. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;		
102. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

103. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;		
104. Permitir configuração e controle de margem consignável;		
105. Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;		
106. Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;		
107. Permitir o cadastro de repreensões;		
108. Permitir o cadastro de substituto;		
109. Permitir o cadastro de substituições, com data inicial e final e motivo da substituição;		
110. Permitir o cadastro de ações judiciais, possuindo integração ao E-Social;		
111. Permitir a criação de campos do usuário para afastamentos;		
112. Permitir a criação de campos do usuário para o cadastro de verbas;		
113. Possuir gerador de relatórios em menu;		
114. Permitir a parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;		
115. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;		
116. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;		
117. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;		
118. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;		
119. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;		
120. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;		
121. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;		
122. Permitir calcular o funcionário diretamente pela tela de cadastro;		
123. Emitir a ficha financeira anual ou por período do funcionário/servidor;		
124. Emitir a ficha financeira de autônomos;		
125. Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência;		
126. Permitir a disponibilidade do contracheque de forma automática no Portal do Servidor após o encerramento/fechamento da folha de pagamento;		
127. Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;		
128. Exportar relatórios para Excel, Word, PDF;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

129. Permitir verificar servidores falecidos direto na base de dados do SIRC;		
<b>ATO LEGAL E EFETIVIDADE</b>		
130. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);		
131. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;		
132. Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;		
133. Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;		
134. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;		
135. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;		
<b>PPP (PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO)</b>		
136. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;		
137. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;		
138. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;		
139. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.		
140. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;		
141. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;		
142. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;		
<b>CONCURSO PÚBLICO</b>		
143. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação;		
144. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.;		
145. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;		
<b>CONTRACHEQUE</b>		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

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



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

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

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

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

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

224. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitidos;		
225. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir:		
a) Doença do servidor,		
b) Acidente de trabalho,		
c) Acompanhamento de pessoa da família,		
d) Prorrogação de doença e acidente de trabalho,		
e) Exame periódico,		
f) Exame Nomeação / Admissão,		
g) Exame Exoneração / Demissional,		
h) Exame Aposentadoria,		
i) Avaliação Restrição Temporária;		
j) Avaliação Readaptação,		
k) Avaliação mudança de função / Local de trabalho,		
l) Avaliação Teletrabalho,		
m) Avaliação médica / Exames;		
n) Bloquear ou permitir o lançamento de novo afastamento dentro de período já lançado,		
Permitir informar no mínimo:		
I. Identificação do servidor,		
II. Tipo de licença ou afastamento;		
III. Documento apresentado;		
IV. CID informado no atendimento,		
V. Médico que realizou o atendimento,		
VI. CID informado no caso de perícia,		
VII. Médico que realizou a perícia,		
VIII. Período homologado da licença ou afastamento;		
<b>OUTROS ITENS IMPORTANTES</b>		
226. Executar todas as obrigações com o Governo Federal, tais como RAIS, DIRF, E-Social e SIOPE;		
227. Emissão de guias de recolhimento previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social do Município;		
228. Permitir gerar relatórios para conferência dos valores patronais de RPPS e RGPS por categoria, lotação, cargos, vínculos, entre outros;		
229. Emitir os valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;		
230. Emitir holerites, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, de forma individual ou coletiva para funcionários selecionados;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

231. Emissão de relatórios parametrizáveis com base em todas as informações constantes no banco de dados, exportáveis para Excel ou PDF;		
<b>3.12. SOFTWARE DE APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLET CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
<b>ADMINISTRATIVO</b>		
1. O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos móveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:		
2. Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, que deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.		
3. Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, cadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio.		
4. O Aplicativo deverá disponibilizar apenas os serviços contratados.		
5. Deverá disponibilizar aos usuários o crachá virtual para apresentar nas entidades onde o uso de crachá é obrigatório.		
6. Possuir a opção de ativar a localização dos aparelhos móveis compatíveis com o aplicativo, para usuários registrarem o ponto com a localização em tempo real.		
7. Permitir aos usuários realizarem alteração de dados cadastrais sem precisar ir ao setor de Recursos Humanos.		
8. Fazer a alteração da foto do cadastro diretamente pelo aplicativo.		
9. Permitir que o usuário adicione novos documentos aos dados cadastrais.		
10. Permitir que o usuário adicione dependentes da família e configure vínculo de parentesco; limitados até três dependentes.		
11. Deverá permitir que o usuário registre no aplicativo informações detalhadas sobre o nível de escolaridade do servidor, incluindo ensino superior e cursos extracurriculares.		
12. Permitir que o usuário solicite no aplicativo a alteração de dados da conta bancária de sua preferência, sem precisar ir até o setor de Recursos Humanos.		
13. Permitir ao usuário a consulta e impressão do holerite no aplicativo, acessar todos os holerites e consultar documentos de anos e meses específicos desde o início de sua permanência na instituição.		
14. Permitir ao usuário consultar e emitir dados de margem consignável.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

15.	Permitir consultar os dados de informe de rendimentos e compartilhar esses dados.		
16.	Permitir ao usuário solicitar férias, informando a data inicial e a data final do período de gozo no aplicativo.		
17.	Permitir ao usuário acompanhar o status das solicitações feitas ao setor de Recursos Humanos, como pedidos de férias e alterações de conta bancária; visualizar o status de cada solicitação, que pode ser "aceita", "negada" ou "aguardando".		
18.	Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, permitir a consulta de todos registros de empresas em seu CPF e listar todas em que o usuário/fornecedor estiver como proprietário.		
19.	Permitir ao fornecedor consultar todos os contratos estabelecidos entre o proprietário da empresa e a entidade, com a possibilidade de visualizar a referência e o exercício de cada contrato.		
20.	Deverá permitir ao fornecedor visualizar os empenhos anexados em cada contrato se houver.		
21.	Permitir ao fornecedor consultar no aplicativo todos pedidos realizados pela entidade, com a opção de detalhar cada um deles.		
22.	Permitir consultar no aplicativo os empenhos organizados por data e número, além de exibir todos os empenhos que já foram liquidados.		
23.	Quando o usuário for um fornecedor e proprietário de uma empresa, deverá permitir incluir novo perfil para acessar o cadastro do fornecedor no aplicativo.		
<b>3.13. GESTÃO MUNICIPAL B.I. BUSINESS INTELLIGENCE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>			
DESCRIÇÃO DO ITEM		ATENDE	
		SIM	NÃO
1.	Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB.		
2.	Permitir a integração a todos os Bancos de Dados relacionados a este termo de referência.		
3.	Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados.		
4.	O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e ser informação.		
5.	Permitir uso do aplicativo via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).		
6.	Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.		
7.	Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.		
8.	A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

9. Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de dados, não sendo permitido a utilização de Bancos transitórios.		
10. Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhamento dos dados de cada sistema, desdobrando os dados até sua origem.		
11. Permitir Indicadores Financeiros com dashboards que viabilizem as disponibilidades das contas e suas fontes, apresentando os Resultados financeiros com seus comprometimentos de déficit ou superávit.		
12. Permitir Indicadores Pessoais, com situação dos trabalhadores e seus comprometimentos com a despesa em relação à receita corrente, apresentando seu percentual do limite prudencial.		
13. Permitir Indicadores da Dívida Ativa, apresentando a situação da dívida inscrita, sua relação com a receita orçada.		
14. Permitir Indicadores da Dívida Fundada, apresentando a situação da dívida, em relação com a receita corrente líquida.		
15. Comparativo da Despesa entre os exercícios detalhando por mês, fornecedor, ficha e descrição.		
16. Comparativo da receita arrecada vs Despesa, detalhando os empenhados, liquidados, pagos, descrição e fornecedor.		
17. Disponibilidade Comprometida, com saldo bancário e comprometido, filtrando por Extra, Resto a Pagar e Empenhos OR/GL/ES/AD.		
18. Criação de relatório e gráficos, permitindo agrupamento por Código da Receita, para acompanhar a evolução da arrecadação.		
19. Possuir indicadores da despesa com pessoal, saúde e educação apresentando seu percentual.		
20. Gestão da Execução Orçamentária com gestão dos Saldos das Fichas de despesa atualizada.		
21. Controle de Pagamentos vencidos, a vencer e resto, com filtro de Ficha e fornecedor.		
22. Controle de diária e aditamento, com filtro de fornecedor e situação das diárias e aditamentos.		
23. Acompanhamento do Vencimento dos contratos, com filtro de período e fornecedor.		
24. Gestão de empenhos a pagar com opções de filtros por período, fornecedores, ficha, descrição.		
25. Gestão dos restos a pagar com filtros de fornecedor, fonte de recurso e descrição da despesa.		
26. Gráficos comparativos da despesa licitada e não licitada (materiais e serviços), empenhado, liquidado e pago.		
27. Gráficos da evolução da despesa com o pessoal, com listagem últimos 12 meses.		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

28. Gráfico da evolução da despesa com Horas Extra e ranking por funcionário, detalhando mensal e fornecedor, com filtro de cargo e idade.		
29. Acompanhamento das gratificações, detalhado mensal e por ranking de funcionário, com filtro de exercício, tipo de cargo e idade.		
30. Gráfico com idade dos funcionários, acompanhamento mensal das faltas, Repreensões / Advertências com filtro de tipo de cargo.		
31. Gráfico com as licitações realizadas, por suas modalidades, com previsto e realizado, com opções de filtros por período.		
32. Economicidade das licitações, com gráfico e valor de economia, com filtros de situação e modalidade.		
33. Acompanhamento mensal de compras, detalhado por secretaria, requisitos de entrada, e Posição de estoque.		
34. Gestão completa do Estoque, com posicionamento on-line, de suas quantidades, movimentações e financeiro.		
35. Quantidade de veículos por secretaria, abastecimento em litros, acompanhamento mensal de gastos com combustível.		
36. Inventário Patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade setor, totalização dos bens adquiridos\ baixados.		
37. Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolo por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria.		
38. Indicadores gerais dos cadastros, detalhando por exercício e tipo de cadastro detalhando por imóveis, empresas, propriedade rural, terrenos, cemitério e obras.		
39. Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.		
40. Permitir Indicadores de Ouvidoria, apresentando a quantidade de ocorrências, tempo médio, gráfico evolutivo mensal, ranking de departamentos e assuntos.		
41. Assistência: Demonstrativo de atendimento por unidade, detalhado por exercício, mês e atendimento.		
42. Ranking de atendimento por profissional, detalhando por exercício, mês profissional e unidade.		
43. Quantidade de visitas por bairro e benefícios concedidos, detalhado por mês e quantidade.		
44. Ensino: Total de alunos e turmas por escola, detalhando por escola e exercício, com filtro de série, turma, idade e sexo.		
45. Quantidade de alunos por linha de ônibus, detalhando as linhas, escola, aluno e idade.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

46.	Controle de unidades de saúde e Farmácia/Almoxarifado com quantidade de entrada e saída.		
47.	Cadastro de Pacientes e Profissionais, com filtro de nome, CPF, unidade e cidade.		
<b>3.14. SOFTWARE DE CONTROLE DE CUSTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>			
DESCRIÇÃO DO ITEM		ATENDE	
		SIM	NÃO
1.	O Sistema deverá permitir o cadastro e a padronização de cadastro de usuários e perfil de acesso;		
2.	O Sistema deverá permitir fazer os cadastros dos centros de custos e fazer a integração com os demais sistemas – (Compras, Contabilidade, Folha de Pagamento e Patrimônio);		
3.	O Sistema deverá permitir informar a data de início do exercício para apuração dos dados;		
4.	O Sistema deverá permitir apropriação das despesas que não passam por outro sistema e permitindo fazer o rastreio dessa despesa ou fazer o rateio da despesa manualmente;		
5.	O Sistema deverá permitir o cadastro de critérios de rateio de custos;		
6.	O Sistema deverá permitir verificar as informações de saídas e Relatórios.		
7.	O Sistema deve captar o máximo de informações de forma automática de outros sistemas		
8.	O Sistema deverá apresentar relatórios em geral que mostrem a evolução mensal dos custos, comparando com o custo médio do período, mas que a prioridade seria relatórios dinâmicos, permitindo análises comparativas.		
9.	O Sistema deverá ter o custeio direto em todas as situações em que seja possível o uso desse método (itens de custo que possam ser relacionados diretamente ao objeto de custo, como é o caso de pessoal e encargos sociais em relação às unidades administrativas)		
10.	O Sistema deverá fazer o uso do rateio de custo, usando diversos critérios de rateio (metro quadrado, potência instalada, número de servidores etc.) para os demais custos (indiretos), também validados pela gestão da unidade administrativa, a depender do objeto de custo.		
11.	O Sistema deverá fazer o rastreamento do custo, nos casos em que, por meio de critérios validados pela gestão da unidade administrativa, se possa estabelecer uma relação de causa e efeito entre o item de custo e o objeto de custo		
12.	Deverá permitir definição dos objetos de custo e dos itens de custo;		
13.	Deverá permitir identificação dos custos diretos;		
14.	Deverá permitir alocação dos custos diretos aos objetos de custos;		
15.	Deverá evidenciar os custos diretos;		
16.	Deverá permitir identificação dos custos indiretos;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

17. Deverá permitir escolha do processo de rastreamento, para os custos indiretos que possam assim ser atribuídos a objetos de custos;		
18. Deverá permitir escolha do critério de alocação por rateio dos demais custos indiretos.		
<b>3.15. SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	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.		
2. Possuir no mínimo os seguintes relatórios:		
• Gestão Orçamentária		
• Disponibilidade Comprometida		
• Aplicação no Ensino (PM)		
• Aplicação no FUNDEB (PM)		
• Aplicação na Saúde (PM)		
• 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.		
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.		
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.		
6. Auditoria:		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

• 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.		
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.		
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.		
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;		
• 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.		
<b>3.16. SOFTWARE DE INFORMAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	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.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

2. O sistema deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte técnico dentro da plataforma, ilimitado e disponível sempre que a organização precisar acionar.		
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.		
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).		
5. O sistema deverá disponibilizar tecnologia IA ( <i>inteligência artificial</i> ) para atendimentos automatizados relacionados à LGPD e titulares de dados, com revisão humana realizada por equipe especializada.		
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);		
8. O sistema deverá permitir configuração de autenticação de 2 fatores para controle de acesso a conta de usuários.		
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.		
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.		
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.		
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 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.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
28. Deverá permitir a listagem dos registros de melhoria contínua para processos, com as informações mínimas a seguir: origem, registro de origem, responsável, departamento, situações, prazo, data de criação.		
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.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

30. Deverá realizar registro do histórico de alterações dos registros de melhoria contínua e permitir sua visualização, apresentando a data e o responsável.		
31. Deverá permitir localizar registros de melhoria contínua podendo filtrar minimamente pelos seguintes campos: identificador, registro de origem, departamento, status, origem, responsável, data inicial e final, prazo inicial e final.		
32. Deverá possibilitar a visibilidade dos registros de melhoria contínua com as seguintes informações mínimas: código identificador, origem, registro de origem, risco, responsável, departamento e status. Permitir também que a partir da visualização o usuário possa acessar o registro de origem do processo.		
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.		
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.		
37. Deverá possuir a tecnologia IA ( <i>Inteligência Artificial</i> ) para enquadramento legal automatizado dos processos mapeados, mediante revisão humana realizada por equipe especializada.		
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.		
39. Permitir visão rápida sobre o departamento/setor ao listar todos os processos, 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.		
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.		
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.		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

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.		
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.		
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.		
46. Deverá fornecer um histórico de versão dos relatórios, possibilitando o download de uma versão gerada anteriormente.		
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.		
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.		
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.		
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 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.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

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.		
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.		
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.		
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.		
<b>3.17. SOFTWARE DE TRIBUTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;		
2. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;		
3. Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;		
4. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;		
5. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema;		
6. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;		
7. Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

8. Gerenciar os índices/indexadores de correção monetária e/ou atualização monetária		
9. Possuir funcionalidade para controle de mudança de moeda		
10. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;		
11. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;		
12. Possuir consulta a memória de cálculo em tela, visando demonstrar o caminho utilizado pelo sistema para o cálculo do valor venal;		
13. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;		
14. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;		
15. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;		
16. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;		
17. Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;		
18. Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;		
19. Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;		
20. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;		
21. 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;		
22. Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;		
23. Permitir a emissão de guias com o QRCode para arrecadação via PIX.		
24. Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;		
25. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;		
26. Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

27. 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.		
28. 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;		
29. Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;		
30. Disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes;		
31. 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;		
32. Permitir o parcelamento, reparcelamento e de parcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;		
33. 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.		
34. Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.		
35. 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;		
36. Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.		
37. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;		
38. Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

39. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;		
40. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;		
41. Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;		
42. Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.		
43. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;		
44. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;		
45. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, desmembramento, remembramento, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, simulação e memória de cálculo, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou nova digitação do código cadastral.		
46. Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;		
47. Permitir a alteração dos dados dos imóveis em lote, filtrando por endereço, endereço de correspondência, ou campo específico do cadastro etc.;		
48. 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;		
49. 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;		
50. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;		
51. Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;		
52. Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;		
53. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

54. Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.		
55. 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.		
56. Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;		
57. Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.		
58. Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;		
59. Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;		
60. Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;		
61. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;		
62. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;		
63. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, cálculo complementar, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, restituição de lançamento, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou nova digitação do código cadastral.		
64. Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;		
65. Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;		
66. Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.		
67. Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.		
68. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;		
69. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

70. 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;		
71. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;		
72. Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;		
73. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;		
74. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;		
75. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;		
76. Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito e os períodos de vencimento;		
77. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a integração de envio por arquivo e também via WebService;		
78. Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às custas, garantias, leilões, em tela específica para cada uma dessas informações;		
79. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de uma tela, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.		
80. 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.		
81. Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.		
82. Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;		
83. Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;		
84. Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;		
85. Permitir o cancelamento das notificações de postura;		
86. Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;		
87. Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;		
88. Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;		
89. Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

90. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;		
91. Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;		
92. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;		
93. Planta de Valores;		
94. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;		
95. Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;		
96. Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;		
97. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;		
98. Demonstrativos analíticos de movimento econômico;		
99. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;		
100. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;		
101. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;		
102. Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nuns determinados exercícios;		
103. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;		
104. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;		
105. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;		
106. Deverá permitir adicionar funções mais utilizadas aos favoritos para acesso rápido.		
107. Permitir o credenciamento de usuários do sistema de acordo com a demanda, sem estabelecer limites.		
108. Permitir cadastro híbrido PIX/ficha de compensação.		
109. Permitir a criação de processo de isenção, possibilitando controle do prazo de isenção, fases do processo, situação do processo relacionado aos impostos e taxas lançadas através do sistema.		
110. Permitir pesquisar funcionalidade do sistema, a fim de localizá-la rapidamente.		
111. Permitir a criação de gráficos personalizados de acordo com os tipos de gráficos disponíveis no sistema, possibilitando a geração de listagem através de SQL.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

112. Permitir a emissão de segunda via de guia estando ela paga ou não afim de consulta ou simples reimpressão		
<b>MÓDULO PORTAL DO CONTRIBUINTE</b>		
113. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;		
114. 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;		
115. 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		
116. Permitir a consulta de autenticidade de documentos como ITBI, Certidões e Alvarás;		
117. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;		
118. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;		
119. Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;		
120. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;		
121. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;		
122. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;		
123. Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;		
<b>MÓDULO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO</b>		
124. Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa de acordos com os layouts do tribunal de justiça;		
125. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul através do webservice;		
126. Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios delas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;		
127. Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

128. Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pelo tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.		
129. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;		
130. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; nos leilões realizados e dos recursos apresentados.		
131. Permitir análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.		
132. Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual; - DASHBOARD		
133. Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término. - DASHBOARD		
134. Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.		
135. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.		
136. Permitir a visualização separada dos processos que houve negociação das dívidas ou pagamento, para facilitar a suspensão ou a extinção dos processos;		
137. Permitir a visualização separada dos processos que houve suspensão e não houve pagamento do acordo, podendo retornar ao tribunal;		
138. Permitir a visualização separada dos processos que houve pagamento dos débitos, sugerindo extinguir o processo no tribunal;		
<b>MÓDULO FISCALIZAÇÃO</b>		
139. Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;		
140. Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;		
141. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

142. Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.		
143. 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;		
144. 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;		
<b>MÓDULO ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS</b>		
145. 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;		
146. Permitir acompanhar solicitações de análise de viabilidade, bem como fazer os deferimentos;		
147. Permitir deferimento de viabilidade automática para empresas com atividades CNAE de baixo risco;		
148. Permitir a solicitação de abertura de autônomos ou empresas MEI diretamente pelo site, possibilitando o deferimento ou indeferimento da solicitação;		
149. 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;		
150. Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;		
151. Permitir a consulta das licenças emitidas pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;		
152. Deve permitir o cadastro das formas de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;		
153. Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE;		
154. Possuir ferramenta para localizar no Maps a localização da solicitação, para melhor visualização;		
155. Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.		
156. Permitir enviar para a Junta comercial o número da Inscrição Municipal		
<b>MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O WHATSAPP</b>		
157. Permitir a consulta de débitos através do nº do documento informado;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

158. Permitir a emissão da segunda via da conta de água através do nº do documento informado;		
159. Permitir a segunda via de IPTU através do nº do documento informado;		
160. Permitir a segunda via de ISS/Taxa de Licença através do nº do documento informado;		
161. Permitir a autenticidade de documentos através do nº do documento informado;		
162. Permitir a emissão de certidão de regularidade fiscal através do nº do documento informado;		
163. Permitir a emissão da certidão de valor venal através do nº do documento informado;		
<b>INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS (LEI Nº 14.129)</b>		
164. Permitir criação de conta na plataforma para munícipe, servidores e setores da entidade;		
165. Possuir cadastro integrado de usuário e senha para ambas as plataformas;		
166. Permitir vincular o protocolo de solicitação de parcelamento, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
167. Permitir vincular o protocolo de cancelamento de dívida nas informações do cancelamento, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
168. Permitir vincular o protocolo de estorno de cancelamento de dívida nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
169. Permitir vincular o protocolo de compensação de valores nas informações da geração de compensação, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
170. Permitir vincular o protocolo de estorno de compensação de valores nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
171. Permitir vincular o protocolo de restituição do lançamento nas informações da restituição, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
172. Permitir vincular o protocolo de suspensão de dívida nas informações da suspensão, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		
173. Permitir vincular o protocolo de estorno de suspensão de dívida nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

174. Permitir encaminhar qualquer relatório que esteja no formato PDF para qualquer servidor ou setor, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;		
175. Permitir encaminhar documentos do tipo certidões/declarações no formato PDF para os munícipes que possuírem acesso a plataforma de gerenciamento de processos, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;		
176. Permitir incluir qualquer relatório que esteja no formato PDF em protocolos que estejam em andamento, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;		
177. Permitir assinar digital qualquer relatório que esteja no formato PDF antes de salvar o documento ou antes de vincular em qualquer processo;		
178. Possuir certificado digital avançado da entidade fazer assinatura dos documentos a serem tramitados no âmbito interno da entidade;		
179. Permitir assinar documentos com certificados digitais qualificados A1 ou A3 para assinaturas em documentos a serem tramitados fora do âmbito interno da entidade;		
180. Possuir criar processos para abertura, alteração e encerramento de empresas, sendo possível criar requisitos do tipo perguntas ou obrigatoriedade de anexos a serem enviados junto da solicitação;		
181. Permitir fazer o envio de documentos.		
<b>3.18. SOFTWARE MAPA DE OBRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O software deverá ser intuitivo e responsivo, acessível em diversos dispositivos (desktops, tablets, smartphones).		
2. Deverá utilizar tecnologias web modernas, incluindo HTML5, CSS3 e JavaScript, bem como frameworks robustos e atualizados.		
3. Deve-se usar bibliotecas de mapas interativos gratuitos, visando minimizar custos futuros para a prefeitura.		
4. Deverá ser integrado em tempo real com sistema de gestão de contratos e obras do município.		
5. O software deve ter arquitetura escalável para suportar um grande número de acessos simultâneos, mantendo o mesmo desempenho e fluidez.		
6. Precisar ser escalável permitindo que o software cresça e se adapte às necessidades da Prefeitura, atendendo a futuras implementações que possam ser solicitadas.		
7. Deverá seguir os critérios do Padrão (UI/UX), com objetivo de assegurar que o mesmo seja intuitivo e fácil de usar.		
8. Deverá oferecer manutenção contínua do mapa, incluindo correções de bugs, atualizações de segurança, suporte técnico e manual de usuário.		
9. O sistema de mapa de Obras deverá ficar hospedado no servidor da prefeitura para garantir maior controle, segurança e desempenho.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

10. Deve conter a implementação de mecanismos de caching e otimização de consultas para minimizar a latência e reduzir a carga no servidor.		
<b>ACESSO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>		
11. O sistema deverá ser projetado para ser resiliente contra falhas, travamentos, bugs ou congelamentos, assegurando a continuidade do serviço.		
12. Deve registrar log de acesso ao sistema, fazendo um monitoramento contínuo, identificando e respondendo rapidamente a possíveis falhas ou atividades suspeitas.		
13. A aplicação deve ter internamente um controle de acesso para garantir que apenas partes autorizadas possam interagir com o serviço intermediário e realizar operações no banco de dados.		
14. Deverá trabalhar de forma síncrona com o Banco de Dados da Prefeitura, buscando e mostrando as informações cadastradas de forma instantânea, essa conexão com o Banco deve ser realizada de forma segura, garantindo proteção e segurança.		
15. O software deverá ter verificações de validação de dados para prevenir a inserção de informações incorretas ou maliciosas no banco de dados, mantendo a integridade dos dados.		
16. O sistema deve conter uma senha parametrizada pelo servidor público, para ser possível realizar ajuste manual na localização das obras, permitindo salvar a alteração da localização somente com esta senha.		
<b>FUNCIONALIDADES</b>		
17. O software deve ter um sistema de navegação intuitiva para facilitar a localização das obras no mapa.		
18. Permitir uma rápida e fácil visualização do contrato de obra ao clicar sobre ela no mapa, contratos existentes no Banco de dados da Prefeitura.		
19. Permitir visualizar de forma individual e detalhada o contrato das obras do município.		
20. O Software deve trabalhar com sistema de mapas interativos utilizando bibliotecas gratuitas, para mitigar os custos para a prefeitura.		
21. Deve ser possível fazer adição de camadas personalizadas no mapa conforme a necessidade da prefeitura.		
22. Deverá conter a opção de realizar filtros no contrato das obras e buscar por diferentes critérios como secretarias, empresas, tipo de obra, etc.		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

23. Deve conter um campo de busca que permita a pesquisa de logradouros, avenidas, ruas e bairros, limitando as buscas apenas ao município.		
24. O software deve ter um campo de busca dinâmico, para buscar por nome, processo licitatório, valor, data, entre outros os contratos de obras da Prefeitura.		
25. Deve ter a opção de mostrar o total de contratos e total em valores, apresentando de forma dinâmica conforme o contribuinte realiza as buscas.		
26. Ao localizar uma obra, a sua posição deve ser exibida no mapa, bem como seu status de execução atual.		
27. Deve ser possível ajustar o Design de cor para que siga as diretrizes de identidade visual da prefeitura.		
28. O mapa de obras deve conter a opção das legendas para melhor entendimento e interação do contribuinte.		
29. Deverá mostrar detalhadamente os valores do contrato, seus aditivos, bem como o valor total da obra.		
30. Deve ser possível parametrizar mensagens da Prefeitura na tela inicial para o contribuinte visualizar.		
31. O mapa deve ficar limitado a mostrar somente a extensão territorial do município, para uma melhor experiência do contribuinte.		
32. O software deve ter opção de parametrizar, e mostrar no mapa a localização da Prefeitura, Câmara e outros paços municipais.		
33. Deverá apresentar de forma prática e simples um gráfico do total de execução da Obra e o Total já executado pela empresa contratada.		
34. Deve ser possível parametrizar os ícones, de acordo com as secretarias do município.		
<b>3.19. SOFTWARE DE CONTROLE DE CEMITÉRIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações.		
2. Do cadastramento dos terrenos: possuir muitos dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

3. No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito.		
4. O controle de sepultamento deverá ter informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, na funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle.		
5. O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;		
6. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar o funcionário que realizou a exumação e o motivo.		
7. Permitir o cadastro das funerárias do município.		
8. Possibilitar que em caso de cobrança de taxas as mesmas possam ser geradas dentro do cadastro sem a necessidade de sair do cadastro para emití-las.		
9. Possibilitar o anexo de fotos e documentos nos cadastros.		
10. O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos.		
11. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.		
12. Permitir a consulta via WEB dos sepultamentos do banco de dados do módulo cemitério;		
<b>3.20. SOFTWARE APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
<b>REQUISITOS E PADRÕES</b>		
1. O aplicativo deverá ser multiplataformas sendo compatível com aparelhos Android, IOS, e WEB. Tudo integrado em tempo real com sistema de gestão tributária do município.		
2. Deverá usar no seu padrão de desenvolvimento a arquitetura de <i>Microservices</i> .		
3. A aplicação deve seguir os critérios do Padrão (UI/UX), com objetivo de assegurar que o mesmo seja intuitivo e fácil de usar.		
4. O aplicativo deve lidar com um grande número de usuários simultâneos, mantendo o mesmo desempenho e fluidez.		
5. Deverá ser escalável permitindo que o aplicativo cresça e se adapte às necessidades da Prefeitura, atendendo a futuras implementações que possam ser solicitadas.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

6. Deverá conter criptografia de Ponta a Ponta com Gerenciamento de Chaves Seguro, garantindo que o aplicativo incorpore uma robusta criptografia de ponta a ponta em todas as comunicações e transferências de dados entre os usuários e o servidor.		
7. Deverá oferecer manutenção contínua do aplicativo, incluindo correções de bugs, atualizações de segurança, suporte técnico e manual de usuário.		
<b>ACESSO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>		
8. O aplicativo deve iniciar de forma rápida e aceitável, realizando o login e registrando os logs de autenticação no Banco de Dados da Prefeitura. Isso é crucial para garantir rápida eficácia e proporcionar uma experiência eficiente ao usuário, especialmente em situações de fiscalização.		
9. Cada fiscal deverá ter uma chave aleatória interna de acesso único ao aplicativo, proporcionando um controle mais eficiente e seguro de acesso aos fiscais.		
10. A chave de acesso deverá ser renovada automaticamente, assegurando a segurança e integridade no acesso ao banco de dados por meio do Web Service. Essa prática deve contribuir para manter um ambiente seguro e atualizado, fortalecendo os mecanismos de proteção do sistema.		
11. Deverá possuir um nível de acesso restrito à base de dados da Prefeitura, a fim de mitigar potenciais danos em caso de invasão ou violação de dados.		
12. Deverá ocorrer a persistência síncrona dos dados e informações cadastradas, sendo realizada sem acesso direto ao Banco de Dados da Prefeitura, garantindo proteção e segurança.		
13. A aplicação deve estabelecer mecanismos de autenticação e autorização robustos para garantir acesso apenas a usuários autorizados ao serviço intermediário. Aplicar autorizações adequadas para controlar permissões de operações no banco de dados.		
14. Deve-se utilizar criptografia para proteger dados em trânsito entre o aplicativo, o serviço intermediário e o banco de dados, prevenindo interceptação não autorizada.		
15. Deverá implementar verificações de validação de dados para prevenir a inserção de informações incorretas ou maliciosas no banco de dados, mantendo a integridade dos dados.		
16. Deve registrar todo log do sistema, fazendo um monitoramento contínuo, identificando e respondendo rapidamente a possíveis falhas ou atividades suspeitas.		
17. Deverá adotar práticas de proteção para prevenir ataques de injeção de SQL, assegurando que consultas ao banco de dados sejam seguras e resistentes a manipulações maliciosas.		
18. A aplicação deve ter internamente um controle de acesso para garantir que apenas partes autorizadas possam interagir com o serviço intermediário e realizar operações no banco de dados.		
19. Deve-se manter o software do serviço intermediário, do banco de dados e de outros componentes atualizado com os patches de segurança mais recentes para mitigar vulnerabilidades conhecidas.		
20. O sistema deverá ser projetado para ser resiliente contra falhas, travamentos, bugs ou congelamentos, assegurando a continuidade do serviço.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

21. O aplicativo deverá manter sua operabilidade de maneira ininterrupta, mesmo em condições adversas, como a ausência de acesso à rede, mantendo a continuidade das operações, garantindo a eficácia do sistema mesmo em situações desafiadoras, o que é fundamental para a prestação contínua de serviços à Prefeitura.		
22. O acesso ao aplicativo deverá ser exclusivo para fiscais, com controle interno e externo por meio de permissões de entrada. Isso garante a segurança do sistema, permitindo apenas usuários autorizados. Assim, há maior controle e proteção dos dados, garantindo a integridade das informações e conformidade com as políticas de segurança.		
<b>FUNCIONALIDADES</b>		
23. O sistema deve contar com integração síncrona e automática com sistema interno da Obras e Posturas da Prefeitura, garantindo uma comunicação eficiente em tempo real entre os dados.		
24. Deverá possibilitar fazer as seguintes notificações de obras, posturas, infrações, penalidades, interdição, inspeção e conformidade, sendo possível parametrizar cada uma das notificações, de acordo com a Prefeitura.		
25. Permitir visualizar de forma individual as notificações emitidas por um determinado fiscal.		
26. Deverá possuir um filtro de calendário, para realizar a busca por total de notificações emitidas durante aquele período.		
27. Deverá possuir um filtro automático, reconhecendo e pesquisando em tempo real cada caractere informado sendo ele letra ou número, retornando assim a respectiva busca solicitada.		
28. Possibilitar de forma autônoma e inteligente a busca em diversos módulos do Banco de Dados, ao realizar apenas uma entrada de informação a busca deverá retornar todas as opções e resultados daquela pesquisa sendo ela por módulo, nome de contribuinte, nome do fiscal, finalidade da notificação, entre outros.		
29. Permitir a atualização e sincronização em tempo real, dos processos de notificações realizados pelo aplicativo, ou in loco na prefeitura.		
30. Permitir uma rápida e fácil visualização detalhada de cada processo de Notificação existente no Banco de dados da Prefeitura.		
<b>3.21. SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;		
2. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;		
3. O sistema deverá dispor da informação em tempo real sem a necessidade de sincronização periódica.		
4. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

5.	Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;		
6.	Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;		
7.	Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;		
8.	Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;		
9.	Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;		
10.	Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;		
11.	Possuir recurso para bloqueio de MEIs à emissão de nota fiscal, disponibilizando o sistema somente para consulta.		
12.	Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;		
13.	Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;		
14.	Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;		
15.	Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote		
16.	Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;		
17.	Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;		
18.	Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;		
19.	Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;		
20.	Permitir tela de configurações a ser exibida para que o contribuinte ajuste de forma personalizada sua utilização no sistema.		
21.	Permitir a pré configuração de carga tributária a fim de evitar a digitação repetitiva dos dados.		
22.	Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;		
23.	Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

24. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;		
25. Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;		
26. Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago.		
27. Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;		
28. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;		
29. Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;		
30. <u>O sistema deverá permitir a sincronização automática com o IBPT(<a href="https://deolhonoimposto.ibpt.org.br/">https://deolhonoimposto.ibpt.org.br/</a>) para obtenção dos valores aproximados referentes a carga tributária(LEI nº 127.741/2012) de acordo com cada atividade de serviço.</u>		
31. Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;		
32. Permitir estorno das guias geradas;		
33. Geração de logs de acesso.		
34. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;		
35. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;		
36. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);		
37. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet.		
38. Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;		
39. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;		
40. Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);		
41. Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município;		
42. As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;		
43. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

44. Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;		
45. Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital		
46. A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;		
47. Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;		
48. Geração do Livro Fiscal;		
49. Consulta e cadastro de tomadores de serviço;		
50. Permitir declarações complementares.		
51. Emissão de relatório de movimento econômico;		
52. Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;		
53. Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento, o sistema deverá pegar as informações processadas no arquivo da DAS do simples Nacional.		
54. Consulta e solicitação de AIDF.		

**3.22. SOFTWARE DE SPED FISCAL VAF ICMS DE MATO GROSSO DO SUL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Permitir cadastrar vários usuários, com a possibilidade de administrar o acesso de cada menu		
2. Permitir gravar certificado digital A1 para o procedimento de emissão de notificações aos contribuintes		
3. Permitir trabalhar com múltiplos exercícios, onde o usuário poderá escolher a qualquer momento qual exercício ele poderá trabalhar.		
4. Permitir à consulta a tabela de Código Fiscal de Operação e Prestação (CFOP), contendo sua descrição, tipo (entrada ou saída) e validade no VAF ICMS MS		
5. Deverá realizar o cadastramento das informações do contribuinte a partir da leitura do SPED.		
6. Deverá permitir a inclusão de novos contribuintes.		
7. Deverá possibilitar um gerenciamento dos contribuintes.		
8. Permitir à consulta pelo CNPJ dos dados jurídicos da empresa diretamente do site da Receita Federal.		
9. O sistema deverá possibilitar uma base de dados atualizada do cadastro de ramos de atividades para empresas contendo o código CNAE da atividade principal.		
10. Deverá realizar o cadastramento das informações do contador a partir da leitura do SPED.		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

11.	Permitir o cadastramento das informações do responsável pela escrituração fiscal do contribuinte		
12.	O sistema realizará a associação de todos os clientes que possui em sua carteira.		
13.	Com base nos documentos fiscais de venda deverá realizar o cadastramento das informações do cliente (comprador) a partir da leitura do SPED.		
14.	Deverá permitir a inclusão de novos clientes (compradores).		
15.	Com base nos documentos fiscais de compra deverá realizar o cadastramento das informações do fornecedor (vendedor) a partir da leitura do SPED.		
16.	Deverá permitir a inclusão de novos fornecedores (vendedores)		
17.	Quando há compatibilidade de razão social, CPF/CNPJ e Inscrição Estadual o sistema vinculará automaticamente os cadastros de Contribuintes X Clientes X Fornecedores		
18.	Permitir o cadastro dos textos padrões para as notificações, tendo a capacidade de utilizar recursos de formatação de texto, tais como negrito, itálico, sublinhado e cores.		
19.	Permitir a emissão de notificação com numeração automática, o acompanhamento e a gestão das informações remetidas.		
20.	Permitir a assinatura digital da notificação com certificado A1 do Auditor Tributário.		
21.	Permitir o cadastro de e-mail institucional para o envio eletrônico da notificação ao contribuinte.		
22.	Permite a impressão da notificação para outro modo de envio.		
23.	O sistema deverá realizar o upload de um ou mais arquivos SPED EFD, conferência e processamento das informações normalizadas em banco de dados.		
24.	Deverá gravar e manter todos os arquivos SPED EFD, permitindo o download dos mesmos e o seu reprocessamento.		
25.	Permitir a emissão do protocolo de entrega, após o envio do SPED EFD, este documento será a comprovação ao atendimento da obrigação acessória ao envio dos documentos.		
26.	Deverá possibilitar a consulta e apresentar a leitura de arquivos SPED, que possuem inconsistências de dados, identificando as irregularidades apresentadas, emitindo relatório em PDF dos erros.		
27.	O sistema deverá permitir consultar os documentos fiscais importados, possibilitando:		
	a) consulta de dados por contribuinte, por CFOP, por destinatário da aquisição, por tipo de documento, por valor, por período, entre outros.		
	b) o sistema deve permitir exportar os dados e, formato XLS ou CSV.		
28.	Na consulta de documentos, no campo "Chave de Acesso", ao clicar no sistema remeterá ao site de consulta do documento fiscal federal, possibilitando a compatibilização dos dados e informações gravadas.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

29. Permitir a digitação manual do documento fiscal gravando as informações pertinentes: emitente, destinatário, tipo de documento, número do documento, data de emissão e lançamento, valor, CFOP, chave de acesso.		
30. Deverá calcular o VAF (Valor Adicionado Fiscal) do contribuinte por exercício, conforme códigos CFOP válidos por exercício, de acordo com as normas emitidas pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul (SEFAZ/MS).		
31. Deverá possibilitar a importação de dados da SEFAZ/MS, conforme layouts (xls ou csv) padronizados pelo sistema, divididos por categoria: comércio em geral, transporte e simples nacional.		
32. Possibilitar uma análise sintética e analítica do VAF ICMS por contribuinte agrupada por ano fiscal. A análise do VAF deverá contemplar as categorias de: comércio em geral, transporte e simples nacional:		
a) A análise sintética consiste na apresentação do VAF do contribuinte por Inscrição Estadual, possibilitando a comparação com os dados do Estado, se este foi importado previamente;		
b) A visão analítica demonstra os dados acumulados de CFOP do contribuinte, por mês, totalizando os valores das entradas excluídas, entradas incluídas, saídas excluídas, saídas incluídas, e, VAF.		
c) Os relatórios podem ser impressos e exportados em XLS.		
d) A consulta dos dados do VAF da categoria "Transporte" utilizará como dados válidos somente os transportes iniciados (embarque) ocorridos no Município, conforme norma da SEFAZ/MS.		
e) A consulta dos dados do VAF da categoria "Simples Nacional" utilizará dos dados importados no SPED cujo regime tributário tenha sido identificado como "Simples Nacional", procedendo o cálculo automático da Receita x 32%, conforme norma da SEFAZ/MS.		
<b>3.23. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Fluxo de Trabalho ou Gestão Inteligente de Processos: estabelece regras de controle e gerenciamento de processos dentro da entidade, garantindo que os serviços sejam executados pelas pessoas certas no tempo previsto. Destina-se a organizar as tarefas, a tramitação, os documentos fixar os prazos de execução e sincroniza a ação das pessoas envolvidas;		
2. O Software deverá permitir a padronização, tramitação e o controle de prazos e responsáveis das comunicações internas oficiais;		
3. O Software deverá permitir a padronização, tramitação e o controle de prazos de ofícios que circularam simultaneamente entre todos os órgãos e departamentos da instituição.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

4.	Módulo que procede o recebimento de solicitações de pessoas físicas e jurídicas que não compõem a instituição, tramitando e controlando os prazos estabelecidos, podendo atuar em um fluxograma determinado.		
5.	Módulo processual que possibilita a tramitação de documentos, dentro dos órgãos e departamentos, mediante um fluxograma estabelecido, controlando os prazos, permitindo a inclusão de documentos, entre outras tarefas.		
6.	Módulo que permitirá a padronização, tramitação e o controle dos ofícios externos, encaminhados via sistema.		
7.	Fornecimento de APP para Android com as funcionalidades mínimas de acompanhamento e assinatura dos Protocolos/Processos. Desejável funcionamento na Plataforma IOS Apple, porém não obrigatório, e deverá ser disponibilizada sem custos quando desenvolvido.		
8.	Permitir troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos;		
9.	Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário tem acesso ao documento seus despachos e anexos.		
10.	Permitir a movimentação de documentos por meio de trâmites/atualizações.		
11.	Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/trâmites; Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.		
12.	Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor visualizou.		
13.	Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos.		
14.	Possibilidade de arquivar a circular, encerrando assim seu acompanhamento.		
15.	Possibilidade de visualização dos dados de encerramento, arquivamento e consulta dos processos a fim de saber qual usuário e em qual data foram realizadas as movimentações.		
16.	Permitir Abertura de protocolo/processos por: acesso externo via site, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.		
17.	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento.		
18.	Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código de acesso gerado na abertura do processo.		
19.	Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada assunto;		
20.	Permitir registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração), inclusive nas suas tramitações.		
21.	Permitir inclusão de anexos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

22. Permitir que o setor de destino acesse diretamente o histórico ou documento específico, ter a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.		
23. Permitir que os departamentos/setores dos órgãos podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.		
24. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo, previamente cadastrado para acesso direto de usuários externos.		
25. Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida em tal;		
26. Criação do processo, encaminhamentos e respostas;		
27. Possibilidade de configuração de rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido;		
28. Possibilidade de cadastrar roteiros do processo administrativo;		
29. Possibilidade de adicionar requerimentos dentro de cada etapa;		
30. Permitir anexo de arquivos no processo original ou em seu despacho;		
31. Possibilidade de inclusão de outros documentos para serem referenciados no Processo administrativo;		
32. Possibilidade de visualização em modo cronológico, ou seja, todos os documentos incluídos na árvore do processo podem ser visualizados;		
33. Possibilidade da geração da Árvore do processo, onde é possível fazer a exportação de um único arquivo PDF onde as informações do processo estão concatenadas.		
34. Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;		
35. Possibilidade de configuração da visibilidade para usuário externo, o mesmo poderá ser liberado ou restrito no momento da inclusão de um arquivo;		
36. Possibilidade de utilizar outros documentos em um processo administrativo, criando assim um elo entre eles;		
37. Possibilidade de geração automática de numeração única ou por tipos de processo.		
38. Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez,		
39. Possibilidade de solicitar assinatura para outros usuários dentro de um processo ou em qualquer de seus atos;		
40. O documento é gerado dentro do órgão e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, direto do sistema.		
41. Em conformidade com a Lei Federal 13.460/17 deverá ser possível criar ferramentas para os usuários de serviços públicos;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

42. Permitir abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema;		
43. Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima;		
44. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;		
45. Permitir inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.;		
46. Possibilidade de todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tenham acesso ao documento. A menos que seja privado;		
47. Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;		
48. Permitir inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações;		
49. Todos os módulos deverão permitir a assinatura eletrônica de documentos, conforme preceitua a Medida Provisória 2.200-2/2001, e através da chave ICP-Brasil.		
50. Todos os módulos devem ter editor de textos que permitam no mínimo a formatação do texto em negrito, sublinhado e itálico, bem como a alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.		
51. Deverá ter sistema de notificação por e-mail, das tramitações e protocolos;		
52. A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado;		
53. Após enviados, os documentos não poderão ser alterados nem excluídos sob hipótese alguma;		
54. Deverá ser em plataforma única com todos os módulos interagindo com um único login;		
55. Deverá possuir cadastro do usuário, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, cargo, matrícula, lotação (departamento e/ou setor), CPF, e-mail e senha (de uso pessoal) e lotação;		
56. Não será possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico;		
57. Possibilidade de cadastro de permissões dos usuários por níveis de acesso;		
58. Permite o usuário com permissão cadastrar os feriados existentes, a fim de definir as datas de vencimento em apenas dias úteis.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

59.	O sistema deverá permitir o cadastramento de perfis e configurá-los de forma flexível, de modo a permitir acessos para um usuário de forma individual ou em grupo. Não poderá haver limite de cadastro de perfil.;		
60.	Deve permitir assinar documentos e tramitação emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF;		
61.	Deve permitir o acesso ao sistema utilizando autenticação por certificado digital ICP Brasil;		
62.	O sistema deve aceitar o upload de anexos de diferentes formatos;		
63.	Na edição de comunicações, ofícios e demais documentos, o sistema deverá disponibilizar um corretor ortográfico, de acordo com a Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa;		
64.	Possibilitar que usuário crie e configure tipos de documentos como memorando, ofício e etc.		
65.	O software deve ser organizado hierarquicamente por órgãos, departamentos, setores, subsetores e/ou grupos de trabalho, de acordo com a Lei da Estrutura Organizacional do município, permitindo que os usuários vinculados há um setor que possui subsetores, consiga logar. Nos subsetores e ter acesso às demandas de sua árvore;		
66.	Todos os acessos aos documentos e seus despachos devem ser registrados, demonstrando no mínimo a data, hora e usuário.		
67.	Os documentos enviados pertencerão ao departamento e/ou setor do usuário, permitindo à administração do documento por mais de um usuário;		
68.	Possibilidade de migração de documentos entre os departamentos/setores;		
69.	Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por termo, intervalo de datas de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado);		
70.	Permitir a pesquisa dentro dos processos com diversos filtros, por exemplo marcadores.		
71.	Possibilita a realização de consultas de processos utilizando o endereço do requerente.		
72.	Permite que o cidadão consulte e visualize as movimentações realizadas no processo.		
73.	Permitir que os processos sejam organizados por pastas e/ou subpastas dentro da caixa de entrada pessoal ou estrutura.		
74.	Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de marcadores.		
75.	Possibilidade de rastreabilidade por código;		
76.	Permitir a pesquisa de palavras dentro de arquivos pesquisáveis, a exemplo um PDF com OCR.		
77.	Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

78.	Possuir a opção de assinaturas em lote;		
79.	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no mínimo para os seguintes navegadores de internet: Firefox; Chrome;		
80.	Geração de assinaturas que atendam o padrão brasileiro de assinatura digital, ICP-Brasil.		
81.	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; MacOS;		
82.	Possui componente para execução de assinaturas digitais no browser e deve ser compatível no mínimo com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome nas versões atuais e estáveis.		
83.	Possibilita o acesso do sistema sem a necessidade de instalações.		
84.	Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.		
85.	O sistema deverá gerar relatórios de produtividade de uso do mesmo para os Gestores acompanharem o tempo médio de tramitação de processos.		
86.	O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários.		
87.	Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.		
88.	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados.		
89.	Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil;		
90.	Disponibilidade de anexar arquivos PDF em documentos da plataforma para posteriormente fazer a assinatura digital.		
91.	O sistema deverá permitir ao usuário escolher quais documentos devem ser assinados, possibilitando selecionar os arquivos anexados do documento que deverão ser assinados, bem como assinar o documento como um todo.		
92.	Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;		
93.	Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;		
94.	Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil;		
95.	Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

96. Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android;		
97. Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente via sistema Web ou no aplicativo Atendimento Digital em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android;		
98. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.		
99. O sistema deverá permitir ao usuário escolher quais documentos devem ser assinados, possibilitando selecionar os arquivos anexados do documento que deverão ser assinados, bem como assinar o documento como um todo.		
100. Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).		
101. Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.		
102. Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.		
103. Possibilidade de o usuário consultar quais documentos estão assinados e quais estão aguardando assinatura.		
104. Permitir que o sistema gerencie diversas entidades do mesmo órgão, por exemplo autarquias. Contemplando seu CNPJ e Brasília.		
<b>3.24. SOFTWARE DE SANEAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;		
2. Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;		
3. As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o módulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;		
4. Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de dígito do hidrômetro que deve ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;		
5. Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;		
6. Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;		
7. Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

8. Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;		
9. Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;		
10. Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;		
11. Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;		
12. Permitir o controle de troca de hidrômetro;		
13. Permitir o controle da troca de lacre;		
14. Permitir o lançamento de receita de doação (doação a Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;		
15. Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média e opção para informar se irá acumular ou somar o consumo;		
16. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o tipo de média a ser considerada de acordo com cada categoria das unidades consumidoras;		
17. Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;		
18. Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;		
19. Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;		
20. Permitir a montagem dos roteiros de entrega		
21. Permitir a montagem dos roteiros de leitura		
22. Permitir o cadastramento das análises da qualidade da água;		
23. Permitir o cadastramento dos reservatórios de água.		
24. Permitir a associação do reservatório de água com a unidade consumidora.		
25. No cadastro dos reservatórios de água, permitir o cadastro de informações como vazão e capacidade, bem como a unidade de medida utilizada, permitindo vincular se a unidade consumidora associada possui macromedição e informar qual o macromedidor utilizado;		
26. Possuir a visualização das estações pelo nível hierárquico e a impressão da relação das estações cadastradas;		
27. Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;		
28. Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.		
29. Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.		
30. Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;		
31. Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

32. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.		
33. Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via API, sem a necessidade de troca de arquivos txt;		
34. Permitir a emissão do termo de quitação de débito;		
35. Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.		
36. Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.		
37. Deverá utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;		
38. Deverá Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;		
39. Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.		
40. Permitir o agendamento de pagamento de conta;		
41. Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;		
42. Deverá informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora na baixa da ordem de corte.		
43. Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;		
44. Permitir cancelamento da ordem de serviço;		
45. Permitir definir uma programação da ordem de serviço;		
46. As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;		
47. Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa;		
48. Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;		
49. Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;		
50. Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;		
51. Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;		
52. Possuir um relatório das contas refaturadas;		
53. Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;		
54. Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;		
55. Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;		
56. Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;		
57. Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;		

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

58. Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;		
59. Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.		
60. O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.		
61. Possuir relatório das ordens de serviços;		
62. Permitir a geração de auto de infração;		
63. Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.		
64. Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;		
65. Permitir a Emissão via WEB de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros de água e esgoto;		
66. Permitir a Emissão via WEB de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros de água e esgoto;		
67. Permitir a Emissão via WEB de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros de água e esgoto;		
68. Permitir a emissão via WEB de listagem de débitos dos cadastros de água e esgoto;		
69. Permitir a emissão via WEB de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros de água e esgoto;		



Proc. 1.867/2024

Fls. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA***(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)***ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>MUNICÍPIO DE COSTA RICA</b>		
<b>ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA RICA</b>		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: <b>1.867/2024</b>	PREGÃO ELETRÔNICO Nº <b>56/2024</b>	
TIPO DE JULGAMENTO:	<b>MENOR PREÇO POR LOTE</b>	
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:		CPF:
RG:	E-mail:	

**PROPOSTA****LOTE 1**

Itens	Descrição Módulos/Implantação	Unidade de Medida	Quant	Valor unitário	Valor total
1	CONTABILIDADE PÚBLICA (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
3	TESOURARIA (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
4	PATRIMÔNIO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
5	TERCEIRO SETOR (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
6	COMPRAS E LICITAÇÃO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
7	PREGÃO ELETRÔNICO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
8	ALMOXARIFADO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
9	FROTAS (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
10	PORTAL TRANSPARÊNCIA (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
11	RECURSOS HUMANOS (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
12	APLICATIVO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
13	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

14	CONTROLE DE CUSTO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
15	CONTROLE INTERNO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
16	LEI LGPD (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
17	TRIBUTÁRIO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
18	MAPA DE OBRA (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
19	CEMITÉRIO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
20	APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
21	NOTA FISCAL ELETRÔNICA (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
22	SPEDFISCAL (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
23	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS (PMCR)	Serviço	12	R\$	R\$
24	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (PMCR)	Serviço	1	R\$	R\$
25	CONTABILIDADE PÚBLICA (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
26	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
27	TESOURARIA (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
28	PATRIMÔNIO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
29	COMPRAS E LICITAÇÃO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
30	PREGÃO ELETRÔNICO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
31	ALMOXARIFADO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
32	FROTAS (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
33	PORTAL TRANSPARÊNCIA (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
34	RECURSOS HUMANOS (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
35	APLICATIVO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
36	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
37	CONTROLE INTERNO (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
38	LEI LGPD (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
39	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS (CÂMARA)	Serviço	12	R\$	R\$
40	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (CÂMARA)	Serviço	1	R\$	R\$
41	CONTABILIDADE PÚBLICA (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
42	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

43	TESOURARIA (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
44	PATRIMÔNIO (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
45	COMPRAS E LICITAÇÃO (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
46	PREGÃO ELETRÔNICO (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
47	ALMOXARIFADO (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
48	FROTAS (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
49	PORTAL TRANSPARÊNCIA (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
50	RECURSOS HUMANOS (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
51	APLICATIVO (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
52	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
53	CONTROLE INTERNO (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
54	LEI LGPD (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
55	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS (SAAE)	Serviço	12	R\$	R\$
56	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (SAAE)	Serviço	1	R\$	R\$
57	CONTABILIDADE PÚBLICA (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
58	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
59	TESOURARIA (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
60	PATRIMÔNIO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
61	COMPRAS E LICITAÇÃO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
62	PREGÃO ELETRÔNICO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
63	ALMOXARIFADO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
64	PORTAL TRANSPARÊNCIA (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
65	RECURSOS HUMANOS (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
66	APLICATIVO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
67	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
68	CONTROLE INTERNO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
69	LEI LGPD (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$
70	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS (PREVIDÊNCIA)	Serviço	12	R\$	R\$





Proc. 1.867/2024

Fls. \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

71	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (PREVIDÊNCIA)	Serviço	1	R\$	R\$
----	--	---------	---	-----	-----

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ ..... (valor por extenso)**

O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias.

Nome do banco indicado para o pagamento: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente: \_\_\_\_\_.

Prazo de entrega: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**Declaro** que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas no Edital e seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

**Declaro** que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

**Declaro** ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

*(apenas para conhecimento, a empresa não precisa preencher)*

**ANEXO III****MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

(Processo Administrativo nº 1.867/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COSTA RICA, ATRAVÉS DO ORGÃO GERENCIADOR SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO, RECEITA E CONTROLE; FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; FUNDO MUNICIPAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, ESPORTE E CULTURA; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB); SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, URBANIZAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO; SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES; CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE COSTA RICA; SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE COSTA RICA; E SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL; E A EMPRESA**

.....

**O MUNICÍPIO DE COSTA RICA** - CNPJ n. 15.389.596/0001-30, com sede à Rua Ambrosina Paes Coelho, nº 228, Centro, em Costa Rica/MS, ordenador de Despesas: **Cleverson Alves dos Santos**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade com RG n. 1876103 SSP/DF, inscrito no CPF sob o n. 648.171.485-00, residente e domiciliado à Rua Francisco Augusto Mesquita Filho, nº 365, Jardim Eldorado, na cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO, RECEITA E CONTROLE**: Ordenador de Despesas: **Paulo César Gabaron Vargas**, Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle), brasileiro, casado, portador da carteira de identidade com RG n. 479.928 SSP/MS, inscrito no CPF sob o n. 447.571.071-53, residente e domiciliada à Rua João Rodrigues de Oliveira, nº 498, Ramez Tebet, na cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ n. 13.996.218/0001-90; e **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**: Ordenador de Despesas: **Daniel Rayckson Lemos Santos**,



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

Secretário Municipal de Saúde, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade RG nº 1.361.561 SEJUSP-MS e CPF nº 025.107.641-52, residente e domiciliado na Rua Ceará Nº602, Sonho Meu III, na cidade de Costa Rica, Estado de Mato Grosso do Sul; **FUNDO MUNICIPAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA**, CNPJ n. 20.088.278/0001-70; **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ n. 15.404.969/0001-03; **FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**, inscrito no CNPJ n. 36.142.469/0001-02; e **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**: Ordenador de Despesas: **Antônio Divino Felix Rodrigues**, Secretário Municipal de Assistência Social, brasileiro, portador da carteira de identidade com RG n. 750047 SSP/MS, inscrita no CPF sob o n. 600.776.891-00, residente e domiciliado à Rua Ambrosina Paes Coelho, nº 2014, Vila Santana, na cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul; o **FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA; E SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, ESPORTE E CULTURA**: RESPONSÁVEL / ORDENADOR DE DESPESAS: **João Carlos Candido Rocha**, Secretário Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Cultura, brasileiro, portador da carteira de identidade com RG n. 000969546, inscrito no CPF sob o n. 837.988.701-87, residente e domiciliado à Rua Amélia Rodrigues de Menezes, nº 355, Jardim Buenos Aires, na cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul; a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB)**, inscrito no CNPJ n. 30.056.699/0001-72: Ordenadora de Despesas: **Maria Aparecida Francisca de Souza Almeida**, Secretária Municipal de Educação em exercício, brasileira, casada, pedagoga, portadora da carteira de identidade com RG n. 436777 SSP/MS, inscrita no CPF sob o n. 421.005.001-63, residente e domiciliada à Avenida José Ferreira da Costa, nº 1902, Bairro Centro, na cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul; a **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, URBANIZAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**: Ordenador de Despesas: **Penides Garcia Jacinto**, Secretário Municipal de Obras Públicas, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade com RG n. 134.121 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n. 236.741.721-00, residente e domiciliado à Rua Maria Garcia Gomes, nº 835, Centro, na cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul; a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO**: Ordenador de Despesas: **Joaquim Alcides Carrijo**, Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento, brasileiro, divorciado, contador, portador da carteira de identidade com RG n. 270.846 SSP/GO, inscrito no CPF sob o n. 160.487.091-53, residente e domiciliado à Rua Valdir Barbosa da Costa, nº 533, bairro JK, na cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul; o **FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - FUMDEC**, inscrita no CNPJ nº 30.056.794/0001-76 com sede a com sede na Rua Ambrosina Paes Coelho, nº 228, centro, nesta cidade de Costa Rica/MS e **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** Ordenadora de Despesas: **Dhiully Gargantini Luglio**, brasileira, solteira, portadora da carteira de identidade com RG n. 80853831 SSP/PR, inscrita no CPF sob o n. 007.200.331-60, Secretária Municipal de Governo, residente e domiciliado à Rua Inglaterra, nº 116 – São Francisco, na cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul; a **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES**: Ordenador de Despesas: **Gilmércia Silva Pereira Alves**, Secretária Municipal de Políticas Públicas Para Mulheres, brasileira, casada, contador, portador da carteira de identidade com RG n. 5712633 - SSP/GO, inscrito no CPF sob o n. 920.926.325-15, residente e domiciliada na Rua Francisco Augusto Mesquita Filho, nº 365, Jardim Eldorado, na cidade de Costa Rica, Estado de Mato Grosso do Sul; **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE COSTA RICA**, inscrita no CNPJ nº 00.991.547/0001-04, com sede nesta cidade de Costa Rica, à Rua Ambrosina Paes Coelho, nº 190, Centro, neste ato representado pelo Presidente Sr. **Rosangela Marçal Paes**, brasileira, solteira, professora, portador da carteira de identidade com RG nº 32.842.638-6, inscrito no CPF sob o nº 792.592.511-68, residente e domiciliado à Sítio BM9, BR223, s/n, nesta cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul; **SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E**

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

**ESGOTO DE COSTA RICA**, inscrita no CNPJ nº 00.202.770/0001-17, com sede nesta cidade de Costa Rica, à Rua José Narciso Totó, nº 414 – Centro, neste ato representado pelo Sr. **Cesarino Candido Narciso**, brasileiro, casado, Contador/Funcionário Público, portador da carteira de identidade com RG n. 146331-SSP/MS, inscrito no CPF sob o n. 298.387.031-68, residente e domiciliado à Rua João de Almeida Leite, nº 253, Vila Nunes, nesta cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul; e **SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE COSTA RICA**, inscrita no CNPJ nº 00.202.770/0001-17, com sede nesta cidade de Costa Rica, à Rua José Narciso Totó, nº 414 – Centro, neste ato representado pelo Sr. **Geandro dos Santos Almeida**, brasileiro, portador da carteira de identidade com RG n. 969614 SSP/MS, inscrito no CPF sob o n. 785.471991-87, residente e domiciliado à Rua Tercio Teixeira Machado, nº 607, Centro, nesta cidade de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul; a doravante denominado CONTRATANTE, e **DE OUTRO LADO** o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), portador do RG n. \_\_\_\_\_ devidamente inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, com endereço eletrônico \_\_\_\_\_, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tudo registrado e em consonância com o Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislações correlatas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREPOSTO INDICADO PELA CONTRATADA**

1.1. Nos termos constantes no Anexo VI do edital, Termo de Nomeação de Preposto, a CONTRATADA nomeia e constitui o(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, devidamente qualificado(a) no respectivo Termo, com endereço eletrônico \_\_\_\_\_, como o **preposto** responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas na presente contratação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO ([art. 92, I e II](#))**

2.1. O objeto do presente instrumento é a \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

2.2. Quantidade e especificação do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital da Licitação;

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

2.3.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

2.3.5. O Plano Básico de Fiscalização.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO OBJETO** (artigos 105, 106 e 107)

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, ou seja, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na referida Lei, e demais normas federais aplicáveis e também os normativos internos regentes, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, devendo ser observado no sítio eletrônico do órgão as normas regentes das contratações formalizadas pela Nova Lei de Licitações – Lei 14.133;21.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS** ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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

4.2. A Gestão e fiscalização Contratual, conforme a alínea “f” do inciso XXIII do art.6º da NLL, se dará nos termos do Plano Básico de Fiscalização, conforme devidamente publicado no sítio eletrônico do município, no link: <https://www.costarica.ms.gov.br/porta/diario-oficial>

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** (art. 92, V e VI)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

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

5.3. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até** \_\_\_\_ (\_\_\_\_) **dias**, contado da data de liquidação.

5.3.1. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

5.5. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.6. A requerimento expresso e tempestivo da Contratada, caso haja atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, poderá ser aplicada a correção monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento com base com base no IPCA, ou IGPM, caso o primeiro índice não possa ser aplicado, ou outro índice aplicável, caso o IGPM, por razões justificadas, não possa ser aplicado.

5.7. O pagamento fica condicionado a comprovação pela contratada que se encontra “em dia” com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT), conforme documentos exigidos na fase preparatória da contratação, devendo o CONTRATADO se manter adimplente durante todo o período da contratação.

5.7.1. Havendo alguma restrição, a empresa deverá regularizar a situação fiscal e trabalhista, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de extinção contratual.

5.8. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

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

5.10. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

5.11. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

### CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Prefeitura Municipal de Costa Rica.**

Órgão:

Unidade:

Função:

Sub-Função:

Programa:

Projeto/Atividade:



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

Elemento de Despesa:  
Desdobramento nº:  
Fonte de Recursos:  
Plano Plurianual: Lei nº 1.630/2021

### **Câmara Municipal de Vereadores**

Órgão:  
Unidade:  
Função:  
Sub-Função:  
Programa:  
Projeto/Atividade:  
Elemento de Despesa:  
Desdobramento nº:  
Fonte de Recursos:  
Plano Plurianual: Lei nº 1.630/2021

### **SAAE (Serviço Municipal de Água e Esgoto)**

Órgão:  
Unidade:  
Função:  
Sub-Função:  
Programa:  
Projeto/Atividade:  
Elemento de Despesa:  
Desdobramento nº:  
Fonte de Recursos:  
Plano Plurianual: Lei nº 1.630/2021

### **Serviço de Previdência Municipal**

Órgão:  
Unidade:  
Função:  
Sub-Função:  
Programa:  
Projeto/Atividade:  
Elemento de Despesa:  
Desdobramento nº:  
Fonte de Recursos:  
Plano Plurianual: Lei nº 1.630/2021

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE ([artigos 25, §7º, 92, § 3º](#))**

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





## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Emitir decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **5 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. O contratado deverá entregar junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

I) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; II) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; III) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; IV) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **5 (cinco) dias**, qualquer ocorrência anormal ou dificuldade criada pela contratante na entrega do objeto.

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

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

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

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

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

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

9.1.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.16. Informar eventual alteração do preposto ou de sua qualificação, para providências quanto ao apostilamento devido, mantendo atualizado o endereço eletrônico do mesmo para os fins de eficiente comunicação no processo de fiscalização.

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



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

9.1.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo bens demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO** ([art. 92, XII e XIII](#))

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. 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)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante 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).

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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).

11.8. 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 neste Contrato ou 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).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

11.10. 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.



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

11.11. 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 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO ([art. 92, XIX](#))

12.1. **O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes**, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei 14.133, de 2021](#)).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no sítio eletrônico oficial, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado da data de sua assinatura e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sob condição indispensável para sua eficácia.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Costa Rica, estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Costa Rica, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**MUNICIPIO DE COSTA RICA – MS**

**Cleverson Alves dos Santos**

Prefeito Municipal / Ordenador de Despesas

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO, RECEITA E CONTROLE**

**Paulo César Gabaron Vargas**

Ordenador de Despesas / Secretário Municipal

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Daniel Rayckson Lemos Santos**

Ordenador de Despesas / Secretário Municipal

**FUNDO MUNICIPAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Antônio Divino Felix Rodrigues**

Ordenador de Despesas/Secretário Municipal





Proc. 1.867/2024

Fls. \_\_\_\_\_

## **MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

**FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA/SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,  
MEIO AMBIENTE, ESPORTE E CULTURA**

**João Carlos Candido Rocha**  
Ordenador de Despesas/Secretário Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA  
EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB**

**Maria Aparecida Francisca de Souza Almeida**  
Ordenadora de Despesas/Secretária Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, URBANIZAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS:**

**Penides Garcia Jacinto**  
Ordenador de Despesas/Secretário Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO**

**Joaquim Alcides Carrijo**  
Ordenador de Despesas/Secretário Municipal

**FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL – FUMDEC/SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**Dhiully Gargantini Luglio**  
Ordenadora de Despesas/Secretária Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES**

**Gilmárcia Silva Pereira Alves**  
Ordenadora de Despesas/Secretária Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE COSTA RICA**

**Rosangela Marçal Paes**  
Presidente

**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE COSTA RICA**

**Cesarino Candido Narciso**  
Diretor

**SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL**

**Geandro dos Santos Almeida**  
Presidente

---

Representante legal do DETENTOR DA ATA

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

Proc. 1.867/2024

Fls. \_\_\_\_\_

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

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME - EPP

**Pregão Eletrônico nº 59/2024**  
**Processo Administrativo nº 1.867/2024**

Eu \_\_\_\_\_, subscrito abaixo, DECLARO que a empresa **(qualificação da empresa proponente)** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede no endereço \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato por mim representada, para todos os fins de direito, especificamente para participação no presente procedimento licitatório, faz jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, por estar contida no rol de beneficiários do artigo 3ª da referida Lei.

DECLARO também, ciência de que a prestação de informações inverídicas sujeitará a empresa, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal

**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

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

**ANEXO V****MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA****Pregão Eletrônico nº 59/2024****Processo Administrativo nº 1.867/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, com o endereço eletrônico \_\_\_\_\_, situada no Estado de \_\_\_\_\_, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2024**, **DECLARA** sob as penalidades cabíveis, que:

**I** - atende aos requisitos de habilitação e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**II** - não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**III** - conhece as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus Anexos, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir as exigências de fornecimento então contidas;

**IV** - na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico instaurado por este Município, o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

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

**VI** - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

Proc. 1.867/2024

Fls. \_\_\_\_\_

**VII** - a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

**VIII** – o endereço correto, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação direta, bem como em caso de eventual contratação, é: \_\_\_\_\_

E-mail:

Telefone:

**IX** - Ciência da existência e cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE, declara ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

**X** - para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**XI** – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal



## MUNICÍPIO DE COSTA RICA

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

### ANEXO VI

#### MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

**Pregão Eletrônico nº 59/2024**

**Processo Administrativo nº 1.867/2024**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara que, que caso seja vencedora do certame, nomeia e constitui como seu(a) preposto(a), o(a) Senhor(a)....., brasileiro (a), estado civil, profissão, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob n.º....., residente e domiciliado (a) à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, como responsável para acompanhar a execução do Contrato ou instrumento equivalente, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas diante da participação neste certame, bem como representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação.

Declarando ainda que, o contrato e todas as informações pertinentes devem ser direcionadas para o e-mail: \_\_\_\_\_.

....., ..... de ..... de 2024

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da empresa, com a indicação da qualidade de sócio/gerente/diretor/procurador)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do preposto)



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA***(Este anexo é um modelo)***ANEXO VIII****FASE 2 – TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE  
CONCEITO – POC****PREGÃO Nº 59/2024****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.867/2024**

Declaramos que no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, 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			JUSTIFICATIVAS
		QUANT. TOTAL DE ITENS	QUANT. MÍNIMA DE ITENS A SEREM ATENDIDOS 90%	QUANT. DE ITENS ATENDIDOS	
1	CONTABILIDADE PÚBLICA	108	97		
2	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	58	52		
3	TESOURARIA	170	153		
4	PATRIMONIO	53	48		
5	TERCEIRO SETOR	9	8		
6	COMPRAS E LICITAÇÃO	146	131		
7	PREGÃO ELETRONICO	51	46		
8	ALMOXARIFADO	62	56		
9	FROTAS	42	38		
10	PORTAL TRANSPARENCIA	51	46		
11	RECURSOS HUMANOS	231	208		
12	APLICATIVO	23	21		
13	GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE)	47	42		
14	CONTROLE DE CUSTO	18	16		
15	CONTROLE INTERNO	11	10		



**MUNICÍPIO DE COSTA RICA**

16	LEI LGPD	58	52		
17	TRIBUTÁRIO	181	163		
18	MAPA DE OBRA	34	31		
19	CEMITERIO	12	11		
20	APLICATIVO DE FISCALIZAÇÃO	30	27		
21	NOTA FISCAL ELETRÔNICA	54	49		
22	SPEDFISCAL	32	29		
23	GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DIGITAIS (ASSINATURA DIGITAL) PARA USO GOVERNAMENTAIS	104	94		
<b>QUANTIDADE TOTAL</b>		<b>1.585</b>	<b>1.426</b>		
<b>(%) TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>90%</b>	<b>%</b>	

**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.

....., ..... de ..... de 2024

\_\_\_\_\_  
COMISSÃO TÉCNICA  
ASSINATURA