

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO



Editais de Licitação

Pregão Eletrônico nº 018/2026-
REMARCAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada em Sistemas de Gestão Pública (SGP), incluindo os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, concessão de licença temporária de uso de software, manutenção corretiva, manutenção legal, suporte técnico, hospedagem em nuvem (data center), bem como customizações e integrações, abrangendo as áreas de gestão financeira e administrativa, pelo período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 8024/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Valor Global

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 18 de junho de 2026 às 15h00min até 30 de junho de 2026 às 23h59min

DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO: 01 de julho de 2026 às 09h00min

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe. O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>, dúvidas poderão ser dirimidas através dos e-mails: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026- REMARCAÇÃO

(Processo Administrativo nº 8024/2025)

1. DA INTRODUÇÃO

- 1.1. O Município de MANGARATIBA, por intermédio do Agente de Contratação/ Pregoeiro: Mariana de Vasconcellos Pontes Alves, e equipe composta por: Elen Garcia Machado e Mariana Pereira da Silva, Membros, designados pela Portaria Nº 3183 de 04 de agosto de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, para atendimento do objeto definido no presente edital, conforme Processo Administrativo N.º **8024/2025**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, suas alterações e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe;
- 1.3. As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por terceiros, serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;
- 1.4. O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>, dúvidas poderão ser dirimidas através dos e-mails: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com;
- 1.5. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, contendo as seguintes informações: razão social da empresa, nome completo da Pessoa Física no corpo do email, CNPJ/CPF, telefone para contato, nome do responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação;
- 1.6. O Agente de Contratação (Pregoeiro) e Equipe de Apoio, através de divulgação por correio eletrônico ou link no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Serviços/Licitações, link: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes>. Dúvidas e esclarecimentos no e-mail: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com e no Site: <https://novobbmnet.com.br/>, responderá às questões formuladas apresentando a pergunta e a resposta em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão ;
- 1.7. Caberá ao Agente de Contratação (Pregoeiro), auxiliado pela equipe de apoio e, quando necessário pela equipe técnica, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão .

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto deste pregão eletrônico é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada em Sistemas de Gestão Pública (SGP), incluindo os**

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, concessão de licença temporária de uso de software, manutenção corretiva, manutenção legal, suporte técnico, hospedagem em nuvem (data center), bem como customizações e integrações, abrangendo as áreas de gestão financeira e administrativa, pelo período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;

2.2. A licitação será realizada conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da dotação orçamentária nº

02.13.01.19.572.0011.2020.3.3.90.40.00
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

4. DA ABERTURA

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, em condições de segurança (criptografia e autenticação), todas as suas fases dirigidas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

EVENTOS/DADOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	18	06	2026	15:00
TÉRMINO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	30	06	2026	23:59
DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:	01	07	2026	09:00
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	https://novobbmnet.com.br/			
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº	02.13.01.19.572.0011.2020.3.3.90.40.00			
AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO) :	Mariana de Vasconcellos Pontes Alves			
E-MAIL:	cpl@mangaratiba.rj.gov.br cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com			

4.2. Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação;

4.3. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF;

5. DO VALOR MÁXIMO

5.1. O valor total estimado para 36 meses, pela Administração, através da pesquisa de mercado

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

realizada pela Superintendência de Compras, para o objeto deste Pregão, foi **R\$ 6.511.433,33 (seis milhões quinhentos e onze mil quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), conforme o CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE, anexo a este edital, acima do qual, as propostas estarão desclassificadas**, em conformidade com a Lei Federal nº 14133/2021 e suas alterações;

- 5.2. **O preço máximo unitário admitido pela Administração encontra fixado no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital.**

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR VALOR GLOBAL.**

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET (<https://novobbmnet.com.br/>);
- 7.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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;
- 7.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 7.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;
- 7.5. Será concedido tratamento preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 7.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 7.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 7.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 7.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 7.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

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;

- 7.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 7.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 7.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 7.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 7.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 7.6.11. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 14º da Lei 14.133/2021;
- 7.6.12. Empresa que estiver em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- 7.7. O impedimento de que trata o item 7.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 7.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

8. DO CREDENCIAMENTO

- 8.1. O credenciamento junto ao sistema operacional poderá ser realizado diretamente na Bolsa Brasileira de Mercadorias, através de uma corretora de mercadorias associada. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site <https://novobbmnet.com.br/> - acesso "LICITANTE"
- 8.2. Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão;
- 8.3. Somente poderão participar neste Pregão Eletrônico as empresas que:

8.3.1. Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

exigida para habilitação, constante do item 14 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site <https://novobbmnet.com.br/> e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório de notas e ofício competente;

- 8.3.2. Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722/2001, publicado no D.O.U. de 10/01/2001 (válido só para empresas nacionais);
- 8.3.3. As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública (SICAF DIGITAL);
- 8.3.4. As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no BBMNET, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão. Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
- 8.3.5. As empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que no momento da habilitação, apresentem o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Juiz competente, na forma do Art. 58 e 165 da Lei n.º 11.101/2005;
- 8.3.6. Não esteja sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias uma das outras;
- 8.3.7. Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, nem estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;
- 8.4. Como requisito para participação nesta licitação a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital;
- 8.5. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 8.6. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório;
- 8.7. O credenciamento da licitante junto ao BBMNET implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao Pregão Eletrônico.

9. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

- 9.1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento;**
- 9.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da conexão da licitante ao BBMNET, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do BBMNET, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 4.1 deste edital;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 9.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no BBMNET, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 9.4. Como requisito para a participação nesta licitação, a licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do BBMNET, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital;
- 9.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no BBMNET durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 9.6. A comunicação entre o Agente de Contratação (Pregoeiro) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico denominado CHAT;
- 9.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- 9.8. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

10. DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇOS

- 10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.
- 10.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 10.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
 - 10.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor 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 na data de sua entrega em definitivo;
 - 10.2.3. 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;
 - 10.2.4. 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;
 - 10.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 10.3. 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.
- 10.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 10.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 10.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 10.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 10.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 10.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 10.8. 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.
- 10.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

11. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala/Modalidades”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

11.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente, preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

11.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

11.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 11.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 11.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 11.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 11.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 11.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.
- 11.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 11.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 11.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 11.11. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.12. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
 - 11.12.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

- 12.1 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.
- 12.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,
- 12.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar ~~a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.~~

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

12.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

12.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

12.6 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.

12.7 O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL.

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

12.9 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.10 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 0,01 (um centavo)*.

12.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1 Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período nas situações elencadas no § 3º do art. 29, da IN nº 073/2022, contado da solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação quando o substituir.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.3 No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;
- 13.4 O Pregoeiro, na fase de habilitação, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 13.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência registrada em ata.
- 13.6 Conforme disposto no item 3.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

13.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 13.8 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.9 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 13.10 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU: 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;
- 13.11 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;
- 13.12 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento de identificação comprobatório de seus administradores;
- 13.13 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;
- 13.14 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, se couber;
- 13.15 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.16 No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal nº 123/2006:

13.17 Certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

equivalente, além de declaração escrita (ANEXO 03), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.18 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 13.19 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.20 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.21 Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal 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;
- 13.22 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, apresentação da Certidão Negativa de Débitos com relação ao IPTU, e da Procuradoria Geral do Município com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;
- 13.23 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 ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- 13.24 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação-ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 13.25 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, conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

13.26 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.27 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil acompanhado das notas explicativas e demais demonstrações contábeis, conforme dispõe o art. 69 inciso I da Lei nº 14.133/2021.

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

13.29 Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

balanço de abertura;

13.30 Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

13.31 Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ILG

=

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

13.32 Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante pelo Passivo Circulante.

ILG= ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

13.33 Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1. Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE IE =

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

13.34 Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

13.35 Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

13.36 Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

13.37 Quando se tratar de sociedade constituída no exercício atual, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade **RC**, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

13.38 A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá a empresa apresentar capital social mínimo correspondente a 10% (dez por

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

- 13.39** O balanço patrimonial e demonstrativo do exercício do resultado deverá ser apresentado na forma dos arts. 1.078, 1.079 e 1.186 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro) e atendendo as Normas Brasileiras de Contabilidade e Instruções do Conselho Federal de Contabilidade, o mesmo se aplica as demais demonstrações contábeis.
- 13.40** Ressalvada a apresentação pelos Microempreendedores Individuais (MEI), devendo ser apresentado documento equivalente.
- 13.41** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II.
- 13.42** Caso a Licitante não seja sediada na Comarca de Mangaratiba deverá apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.
- 13.43** Relação de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura do procedimento licitatório, contendo o nome do contratante, o CNPJ, a data de assinatura do contrato, a vigência e o valor anual do contrato, ou, se o contrato tiver sido assinado com vigência inferior a doze meses, o valor total do contrato na forma do **art. 80, inciso III do BTCU Especial ano 42 nº 19 de 2023**.
- 13.44** Garantia de 1% (um por cento) sobre o valor da licitação conforme Art. 58 § 1º da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, acompanhado da quitação do prêmio
- 13.45 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 13.46** Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- 13.47** Declaração, expressa e sob as penas da lei (ANEXO 03), de que:
- 13.48** A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- 13.49** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 13.50** Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- 13.51** A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 13.52** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 13.53** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.54** A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.
- 13.55** 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;
- 13.56** A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.
- 13.57** A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 13.58** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 13.59** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 13.60** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 13.61** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Agente de Contratação (Pregoeiro);
- 13.62** Não serão aceitos protocolos de requerimentos, certidões ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 13.63** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente;
- 13.64** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;
- 13.65** Apresentar a Documentação Técnica, somente quando solicitado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.
- 13.66** Quando for exigido qualquer "Documentação Técnica" para comprovação de Qualificação Técnica, neste Edital em qualquer fase, a Secretaria requisitante deverá disponibilizar uma pessoa devidamente qualificada para que seja feita a Análise da documentação com relatório devidamente assinado e carimbado pelo responsável pela análise e posterior, continuidade ao certame.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

14. DOS RECURSOS

- 14.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses
- 14.3. A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.
- 14.3.1. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas e de no mínimo 10 minutos após a etapa de Habilitação, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer.
- 14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer.
- 14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação (Pregoeiro), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos interpostos;
- 15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos competente homologará o procedimento licitatório;

16. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 16.1. As obrigações decorrentes desta licitação serão estabelecidas através de contrato, devendo ser assinado por representante legal da empresa ou por procurador com poderes para tal fim, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia da cédula de identidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais 01 (uma) vez por igual período desde que mantidos todos os requisitos de habilitação em sua validade;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 16.2. A empresa adjudicatária da licitação é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas tributária, previdenciária, as demais leis que nela interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;
- 16.3. O prazo de vigência do contrato será de **05 (cinco) anos**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/21.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;
- 17.2. O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela Contratada, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;
- 17.3. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).
- 17.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;
- 17.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die;

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação (Pregoeiro) durante o certame;
- 18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.5. fraudar a licitação

18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
- 18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 18.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SUA ACEITAÇÃO

- 19.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente, de acordo com este Edital e seus Anexos, assim como a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da ~~inexecução total ou parcial;~~

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 19.2. Em caso de eventual inexecução total ou parcial do objeto, a Administração não efetuará o recebimento do objeto e fará constar do parecer circunstanciado as pendências verificadas, assinalando prazo para a futura Contratada cumprir integralmente o objeto, o que, desde logo, caracteriza mora da prestação;
- 19.3. A licitante vencedora, ao participar da licitação, anui com todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Administração, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- 19.4. A instituição e a atuação da Administração do objeto contratual não exclui ou atenua a responsabilidade do futuro contratado, nem o exime de manter fiscalização própria;
- 19.5. Caso, eventualmente, seja necessária a prorrogação do prazo de execução do objeto, o respectivo requerimento só será apreciado caso esteja devidamente fundamentado e tenha sido protocolado antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão .
- 20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com
- 20.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 20.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação;
- 21.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que a tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou o seu termo substituto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 21.3. É facultada ao Agente de Contratação (Pregoeiro) ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

- 21.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 21.5. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-la no prazo determinado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro), sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 21.6. Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital;
- 21.7. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;
- 21.8. *A fase de habilitação poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133) Verificar, caso a caso.*
- 21.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Agente de Contratação (Pregoeiro) e da Equipe de Apoio;
- 21.10. O foro da cidade de Mangaratiba/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes;
- 21.11. Em conformidade com a legislação vigente, o preço será fixo e irrevogável durante o prazo de vigência contratual;
- 21.12. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 21.13. Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada da mesma forma que se deu o aviso do presente pregão eletrônico;
- 21.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
- 21.15. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 21.16. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;
- 21.17. 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;
- 21.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, através do endereço eletrônico <https://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/>, e no site da BBMNET, através do endereço eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br/>;

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

~~21.19.1. ANEXO 01 – ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência;~~

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 21.19.1.1. Pesquisa de mercado;
- 21.19.2. ANEXO 02 - Modelo de Proposta;
- 21.19.3. ANEXO 03 - Modelo de Declaração Unificada ;
- 21.19.4. ANEXO 04 – Minuta de Contrato

22 DA PUBLICIDADE

22.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo facultada, a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

22.2. Sem prejuízo do disposto no item 22.1, o edital será publicado no Diário do Município, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local e, facultativamente, por meios eletrônicos, em jornal de grande circulação no âmbito estadual e/ou nacional.

22.2.1. A interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicado no Diário Oficial do Município e, facultativamente, por meios eletrônicos.

22.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no item 22.1, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

Mangaratiba, 15 de junho de 2026.

Lauro Tenorio Pinheiro
Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

ANEXO 01

ESTUDO PRELIMINAR A CONTRATAÇÃO

SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para atender à prestação de serviços de tecnologia da informação, visando à contratação de uma solução completa de Sistema de Gestão Pública Municipal, com vistas à modernização da administração pública, à busca pela excelência operacional, à conformidade legal e à melhoria contínua dos serviços ofertados à sociedade, sob a coordenação da Secretaria de Ciência e Tecnologia.

1.2. O ETP ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislação pertinente buscando estabelecer as melhores e mais vantajosas condições de aquisições para atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento da Administração Pública do Município de Mangaratiba – RJ.

1.3. A modernização da gestão pública é imperativa para garantir eficiência, transparência e conformidade com as demandas contemporâneas. A implementação de um Sistema de Gestão Pública Municipal robusto e integrado visa aprimorar a administração municipal, assegurando o alinhamento com as legislações vigentes, a otimização de processos e a excelência no atendimento aos cidadãos.

1.4. O novo sistema deverá proporcionar gestão unificada e automatizada dos processos administrativos, financeiros e patrimoniais, com módulos especializados para licitações, contratos, folha de pagamento, protocolos e outras áreas críticas. Além disso, será fundamental para o cumprimento da LGPD, garantindo a segurança e privacidade dos dados sob gestão pública. A solução também deve oferecer indicadores em tempo real, facilitando a tomada de decisão estratégica e promovendo maior transparência na aplicação de recursos públicos. A integração com outras plataformas governamentais e a capacidade de acesso remoto seguro ampliarão a eficácia dos serviços prestados, enquanto a adoção de tecnologias modernas, como análise de dados e computação em nuvem, garantirá escalabilidade e inovação contínua.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

1.5. Esta contratação sustenta-se no compromisso com a modernização da administração pública, buscando excelência operacional, conformidade legal e melhoria contínua dos serviços ofertados à sociedade. A implementação do SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL representará um avanço significativo na gestão municipal, consolidando processos mais ágeis, seguros e alinhados às melhores práticas de governança.

1.6. A implementação de um Sistema de Gestão Pública Municipal moderno trará transformações significativas e duradouras para a administração municipal, com benefícios que se ampliarão ao longo do tempo. No curto prazo, a automação de processos eliminará tarefas manuais e repetitivas, reduzindo erros e liberando servidores para atividades estratégicas. A integração de dados entre setores acabará com os silos de informação, permitindo uma visão unificada e em tempo real das operações financeiras, patrimoniais e de recursos humanos.

1.7. À medida que o sistema consolida sua operação, os ganhos de eficiência se traduzirão em redução de custos operacionais e otimização do uso de recursos públicos. O controle preciso sobre licitações, contratos e despesas minimizará desperdícios e identificará oportunidades de economia. A conformidade com a LGPD e demais legislações será garantida por meio de ferramentas embutidas, assegurando a segurança dos dados e evitando penalidades.

1.8. No longo prazo, o SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL se tornará a base para uma gestão verdadeiramente orientada a dados. Relatórios dinâmicos e painéis de indicadores permitirão análises preditivas e tomadas de decisão mais ágeis e embasadas. A transparência ampliada fortalecerá a confiança da população, enquanto a interoperabilidade com outros sistemas governamentais criará um ecossistema de gestão pública conectado e inovador.

1.9. Além disso, a escalabilidade do sistema garantirá que ele acompanhe o crescimento do município, adaptando-se a novas demandas sem necessidade de substituição. A modernização contínua, aliada ao treinamento de servidores, assegurará que os benefícios se perpetuem, transformando a administração pública em um modelo de eficiência, compliance e serviço de excelência ao cidadão.

1.10. O projeto de modernização com a implementação do Sistema de Gestão Pública Municipal será ampliado de forma estratégica para abranger todos os fundos, autarquias, fundações e entidades vinculadas ao município, estabelecendo um padrão único de excelência na gestão pública. Esta expansão integrada proporcionará uma visão unificada das operações administrativas, financeiras e patrimoniais em toda a esfera municipal, eliminando duplicidades e promovendo a otimização de recursos.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

1.11. Ao estender o SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL para todas as entidades municipais, será possível garantir completa conformidade com as normas legais vigentes, incluindo a LGPD e demais regulamentações, além de fortalecer a transparência e o controle social. A interoperabilidade do sistema permitirá o compartilhamento seguro de informações entre os diferentes órgãos, agilizando processos decisórios e facilitando a geração de relatórios consolidados para a administração superior.

1.12. Esta universalização do sistema trará benefícios como a padronização de procedimentos, a racionalização de custos e a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos. Com uma plataforma centralizada e integrada, o município implementará as melhores práticas de governança, assegurando eficiência operacional e preparando toda a estrutura administrativa para os desafios futuros, com tecnologia escalável e adaptável às necessidades em constante evolução.

1.13. A iniciativa consolida o compromisso da administração municipal com a modernização, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos, beneficiando tanto os gestores quanto a população que receberá serviços de maior qualidade e confiabilidade.

1.14. O Município determina como requisito fundamental para o êxito do Sistema de Gestão Pública Municipal a disponibilização de solução completa, contemplando: processo de implantação (Conversão, Migração, Treinamentos e instalação) e serviços de sustentação (licenciamento, manutenção, suporte técnico e hospedagem em nuvem).

1.15. O modelo de suporte 24/7 deverá incluir equipe multidisciplinar qualificada, canais de atendimento prioritários e planos de contingência robustos, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais em qualquer cenário. Esta exigência reflete o caráter estratégico do SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL como plataforma vital para a gestão municipal, demandando disponibilidade absoluta para manutenção da operacionalidade, segurança dos dados e excelência no atendimento à população.

1.16. No âmbito desta contratação, os custos de hospedagem, manutenção e operação dos servidores serão integralmente responsabilidade da contratada, que deverá garantir a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento do sistema, incluindo segurança, backups regulares e capacidade de escalabilidade conforme a demanda.

1.17. O novo SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL será implementado exclusivamente em subdomínio próprio, assegurando a identidade digital institucional e a integração com os demais sistemas da administração municipal. A contratada deverá

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

providenciar toda a configuração técnica necessária para esta implantação, incluindo certificados de segurança e adequação às normas de acessibilidade e governança eletrônica.

1.18. Esta modelagem traz vantagens estratégicas para o Município, que poderá focar seus recursos na gestão pública, enquanto a contratada assume a responsabilidade técnica pela estabilidade, segurança e atualização constante da infraestrutura, sempre com acompanhamento e fiscalização dos gestores municipais.

1.19. O arranjo garante ainda conformidade com as melhores práticas de TI na administração pública, oferecendo robustez operacional aliada à economicidade para os cofres municipais, além disso, o município busca evitar: Risco de reprovação de contas por ausência de prestação de contas em formatos compatíveis com os sistemas do TCE-RJ (E-TCE), Tesouro Nacional (SICONFI e SIAFIC) e demais exigências legais; Insegurança jurídica e administrativa na execução orçamentária, financeira, contábil e de pessoal; Perda de eficiência e transparência, contrariando os princípios da economicidade e publicidade; Desalinhamento com a legislação vigente, como a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Lei nº 10.540/2021 (SIAFIC), Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei nº 13.460/2017 (Ouvidorias) EC nº 132/2023 (Reforma Tributária) e 4.320/1964

2. SETOR REQUISITANTE

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Gerais da Solução

3.1.1. Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- a) Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- b) Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- c) Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- d) Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- e) Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- f) Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- g) Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- h) Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

3.2. Requisitos de Negócio da Solução

3.2.1. A solução a ser contratada deverá atender à crescente demanda da Prefeitura de Mangaratiba-RJ por serviços e sistemas de tecnologia da informação, com foco na modernização, integração e automatização dos processos administrativos e fiscais, com especial atenção à gestão Financeira e Administrativa. Os principais objetivos da contratação incluem:

- a) **Modernização tecnológica** com fornecimento de Sistemas de Gestão Pública Municipal, voltados para processos, licitações, finanças, patrimônio, cadeia de suprimentos, gestão de serviços administrativos, entre outros.
- b) **Integração sistêmica**, assegurando interoperabilidade entre módulos e órgãos da administração pública municipal.
- c) **Disponibilização de suporte técnico presencial e remoto**, com cessão de direito de uso por tempo determinado, devendo a contratada fornecer atendimento remoto contínuo e, sempre que solicitado pela contratante, disponibilizar técnico presencial, mediante agendamento prévio, em data e horário definidos pela Administração, para atendimento de demandas operacionais, treinamentos adicionais, parametrizações, correções ou esclarecimento de dúvidas, sem custos adicionais além dos previstos contratualmente.
- d) **Conversão de dados legados**, treinamento e certificação dos usuários do sistema.
- e) **Acompanhamento da instalação e parametrização dos sistemas.**

A ausência dessa solução compromete a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais e contraria princípios da eficiência, economicidade e transparência administrativa.

4. Requisito de Arquitetura Web da Solução

4.1. Requisitos Tecnológicos da Solução

4.1.1. A solução deverá apresentar as seguintes características técnicas mínimas:

- a) **Alta disponibilidade**, com SLA mínimo de 99,9%.
- b) ~~**Escalabilidade horizontal e vertical**, acompanhando o crescimento da demanda municipal.~~

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- c) **Confiabilidade e desempenho**, assegurando robustez, segurança e agilidade na execução das rotinas.
- d) **Gerenciamento centralizado**, permitindo controle e monitoramento de toda a infraestrutura de TI.

4.2. Requisitos Legais e Normativos

4.2.1. A solução deverá respeitar as seguintes normativas:

- a) **Lei nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos;
- b) **Lei nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados;
- c) **Nota Técnica nº 8/2024 – TCE-RJ** – Obrigatoriedade de definição de níveis mínimos de serviço para contratações de TI;
- d) **ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2020** – Gestão de serviços de TI, especialmente no tocante aos SLAs;
- e) **Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência)** e **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI)**;
- f) **Lei nº 13.460/2017** – Lei de Ouvidoria – (Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos);
- g) **Normas e orientações do TCE-RJ aplicáveis a contratações de TIC.**

4.3. Requisitos de Qualidade e Gestão de Serviços

Conforme a Nota Técnica nº 8/2024 do TCE-RJ, os contratos devem conter:

- a) **Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA)** com indicadores de desempenho objetivos, metas claras, e mecanismos de aferição.
- b) **Critérios de aceitação dos serviços** mensuráveis com base em fórmulas específicas.
- c) **Mecanismos de penalidade** pelo não cumprimento das metas contratadas. Indicadores recomendados incluem:
 - a) Percentual de chamados resolvidos em até x horas.
 - b) Tempo médio de resposta dos sistemas.
 - c) Índice de conformidade com os requisitos.
 - d) Disponibilidade dos sistemas.

4.4. Integração Obrigatória e Interoperabilidade

4.4.1. A solução integrada de gestão pública a ser contratada deverá obrigatoriamente garantir interoperabilidade com os principais sistemas da administração pública e aderência às normas legais que regem a gestão pública moderna, conforme descrito a seguir:

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- a) E-TCE-RJ (Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro):** Envio automático e periódico de dados orçamentários, contábeis, patrimoniais, fiscais e de pessoal, conforme os layouts definidos pelo Tribunal; Geração e transmissão de informações para fins de prestação de contas, relatórios e acompanhamento das ações administrativas.
- b) SICONFI e SIAFIC (Secretaria do Tesouro Nacional):** Aderência plena à **Lei nº 10.540/2021**, com unificação dos registros contábeis e orçamentários de todos os poderes e órgãos do município em um único sistema;
- c) Compatibilidade com a Matriz de Saldos Contábeis (MSC) e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);**
- d) Exportação automática de dados para o SICONFI e sistema do Tesouro Nacional.**
- e) PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas:** Publicação automática de todos os atos de contratação pública, como previsto no **art. 174 da Lei nº 14.133/2021**.
- f) GOV.BR e Governo Digital:** Adequação à **Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital)**, com oferta de serviços públicos online e integrados ao GOV.BR;
- g) Recursos Humanos e Folha de Pagamento:** Conformidade com o **e-Social**, incluindo a geração de eventos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- h) Integração com o FGTS Digital;**
- i) Atendimento às normas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e Lei nº 8.112/1990 (quando aplicável);**
- j) Cálculo automatizado de encargos, benefícios, descontos e obrigações acessórias.**
- k) Transparência Pública e Acesso à Informação:** Disponibilização pública e tempestiva de dados orçamentários, financeiros, contratuais e de pessoal no **Portal da Transparência**, com recursos de acessibilidade digital e usabilidade.
- l) Ouvidoria Pública e Controle Social:** Integração com o sistema de ouvidoria municipal.
- m) Regras de Contabilidade Pública (MCASP):** O sistema deverá seguir os princípios da contabilidade pública definidos no **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)** e atender aos procedimentos estabelecidos pela **Secretaria do Tesouro Nacional (STN)**.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Avaliação comparativa (Benchmarking)

5.1.1. Diversas empresas podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum, disponíveis no mercado.

5.1.2. Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal e ou portais de transparência do município, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

5.1.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

5.2. Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos

5.2.1. Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

Órgão Público	Ato Administrativo	Data de Realização
Prefeitura de Paraty-RJ	EDITAL N.º 012/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO	24/07/2024
Prefeitura de Angra dos Reis-RJ	PREGÃO ELETRÔNICO 90009/2024	15/05/2024
Prefeitura de Teresópolis - RJ	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2025	29/05/2025

5.3. Análise das Soluções disponíveis no mercado

5.3.1. Solução 1: aquisição de um sistema de gestão pública

5.3.1.1. Vantagens

- a) Propriedade Integral: Ao adquirir um sistema, a entidade pública se torna proprietária do software. Isso confere maior controle sobre personalizações, atualizações e manutenção, sem depender exclusivamente do fornecedor.
- b) Customização mais profunda: A aquisição permite uma personalização mais profunda do sistema de gestão para atender às necessidades específicas da organização. Isso é especialmente útil quando há requisitos específicos que não são atendidos por soluções padrão.
- c) Investimento de Longo Prazo: A compra de um sistema pode ser vista como um investimento a longo prazo. Embora haja custos iniciais mais elevados, ao longo do tempo, pode ser mais econômico do que os custos contínuos associados à locação.
- d) Controle sobre Atualizações: A entidade tem controle total sobre o cronograma de atualizações e pode decidir quando implementar novas funcionalidades, minimizando interrupções nas operações.
- e) Independência de Fornecedores: A contratação reduz a dependência contínua do fornecedor, o que pode ser vantajoso em termos de segurança e autonomia estratégica.

5.3.1.2. Desvantagens

- a) Custo Inicial Elevado: A compra de um sistema geralmente envolve custos iniciais substanciais, incluindo licenças, treinamento e implementação. Esse investimento pode ser um desafio para orçamentos limitados.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

b) Riscos de Obsolescência: Em um ambiente tecnologicamente dinâmico, há o risco de que o sistema adquirido se torne obsoleto mais rapidamente do que soluções locadas, que podem ser atualizadas mais frequentemente pelo fornecedor.

c) Responsabilidade pela Manutenção: A entidade é responsável pela manutenção do sistema, o que inclui correções de bugs, atualizações de segurança e suporte técnico. Isso pode ser oneroso e requer capacidade técnica interna.

5.3.2. Solução 2: locação de um sistema de gestão pública

5.3.2.1. Vantagens

a) **Custo Inicial Menor:** A locação muitas vezes envolve custos iniciais mais vantajosos à administração pública, tornando-a uma opção acessível.

b) **Atualizações Regulares:** Os fornecedores geralmente oferecem atualizações regulares como parte do serviço de locação, garantindo que a entidade tenha acesso às últimas funcionalidades e correções de segurança.

c) **Menor Sobrecarga de Manutenção:** A responsabilidade pela manutenção, suporte técnico e atualizações fica ao encargo do fornecedor.

5.3.2.2. Desvantagens

a) **Dependência do Fornecedor:** A entidade torna-se dependente do fornecedor para atualizações, suporte e manutenção. Mudanças nas políticas da empresa fornecedora podem impactar a continuidade dos serviços.

b) **Limitações de customização:** Soluções locadas podem ter limitações em termos de personalização. Se a organização possui requisitos específicos, pode enfrentar restrições na adaptação do sistema às suas necessidades exclusivas.

5.3.3. Solução 3: adoção de software público

5.3.3.1. Vantagens

a) **Custo Reduzido:** Um dos principais benefícios é a economia com licenças de software, uma vez que o software público é geralmente gratuito.

b) **Transparência:** Como o código-fonte é aberto, há uma maior transparência no funcionamento do software, o que pode ser importante para instituições públicas.

c) **Personalização:** O software público pode ser adaptado às necessidades específicas da organização, proporcionando uma solução mais personalizada, dependendo do caso.

d) **Compartilhamento de Recursos:** A adoção de software público promove o compartilhamento de recursos e soluções entre diferentes órgãos e entidades, potencializando a colaboração e a inovação.

e) **Independência Tecnológica:** Reduz a dependência de fornecedores específicos, permitindo maior flexibilidade na escolha de tecnologias e fornecedores.

5.3.3.2. Desvantagens

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- a) Suporte Técnico Limitado: Em alguns casos, o suporte técnico pode ser menos abrangente ou mais difícil de obter em comparação com soluções de locação de um fornecedor.
- b) Compatibilidade: Pode haver problemas de compatibilidade com outros sistemas ou softwares já em uso pela organização.
- c) Segurança: Embora a transparência do código-fonte possa ser uma vantagem, também pode expor vulnerabilidades que precisam ser gerenciadas adequadamente.
- d) Maturidade do Software: Alguns softwares públicos podem não ter o mesmo nível de maturidade ou estabilidade que as soluções proprietárias.
- e) Customização/Parametrização: Em sua maioria, os softwares públicos possuem seus elementos, ferramentas e configurações padronizadas, impossibilitando as customizações.

5.4. Análise Comparativa de Solução

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3	X		
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3		X	
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3			X

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

5.5. Registro de Solução consideradas inviáveis

5.5.1. Conforme § 1º do art. 11, as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade. Neste sentido, imperioso registrar as soluções inviáveis, conforme se observa abaixo:

a) **Solução 1: aquisição de um sistema de gestão pública:** Embora existam contratações de sistemas de gestão pública em outros entes da administração pública, a modalidade de aquisição definitiva do software não se mostra adequada ao Município, considerando os elevados custos iniciais de implantação, a necessidade de manutenção de infraestrutura tecnológica própria e a exigência de equipe técnica especializada para suporte e atualização contínua do sistema, o que torna essa solução inviável.

b) **Solução 3: adoção de software público:** Pelos fatos expostos, conclui-se que não foi possível localizar softwares disponíveis no Portal de Software Público para o atendimento das necessidades do município, tornando essa solução inviável.

5.6.

5.7. Registro e Solução considerava viável

5.6.1. Solução viável 2: locação de um sistema de gestão pública: A contratação de sistemas por meio de locação de um sistema de gestão pública é um processo em que o Município firma contrato por meio de licitação para utilizar um sistema de software mantido por um fornecedor externo, em troca de um pagamento periódico.

5.8. Custo Total projetado para cada solução dos serviços

Fonte	Custo Total Projetado (considerando o período de vigência do contrato a ser firmado)		
	local	Período de vigência do contrato	Preço Global Projetado 60 meses
Fonte 1	Paraty - RJ	60 meses	R\$ 14.500.000,00
Fonte 2	Angra dos Reis-RJ	60 meses	R\$ 8.207.972,81
Fonte 3	Teresópolis - RJ	60 meses	R\$ 16.499.995,00

Fonte 1 - Paraty – RJ

<https://www.paraty.rj.gov.br/API/Areas/Admin/Conteudo/Documento/03092024142743195.pdf>

Fonte 2 - Angra dos Reis

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

http://portal.angra.rj.gov.br/SAPO/licitacao/adm/contratos/3977_22536_contrato-172-2024.pdf

Fonte 3 – Teresópolis

<https://contabilidadeteresopolis.opcloud.com.br/transparencia/Default.aspx>

5.9. Escolha do objeto da contratação

5.9.1. De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, **a solução 3- locação de um sistema de gestão pública (SGP) e o custo total projetado para a contratação**, convergem com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração do município para atendimento dos serviços elencados no presente estudo.

5.9.2. Ressalta-se por fim os seguintes fatores importantes que foram considerados na escolha:

- a) Aderência aos requisitos legais e normativos vigentes, incluindo a Lei nº 14.133/2021, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as diretrizes de transparência pública, garantindo conformidade jurídica integral.
- b) Modernização da gestão municipal, com oferta de módulos integrados que abrangem as áreas financeira e administrativa, promovendo maior eficiência operacional e redução de retrabalho.
- c) Viabilidade técnica e econômica, considerando a possibilidade de contratação na forma de locação de sistema (SaaS), o que reduz custos com aquisição de infraestrutura física, manutenção de servidores e atualização de versões.
- d) Flexibilidade para customizações e integrações, atendendo às particularidades e demandas específicas do município, possibilitando ajustes de acordo com a evolução das políticas públicas locais.
- e) Disponibilidade de suporte técnico especializado, manutenção corretiva e legal, além de atualização constante do sistema conforme alterações na legislação aplicável.
- f) Hospedagem em ambiente de nuvem (data center certificado), garantindo alta disponibilidade, segurança da informação, escalabilidade e acessibilidade remota para servidores e cidadãos.
- g) Facilidade de capacitação dos usuários, com treinamentos incluídos no escopo da solução, assegurando rápida adaptação às novas ferramentas e maior autonomia das equipes internas.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- h) Melhoria na transparência e prestação de contas, com geração automatizada de relatórios, integração com o Portal da Transparência e apoio ao cumprimento de obrigações legais de publicação de informações.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1.** Conforme análise dos itens anteriores, a Solução 3 foi a escolhida, optando-se por realizar licitação para a prestação dos serviços com o seguinte objeto sugerido: **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada em Sistemas de Gestão Pública (SGP), incluindo os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, concessão de licença temporária de uso de software, manutenção corretiva, manutenção legal, suporte técnico, hospedagem em nuvem (data center), bem como customizações e integrações, abrangendo as áreas de Gestão Financeira e Administrativa, pelo período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.**

- 6.2.** Quadro resumo de detalhamento do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	SERVIÇO	3
2	SUSTENTAÇÃO: LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, MANUTENÇÃO LEGAL E SUPORTE TÉCNICO	MENSAL	60
3	HOSPEDAGEM EM DATA CENTER	MENSAL	60
4	DESENVOLVIMENTO DE CUSTOMIZAÇÕES E/OU INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS	HORA TÉCNICA	1.000

- 6.3.** O período de implantação deverá contemplar as seguintes atividades:

- 6.4.** Conversão e migração dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e validação da consistência dos dados; Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 6.5.** Instalação, configuração e parametrização dos sistemas/módulos na estrutura em nuvem fornecida para o cliente; Configuração e orientação ao uso dos sistemas/módulos nas estações de trabalho da Contratante.
- 6.6.** Realizar treinamentos devendo reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.
- 6.7.** Processamento dos novos dados implantados; Backup do banco de dados; Operacionalização dos procedimentos do sistema; Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos da CONTRATANTE.
- 6.8.** Serviços de sustentação;
- 6.9.** Fornecimento do licenciamento de direito para uso do software da solução completa, conforme módulos:
- 6.10. Módulos de Gestão Financeira**
- a) **Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)** — Elaboração, monitoramento e revisão do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, conforme normas vigentes.
 - b) **Execução Orçamentária** — Controle da execução de receitas e despesas orçamentárias, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento de empenhos, liquidações e pagamentos.
 - c) **Contabilidade Pública e Previdenciária** — Escrituração contábil conforme padrões da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), geração de demonstrativos contábeis e integração com a contabilidade previdenciária.
 - d) **Tesouraria** — Gerenciamento dos fluxos de caixa, conciliação bancária, ordens de pagamento e controle de receitas financeiras.
 - e) **Portal da Transparência** — Disponibilização de informações em tempo real para cumprimento da Lei da Transparência (LC nº 131/2009), permitindo acesso a receitas, despesas, contratos, licitações e relatórios.
 - f) **Atendimento Digital** — Disponibilização de canais eletrônicos para atendimento de contribuintes, solicitação de serviços, emissão de documentos e acompanhamento de processos.
 - g) **Prestação de Contas do Terceiro Setor** — Controle e acompanhamento das transferências e parcerias com entidades do terceiro setor, com registros de convênios e relatórios de execução.

6.11. Módulos de Gestão Administrativa

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- a) **Gestão de Compras** — Planejamento e acompanhamento de solicitações de compras, cotações e autorizações de compras de bens e serviços.
- b) **Licitações** — Gerenciamento de processos licitatórios, elaboração de editais, recebimento de propostas, julgamentos e adjudicações.
- c) **Gerenciamento de Contratos** — Controle de vigência, valores, reajustes, prorrogações, aditivos e fiscalizações de contratos administrativos.
- d) **Protocolo Eletrônico** — Registro, tramitação, acompanhamento e consulta de processos administrativos e documentos digitais.
- e) **Almoxarifado** — Gestão de entradas, saídas, estoque mínimo, inventário e controle de materiais de consumo e permanentes.
- f) **Patrimônio** — Cadastro, movimentação, depreciação e baixa de bens patrimoniais, atendendo às normas de contabilidade pública.
- g) **Recursos Humanos e Folha de Pagamento** — Gestão de cadastros funcionais, folha de pagamento, férias, adicionais, encargos, relatórios e integração com o e-Social.
- h) **e-Social** — Envio de eventos obrigatórios ao sistema federal do e-Social, garantindo conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.
- i) **Controle de Frota e Abastecimento** — Cadastro de veículos, controle de manutenção preventiva e corretiva, abastecimento e relatórios de consumo.
- j) **Serviços Online** — Disponibilização de serviços eletrônicos para servidores e cidadãos, agilizando solicitações e acompanhamento de processos.
- k) **B.I – Gestão de Custos** — Ferramentas de análise e Gestão de custos municipais.
- l) **Gestão Previdenciária** — software de administração previdenciária, gestão financeira de receitas e despesa de institutos de regimes próprios de previdência social, gerenciamento de tempo de contribuição, folha de pagamento e apuração de cálculos previdenciários, incluindo parâmetros do regime geral de previdência social.

6.12. Suporte Técnico: Prestar suporte técnico de forma presencial e ou remoto, através de técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, entre outros; auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

6.13. Manutenção corretiva: Em decorrência de problemas de funcionalidade detectadas pelo usuário para corrigir falhas ou defeitos identificados em um software já em produção;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 6.14. Manutenção legal:** Em caso de mudança na legislação municipal, Federal e Estadual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual;
- 6.15. Serviços de hospedagem em nuvem (data center):** São serviços contínuos que garantem o funcionamento adequado e a operação dos sistemas ou soluções implantadas em data center. Inclui a manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, melhorias contínuas, além de suporte técnico para resolução de problemas. O foco é garantir a estabilidade e manter os sistemas online, seguros e estáveis.
- 6.16. Desenvolvimento de customizações e/ou integração com outros sistemas:** Será utilizado para adequações dos Sistemas estando compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios, integrações adicionais e outras funcionalidades para atender especificidades não abrangidas nas descrições técnicas e que possam ser necessárias a vigência contratual.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 7.1.** As quantidades a serem contratadas foram definidas com base em levantamento detalhado das demandas operacionais das unidades administrativas, legislativas, e autárquicas do Município de Mangaratiba-RJ, considerando-se:
- a) O quantitativo de módulos ou sistemas necessários para abranger todos os processos da gestão financeira e administrativa, entre outros, de forma a garantir a completa informatização e integração dos setores;
 - b) O prazo de locação, dimensionado para 60 (sessenta) meses, atendendo à previsão legal para serviços contínuos de tecnologia da informação e assegurando estabilidade contratual, podendo ser prorrogado conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;
 - c) A quantidade de horas de customização, estimada com base na análise de demandas passadas por adequações específicas não previstas em normas legais vigentes, de modo a atender a necessidades futuras de ajustes e melhorias;
 - d) O tempo necessário para implantação de cada módulo, estimado em até 3 (três) meses por sistema, período considerado adequado para configuração, parametrização, migração de dados legados, testes, homologações e validação junto aos usuários;
 - e) A carga horária de treinamento e capacitação, dimensionada em função do número de usuários por órgão/setor, do nível de complexidade dos módulos e da experiência anterior com sistemas similares, garantindo o pleno domínio da solução por parte dos servidores.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

7.2. Para cada item, a unidade de medida (mês para locação, mês para implantação, hora para customizações e treinamentos) foi definida de forma a viabilizar o acompanhamento, a fiscalização e a mensuração objetiva da prestação dos serviços, atendendo aos requisitos do município e às boas práticas de gestão contratual de TI. Abaixo, detalhamento das estimativas das quantidades:

ITEM	PREFEITURA DE MANGARATIBA	UND	QTD
1	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
2	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
4	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
5	PATRIMÔNIO	MÊS	3
6	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
7	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	3
8	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
SUBTOTAL			
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	UND	QTD
9	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
10	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
11	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
12	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
13	PATRIMÔNIO	MÊS	3
14	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
15	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

SUBTOTAL			
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	QTD
16	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
17	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
18	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
19	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
20	PATRIMÔNIO	MÊS	3
21	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
22	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
SUBTOTAL			
ITEM	CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA	UND	QTD
23	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
24	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
25	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
26	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
27	PATRIMÔNIO	MÊS	3
28	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
29	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
SUBTOTAL			
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA	UND	QTD
30	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

31	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
32	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
33	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
34	PATRIMÔNIO	MÊS	3
35	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
36	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
SUBTOTAL			
ITEM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	UND	QTD
37	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
38	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
39	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
40	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
41	PATRIMÔNIO	MÊS	3
42	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
43	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
44	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	3
SUBTOTAL			
LOCAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, SUSTENTAÇÃO			
ITEM	PREFEITURA DE MANGARATIBA	UND	QTD
45	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
46	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
47	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

48	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
49	PATRIMÔNIO	MÊS	60
50	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
51	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	60
52	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
53	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
54	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	750
SUBTOTAL			
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	UND	QTD
55	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
56	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
57	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
58	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
59	PATRIMÔNIO	MÊS	60
60	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
61	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
62	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
63	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50
SUBTOTAL			
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	QTD
64	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

65	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
66	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
67	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
68	PATRIMÔNIO	MÊS	60
69	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
70	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
71	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
72	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50
SUBTOTAL			
ITEM	CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA	UND	QTD
73	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
74	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
75	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
76	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
77	PATRIMÔNIO	MÊS	60
78	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
79	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
80	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
81	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50
SUBTOTAL			
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA	UND	QTD

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

82	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
83	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
84	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
85	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
86	PATRIMÔNIO	MÊS	60
87	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
88	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
89	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
90	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50
SUBTOTAL			
ITEM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	UND	QTD
91	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
92	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
93	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
94	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
95	PATRIMÔNIO	MÊS	60
96	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
97	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
98	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
99	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	60

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

100	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50
SUBTOTAL			

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para a definição do custo estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços em portais de transparência de municípios com características similares, considerando contratos vigentes com objeto compatível ao pretendido neste estudo. Foram identificadas cinco contratações de referência:

Fonte	Custo Total Projetado (considerando o período de vigência do contrato a ser firmado)		
	local	Período de vigência do contrato	Preço Global Projetado 60 meses
Fonte 1	Paraty - RJ	60 meses	R\$ 14.500.000,00
Fonte 2	Angra dos Reis-RJ	60 meses	R\$ 8.207.972,81
Fonte 3	Teresópolis - RJ	60 meses	R\$ 16.499.995,00

8.2. Para garantir maior representatividade e evitar distorções provocadas por valores muito altos ou muito baixos, optou-se pelo uso da mediana como método de consolidação dos preços. A mediana representa o valor central de um conjunto de dados ordenado, oferecendo uma medida robusta em relação a outliers.

8.3. Ao ordenar os valores globais projetados em ordem crescente - R\$ 8.207.972,81, R\$ 14.500.000,00 e R\$ 16.499.995,00. Dessa forma, estima-se que o valor global projetado para esta contratação seja de **R\$ 14.500.000,00**, o que representa uma estimativa equilibrada e aderente à realidade de mercado e aos parâmetros praticados por outras administrações públicas.

8.4. Além da pesquisa documental, serão solicitadas cotações formais de fornecedores especializados no mercado, visando complementar a estimativa com dados atualizados e alinhados às condições específicas desta contratação.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 9.1.** A solução a ser contratada deve permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de Gestão, visto que a imposição de um determinado padrão parte da presunção obtenção de outros benefícios, tais como: a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos internos.
- 9.2.** Embasa-se a decisão desta municipalidade, o art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe: “Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...); V - atendimento aos princípios: a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; (...)”
- 9.3.** A divisão da contratação em lotes implica na perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de fornecedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas, o que implica no risco de entrave técnico, tornando-a mais onerosa e menos confiável. Ademais, é tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, que em caso de desconformidade ninguém declarar-se-ia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança.
- 9.4.** Por esta razão, entende-se ainda, que a padronização de uma estrutura tecnológica, ainda que indiretamente, traz um êxito superior na busca pelo atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- 9.5.** E além da economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas uma base de dados integrada a ser assimilada e gerida, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da Equipe de T.I. do Município em diversas tecnologias de origens distintas, o que implicaria em potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

- 9.6.** Considera-se ainda que, algumas integrações dos softwares que o Município pretende contratar são óbvias, como, por exemplo, a integração entre os softwares de contabilidade x planejamento, planejamento x contabilidade, compras x execução orçamentária, porém o conceito elucidado anteriormente, vai muito além, tornando toda a gestão informatizada única e íntegra.
- 9.7.** Além do exposto, vários aplicativos possuem integrações fundamentais para a condução administrativa, permitindo que, através dos aplicativos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras, do departamento contábil, com os diversos aplicativos, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE/RJ de forma objetiva, simples e eficiente. E como empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a Administração Pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.
- 9.8.** Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico – porém abstrato e dissociado do contexto administrativo – indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, ao exemplo do que vem ocorrendo na grande maioria dos municípios brasileiros, salientando-se que, a contratação de apenas um fornecedor demandará apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

- 10.1.** Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 11.1.** A presente contratação está aderente ao planejamento do município de Mangaratiba-RJ, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades fins.

11.2. Para tanto o município mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

11.3. O fulcro deste ETP é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

11.4. A contratação pretendida está alinhada ao **Plano Estratégico 2025**, do **Município de Mangaratiba-RJ**, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e há dotação orçamentária prevendo o ciclo de contratações.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A presente contratação almeja a aquisição do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

12.2. Além disso, pretende-se que a contratação se pretende que o Município de Mangaratiba-RJ avança em seu processo de modernização administrativa com a proposta de implantação de um Sistema de Gestão Pública (SGP) unificado, abrangendo toda a estrutura municipal, incluindo secretarias, autarquias, fundos e entidades vinculadas. Esta iniciativa representa um marco na transformação digital da administração pública local, promovendo integração, eficiência e transparência por meio de uma plataforma tecnológica robusta e inovadora.

12.3. A implementação centralizada do SGP proporcionará expressiva redução de custos financeiros em múltiplas dimensões. A consolidação em uma única plataforma eliminará despesas redundantes com licenças de software, manutenção de sistemas isolados e infraestrutura de TI dispersa. Estimativas preliminares apontam para economia de até 40% nos gastos correntes com tecnologia da informação, além da otimização de recursos

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

humanos pela racionalização de processos. A migração para ambiente digital reduzirá ainda custos com papel, impressão e armazenamento físico de documentos, gerando economia sustentável nos próximos anos.

- 12.4.** A plataforma web proposta oferece alta performance, garantindo agilidade no processamento de informações e disponibilidade contínua, essencial para o funcionamento ininterrupto dos serviços públicos. A integração total entre os diversos setores da administração permite a consolidação de dados em tempo real, proporcionando maior controle orçamentário, financeiro e patrimonial.
- 12.5.** Esta solução garante conformidade com as exigências legais, incluindo a LGPD e as normas de transparência, fortalecendo a governança e o acesso à informação. Com a implementação desse sistema, Mangaratiba-RJ consolida sua posição como referência em gestão pública moderna, alinhada às melhores práticas de eficiência e transparência, oferecendo à população uma gestão mais ágil e eficiente, capaz de responder com qualidade às demandas da sociedade.
- 12.6.** Com a implementação desse sistema, Mangaratiba-RJ consolida sua posição como referência em gestão pública moderna, alinhada às melhores práticas de eficiência e transparência. A solução proposta não apenas resolve desafios imediatos, mas também estabelece as bases para contínua inovação, garantindo que a administração municipal esteja preparada para as demandas futuras, com tecnologia escalável e adaptável às necessidades em evolução.
- 12.7.** Esta iniciativa reflete o compromisso do Município com a excelência na prestação de serviços públicos, oferecendo à população uma gestão mais ágil, transparente e eficiente, capaz de responder com qualidade às demandas da sociedade.
- 12.8.** Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.
- 12.9.** Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.
- 12.10.** A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.
- 12.11.** Os resultados esperados na contratação da Solução resumem-se a:

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- a) Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados;
- b) Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz;
- c) Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município;
- d) Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1.** Não será utilizado nenhum recurso que demande alteração da estrutura atual.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

- 14.1.** Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

15. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 15.1.** A solução que se pretende contratar está aderente as regras de Contratação Sustentável, uma vez que haverá uma transferência da infraestrutura de T.I. para um provedor de nuvem. É possível concluir que haverá uma redução significativa na emissão de gases poluentes, já que a terceirização da infraestrutura de otimizará o espaço no centro de processamento de dados com a virtualização de hardwares, somando-se ao fato de que a contratação de uma solução automatizada minimizará os danos ambientais relacionados a utilização de papel.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 16.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais, ambientais e os do próprio negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Instituição nesta oportunidade. Foram considerados ainda os requisitos ambientais; os aspectos legais.

- 16.2.** Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação em comento, consoante o inciso XIII do art. 7º da IN nº 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME, e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Termo de

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Referência com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

17. CONSIDERAÇÕES

- 17.1.** Vale destacar que o presente estudo não vincula a decisão superior acerca da conveniência e oportunidade da contratação pretendida, apenas faz uma contextualização documental com base naquilo que foi solicitado, contudo, vem somar no sentido de fornecer subsídios à autoridade administrativa competente, a quem cabe à análise deste e a decisão pela melhor forma de atender ao interesse público.

José Claudio Dias

Superintendente

83010

Lauro Tenorio Pinheiro

Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia

84057

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

MAPEAMENTO DE RISCO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Mapa de Risco foi elaborado com fundamento no artigo 20, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), o qual determina a obrigatoriedade de identificação dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e das medidas para sua mitigação. Visa apoiar a gestão contratual e a tomada de decisão da Administração Pública Municipal no processo de contratação via Ata de Registro de Preços de equipamentos de informática, conforme definido nos documentos Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços elaborados pela Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia de Mangaratiba.

2. ANÁLISE DE RISCO

Risco Identificado	Categoria	Impacto Potencial	Probabilidade	Severidade	Medidas Mitigadoras
Atrazo na entrega dos equipamentos	Operacional / Logístico	Prejuízo imediato às atividades administrativas e atraso na modernização do parque tecnológico	Alta	Alta	Cláusula contratual de prazo definido, penalidades por atraso, cronograma rigoroso, fiscalização ativa.
fornecimento de equipamentos incompatíveis com o a especificação	Técnico	Inviabiliza a padronização dos sistemas e causa ineficiência no uso dos recursos	Médica	Alta	Especificações claras no TR, exigência de amostras/técnic o de validação, fiscalização no recebimento

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

indisponibilidade de suporte adequado	Técnico / Contratual	Aumenta o tempo de inatividade dos equipamentos e impacta o funcionamento dos setores	Alta	Alta	SLA no contrato, exigência de atestado de capacidade técnica, suporte 24h, canal de atendimento direto
Risco orçamentário em caso de locação prolongada sem previsão de renovação	Financeiro	Comprometimento do orçamento e possível descontinuidade do serviço	Média	Média	Planejamento orçamentário com cláusula de previsão de prorrogação e avaliação periódica de custo-benefício
Riscos à segurança da informação (em equipamentos locados ou compartilhados)	Segurança LGPD	Vazamento de dados, violações à LGPD, comprometimento de sistemas governamentais	Alta	Crítica	Inclusão de cláusulas de responsabilidade sobre dados, requisitos técnicos mínimos de segurança, adesão à LGPD.
subdimensionamento na aquisição	Planejamento	Manutenção do uso compartilhado precário, sobrecarga de servidores e ineficiência administrativa	Média	Alta	Planejamento detalhado por setor (como já realizado via Ofício nº 100/25), validação com gestores antes da contratação

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Falta de planejamento para suporte após fim da garantia	Técnico / Operacional	Risco de paralisação dos serviços por equipamentos sem manutenção disponível	Alta	Média	Definição de fluxo interno de manutenção pela Secretaria de Tecnologia, capacitação da equipe técnica, previsão orçamentária para manutenção futura.
Interrupção do serviço por falha contratual (locação)	Jurídico / Contratual	Descontinuidade abrupta dos serviços administrativos e prejuízo à prestação de serviços públicos	Baixa	Alta	Cláusulas contratuais de transição assistida, plano de contingência com equipamentos reservas, documentação técnica completa.

3. MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS

Impacto:

- Baixo: Consequências mínimas, sem impacto relevante no serviço público.
- Médio: Afeta parcialmente os serviços ou gera retrabalho, podendo causar insatisfação.
- Alto: Impacta diretamente na continuidade, legalidade ou eficiência dos serviços essenciais.

Probabilidade:

- Baixa: Possibilidade remota de ocorrência.
- Média: Risco possível, mas controlável com medidas.
- Alta: Forte possibilidade de ocorrência, exige monitoramento contínuo.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

4. OBSERVAÇÕES FINAIS

Este Mapa de Riscos integra o planejamento de contratação via Ata de Registro de Preços de equipamentos de informática, conforme Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, atendendo às exigências do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar eficiência, continuidade, segurança jurídica e responsabilidade fiscal na execução contratual.

Mangaratiba, 09 de abril 2026.

Responsável Técnico

JOSÉ CLAUDIO DIAS

SUPERINTENDENTE

Cód: 83.010

Ordenador

LAURO TENORIO PINHEIRO

Secretario de Ciência e Tecnologia

Cód: 84.057

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada em Sistemas de Gestão Pública (SGP), incluindo os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, concessão de licença temporária de uso de software, **manutenção corretiva**, manutenção legal, suporte técnico, hospedagem em nuvem (data center), bem como customizações e integrações, abrangendo as áreas de gestão financeira e administrativa, pelo período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Os quantitativos pretendidos para a contratação dos serviços são os expressos no quadro abaixo:

	IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS		
ITEM	PREFEITURA DE MANGARATIBA	UND	QTD
1	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
2	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
4	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
5	PATRIMÔNIO	MÊS	3
6	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
7	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	3
8	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
SUBTOTAL			
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	UND	QTD
9	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
10	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
11	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
12	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
13	PATRIMÔNIO	MÊS	3

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

14	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
15	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
		SUBTOTAL	
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	QTD
16	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
17	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
18	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
19	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
20	PATRIMÔNIO	MÊS	3
21	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
22	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
		SUBTOTAL	
ITEM	CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA	UND	QTD
23	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
24	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
25	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
26	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
27	PATRIMÔNIO	MÊS	3
28	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
29	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
		SUBTOTAL	
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA	UND	QTD
30	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
31	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
32	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
33	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
34	PATRIMÔNIO	MÊS	3
35	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
36	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
		SUBTOTAL	
ITEM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	UND	QTD

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

37	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3
38	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3
39	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3
40	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3
41	PATRIMÔNIO	MÊS	3
42	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3
43	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3
44	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	3
SUBTOTAL			
LOCAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, SUSTENTAÇÃO			
ITEM	PREFEITURA DE MANGARATIBA	UND	QTD
45	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
46	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
47	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
48	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
49	PATRIMÔNIO	MÊS	60
50	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
51	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	60
52	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
53	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
54	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	750
SUBTOTAL			
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	UND	QTD
55	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
56	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
57	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
58	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
59	PATRIMÔNIO	MÊS	60
60	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
61	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

62	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
63	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50
SUBTOTAL			
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	QTD
64	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
65	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
66	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
67	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
68	PATRIMÔNIO	MÊS	60
69	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
70	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
71	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
72	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50
SUBTOTAL			
ITEM	CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA	UND	QTD
73	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
74	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
75	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
76	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
77	PATRIMÔNIO	MÊS	60
78	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
79	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
80	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
81	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50
SUBTOTAL			
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA	UND	QTD
82	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
83	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

84	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
85	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
86	PATRIMÔNIO	MÊS	60
87	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
88	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
89	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
90	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50
SUBTOTAL			
ITEM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	UND	QTD
91	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60
92	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60
93	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60
94	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60
95	PATRIMÔNIO	MÊS	60
96	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60
97	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60
98	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60
99	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	60
100	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50
SUBTOTAL			

1.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o **MUNICÍPIO**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A modernização da gestão pública é imperativa para garantir eficiência, transparência e conformidade com as demandas contemporâneas. A implementação de um Sistema de Gestão Pública (SGP) robusto e integrado visa aprimorar a administração municipal,

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

assegurando o alinhamento com as legislações vigentes, a otimização de processos e a excelência no atendimento aos cidadãos.

- 2.2** O novo sistema deverá proporcionar gestão unificada e automatizada dos processos administrativos, financeiros e patrimoniais, com módulos especializados para licitações, contratos, folha de pagamento, protocolos e outras áreas críticas. Além disso, será fundamental para o cumprimento da LGPD, garantindo a segurança e privacidade dos dados sob gestão pública. A solução também deve oferecer indicadores em tempo real, facilitando a tomada de decisão estratégica e promovendo maior transparência na aplicação de recursos públicos. A integração com outras plataformas governamentais e a capacidade de acesso remoto seguro ampliarão a eficácia dos serviços prestados, enquanto a adoção de tecnologias modernas, como análise de dados e computação em nuvem, garantirá escalabilidade e inovação contínua.
- 2.3** Esta contratação sustenta-se no compromisso com a modernização da administração pública, buscando excelência operacional, conformidade legal e melhoria contínua dos serviços ofertados à sociedade. A implementação do SGP representará um avanço significativo na gestão municipal, consolidando processos mais ágeis, seguros e alinhados às melhores práticas de governança.
- 2.4** A implementação de um Sistema de Gestão Pública (SGP) moderno trará transformações significativas e duradouras para a administração municipal, com benefícios que se ampliarão ao longo do tempo. No curto prazo, a automação de processos eliminará tarefas manuais e repetitivas, reduzindo erros e liberando servidores para atividades estratégicas. A integração de dados entre setores acabará com os silos de informação, permitindo uma visão unificada e em tempo real das operações financeiras, patrimoniais e de recursos humanos.
- 2.5** À medida que o sistema consolida sua operação, os ganhos de eficiência se traduzirão em redução de custos operacionais e otimização do uso de recursos públicos. O controle preciso sobre licitações, contratos e despesas minimizará desperdícios e identificará oportunidades de economia. A conformidade com a LGPD e demais legislações será garantida por meio de ferramentas embutidas, assegurando a segurança dos dados e evitando penalidades.
- 2.6** No longo prazo, o SGP se tornará a base para uma gestão verdadeiramente orientada a dados. Relatórios dinâmicos e painéis de indicadores permitirão análises preditivas e tomadas de decisão mais ágeis e embasadas. A transparência ampliada fortalecerá a confiança da população, enquanto a interoperabilidade com outros sistemas governamentais criará um ecossistema de gestão pública conectado e inovador.
- 2.7** Além disso, a escalabilidade do sistema garantirá que ele acompanhe o crescimento do município, adaptando-se a novas demandas sem necessidade de substituição. A modernização contínua, aliada ao treinamento de servidores, assegurará que os benefícios se perpetuem, transformando a administração pública em um modelo de eficiência, compliance e serviço de excelência ao cidadão.
- 2.8** O projeto de modernização com a implementação do Sistema de Gestão Pública (SGP) será ampliado de forma estratégica para abranger todos os fundos, autarquias, fundações e entidades vinculadas ao município, estabelecendo um padrão único de excelência na gestão pública. Esta expansão integrada

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

proporcionará uma visão unificada das operações administrativas, financeiras e patrimoniais em toda a esfera municipal, eliminando duplicidades e promovendo a otimização de recursos.

- 2.9** Ao estender o SGP para todas as entidades municipais, será possível garantir completa conformidade com as normas legais vigentes, incluindo a LGPD e demais regulamentações, além de fortalecer a transparência e o controle social. A interoperabilidade do sistema permitirá o compartilhamento seguro de informações entre os diferentes órgãos, agilizando processos decisórios e facilitando a geração de relatórios consolidados para a administração superior.
- 2.10** Esta universalização do sistema trará benefícios como a padronização de procedimentos, a racionalização de custos e a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos. Com uma plataforma centralizada e integrada, o município implementará as melhores práticas de governança, assegurando eficiência operacional e preparando toda a estrutura administrativa para os desafios futuros, com tecnologia escalável e adaptável às necessidades em constante evolução.
- 2.11** A iniciativa consolida o compromisso da administração municipal com a modernização, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos,
- beneficiando tanto os gestores quanto a população que receberá serviços de maior qualidade e confiabilidade.
- 2.12** O Município determina como requisito fundamental para o êxito do Sistema de Gestão Pública (SGP) a disponibilização de solução completa, contemplando: processo de implantação (Conversão, Migração, Treinamentos instalação) e serviços de sustentação (licenciamento, manutenção, suporte técnico e hospedagem em nuvem).
- 2.13** O modelo de suporte 8/5 deverá incluir equipe multidisciplinar qualificada, canais de atendimento prioritários e planos de contingência robustos, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais em qualquer cenário. Esta exigência reflete o caráter estratégico do SGP como plataforma vital para a gestão municipal, demandando disponibilidade absoluta para manutenção da operacionalidade, segurança dos dados e excelência no atendimento à população.
- 2.14** No âmbito desta contratação, os custos de hospedagem, manutenção e operação dos servidores serão integralmente responsabilidade da contratada, que deverá garantir a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento do sistema, incluindo segurança, backups regulares e capacidade de escalabilidade conforme a demanda.
- 2.15** Caberá ao Município o acesso remoto à plataforma de servidores, por meio de ferramentas seguras e dedicadas, para monitoramento em tempo real da performance, disponibilidade e utilização dos recursos, garantindo total transparência e controle sobre a operação do sistema.
- 2.16** O novo SGP será implementado exclusivamente no subdomínio mangaratiba.rj.gov.br, assegurando a identidade digital institucional e a integração com os demais sistemas da administração municipal. A contratada deverá providenciar toda a configuração técnica necessária para esta implantação, incluindo certificados de segurança e adequação às normas de acessibilidade e governança eletrônica.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 2.17** Esta modelagem traz vantagens estratégicas para o Município, que poderá focar seus recursos na gestão pública, enquanto a contratada assume a responsabilidade técnica pela estabilidade, segurança e atualização constante da infraestrutura, sempre com acompanhamento e fiscalização remota por parte dos gestores municipais.
- 2.18** O arranjo garante ainda conformidade com as melhores práticas de TI na administração pública, oferecendo robustez operacional aliada à economicidade para os cofres municipais, além disso, o município busca a evitar: Risco de reprovação de contas por ausência de prestação de contas em formatos compatíveis com os sistemas do TCE-RJ (E-TCE), Tesouro Nacional (SICONFI e SIAFIC) e demais exigências legais; Insegurança jurídica e administrativa na execução orçamentária, financeira, contábil e de pessoal; Perda de eficiência e transparência, contrariando os princípios da economicidade e publicidade; Desalinhamento com a legislação vigente, como a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Lei nº 10.540/2021 (SIAFIC), Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei nº 13.460/2017 (Ouvidorias) e EC nº 132/2023 (Reforma Tributária) e 4320/64.

3. NATUREZA DO OBJETO

- 3.1. Os serviços contemplados neste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, que está baseada na descrição da solução como um todo, indicada nos Estudos Técnicos Preliminares realizados pelo município.

4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 4.1.1. O período de implantação deverá contemplar as seguintes atividades:
- 4.1.2. Conversão e migração dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e validação da consistência dos dados; Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.
- 4.1.3. Instalação, configuração e parametrização dos sistemas/módulos na estrutura em nuvem fornecida para o cliente; Configuração e orientação ao uso dos sistemas/módulos nas estações de trabalho da Contratante.
- 4.1.4. Realizar treinamentos devendo reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pela turma, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.
- 4.1.5. Processamento dos novos dados implantados; Backup do banco de dados; Operacionalização dos procedimentos do sistema; Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos da CONTRATANTE.
- 4.1.6. Serviços de sustentação:

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

4.1.7. Fornecimento do licenciamento de direito para uso do software da solução completa, conforme módulos:

4.1.8. Módulos de Gestão Financeira

- a) **Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)** — Elaboração, monitoramento e revisão do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, conforme normas vigentes.
- b) **Execução Orçamentária** — Controle da execução de receitas e despesas orçamentárias, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento de empenhos, liquidações e pagamentos.
- c) **Contabilidade Pública e Previdenciária** — Escrituração contábil conforme padrões da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), geração de demonstrativos contábeis e integração com a contabilidade previdenciária.
- d) **Tesouraria** — Gerenciamento dos fluxos de caixa, conciliação bancária, ordens de pagamento e controle de receitas financeiras.
- e) **Portal da Transparência** — Disponibilização de informações em tempo real para cumprimento da Lei da Transparência (LC nº 131/2009), permitindo acesso a receitas, despesas, contratos, licitações e relatórios.
- f) **Prestação de Contas do Terceiro Setor** — Controle e acompanhamento das transferências e parcerias com entidades do terceiro setor, com registros de convênios e relatórios de execução.

4.1.9. Módulos de Gestão Administrativa

- a) **Gestão de Compras** — Planejamento e acompanhamento de solicitações de compras, cotações e autorizações de compras de bens e serviços.
- b) **Licitações** — Gerenciamento de processos licitatórios, elaboração de editais, recebimento de propostas, julgamentos e adjudicações.
- c) **Gerenciamento de Contratos** — Controle de vigência, valores, reajustes, prorrogações, aditivos e fiscalizações de contratos administrativos.
- d) **Protocolo Eletrônico** — Registro, tramitação, acompanhamento e consulta de processos administrativos e documentos digitais.
- e) **Almoxarifado** — Gestão de entradas, saídas, estoque mínimo, inventário e controle de materiais de consumo e permanentes.
- f) **Patrimônio** — Cadastro, movimentação, depreciação e baixa de bens patrimoniais, atendendo às normas de contabilidade pública.
- g) **Recursos Humanos e Folha de Pagamento** — Gestão de cadastros funcionais, folha de pagamento, férias, adicionais, encargos, relatórios e integração com o e-Social.
- h) **e-Social** — Envio de eventos obrigatórios ao sistema federal do e-Social, garantindo conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.
- i) **Controle de Frota e Abastecimento** — Cadastro de veículos, controle de manutenção preventiva e corretiva, abastecimento e relatórios de consumo.

~~j) **Serviços Online** — Disponibilização de serviços eletrônicos para servidores e cidadãos, agilizando~~

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

solicitações e acompanhamento de processos.

- k) **B.I – Gestão DE Custo** — Ferramentas de análise e geração de indicadores estratégicos para suporte à tomada de decisãoGestão de custos municipais.
 - l) **Atendimento Digital – Ouvidoria/e-SIC** — Plataforma para registro de manifestações, denúncias, sugestões e solicitações de informação, atendendo à Lei de Acesso à Informação (LAI).
 - m) **Gestão Previdenciária** - software de administração previdenciária, gestão financeira de receitas e despesa de institutos de regimes próprios de previdência social, gerenciamento de tempo de contribuição, folha de pagamento e apuração de cálculos previdenciários, incluindo parâmetros do regime geral de previdência social.
- 4.1.10. **Suporte Técnico:** Prestar suporte técnico de forma presencial e ou remoto, através de técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, entre outros; auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
 - 4.1.11. **Manutenção corretiva:** Em decorrência de problemas de funcionalidade detectadas pelo usuário para corrigir falhas ou defeitos identificados em um software já em produção;
 - 4.1.12. **Manutenção legal:** Em caso de mudança na legislação municipal, Federal e Estadual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual;
 - 4.1.13. **Serviços de hospedagem em nuvem (data center):** São serviços contínuos que garantem o funcionamento adequado e a operação dos sistemas ou soluções implantadas em data center. Inclui a manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, melhorias contínuas, além de suporte técnico para resolução de problemas. O foco é garantir a estabilidade e manter os sistemas online, seguros e estáveis.
 - 4.1.14. **Desenvolvimento de customizações e/ou integração com outros sistemas:** Será utilizado para adequações dos Sistemas estando compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios, integrações adicionais e outras funcionalidades para atender especificidades não abrangidas nas descrições técnicas e que possam ser necessárias a vigência contratual.

4.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. Requisitos Gerais da Solução

- 4.2.1.1. Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:
 - a) Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
 - b) Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- c) Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- d) Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- e) Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- f) Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- g) Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- h) Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

4.2.2. Requisitos de Negócio da Solução

4.2.2.1. A solução a ser contratada deverá atender à crescente demanda da Prefeitura de Mangaratiba-RJ por serviços e sistemas de tecnologia da informação, com foco na modernização, integração e automatização dos processos administrativos e fiscais, com especial atenção à gestão financeira e administrativa. Os principais objetivos da contratação incluem:

- a) **Modernização tecnológica** com fornecimento de sistemas de gestão pública (SGP), voltados para Planejamento Orçamentário, licitações, finanças, patrimônio, cadeia de suprimentos, gestão de serviços administrativos, entre outros.
- b) **Integração sistêmica**, assegurando interoperabilidade entre módulos e órgãos da administração pública municipal.
- c) **Disponibilização de suporte técnico presencial e remoto**, com cessão de direito de uso por tempo determinado.
- d) **Conversão de dados legados**, treinamento e certificação dos usuários do sistema.
- e) **Acompanhamento da instalação e parametrização dos sistemas**.
- f) A ausência dessa solução compromete a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais e contraria princípios da eficiência, economicidade e transparência administrativa.

4.2.3. Requisitos Tecnológicos da Solução

4.2.3.1. A solução deverá apresentar as seguintes características técnicas mínimas:

- a) **Alta disponibilidade**, com SLA mínimo de 99,9%.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- b) **Escalabilidade horizontal e vertical**, acompanhando o crescimento da demanda municipal.
- c) **Confiabilidade e desempenho**, assegurando robustez, segurança e agilidade na execução das rotinas.
- d) **Gerenciamento centralizado**, permitindo controle e monitoramento de toda a infraestrutura de TI.

4.2.4. Requisitos Legais e Normativos

4.2.4.1. A solução deverá respeitar as seguintes normativas:

- a) **Lei nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos;
- b) **Lei nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados;
- c) **Nota Técnica nº 8/2024 – TCE-RJ** – Obrigatoriedade de definição de níveis mínimos de serviço para contratações de TI;
- d) **ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2020** – Gestão de serviços de TI, especialmente no tocante aos SLAs;
- e) **Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI)**;
- f) **Lei nº 13.460/2017** – Lei de Ouvidoria – (Código de Defesa do Usuário de Serviços Públicos);
- g) **Normas e orientações do TCE-RJ aplicáveis a contratações de TIC.**

4.2.5. Requisitos de Qualidade e Gestão de Serviços

4.2.5.1. Conforme a Nota Técnica nº 8/2024 do TCE-RJ, os contratos devem conter:

- a) **Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA)** com indicadores de desempenho objetivos, metas claras, e mecanismos de aferição.
- b) **Critérios de aceitação dos serviços** mensuráveis com base em fórmulas específicas.
- c) **Mecanismos de penalidade** pelo não cumprimento das metas contratadas. Indicadores recomendados incluem:
 - a) Percentual de chamados resolvidos em até x horas.
 - b) Tempo médio de resposta dos sistemas.
 - c) Índice de conformidade com os requisitos.
 - d) Disponibilidade dos sistemas.

4.2.6. Integrações Obrigatórias e Interoperabilidade

4.2.6.1. A solução integrada de gestão pública a ser contratada deverá obrigatoriamente garantir interoperabilidade com os principais sistemas da administração pública e aderência às normas legais que regem a gestão pública moderna, conforme descrito a seguir:

- a) **E-TCE-RJ (Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro)**: Envio automático e periódico de dados orçamentários, contábeis, patrimoniais, fiscais e de pessoal, conforme os layouts definidos pelo Tribunal; Geração e transmissão de informações para fins de prestação de contas, relatórios e acompanhamento das ações administrativas.
- b) **SICONFI e SIAFIC (Secretaria do Tesouro Nacional)**: Aderência plena à **Lei nº 10.540/2021**, com unificação dos registros contábeis e orçamentários de todos os poderes e órgãos do município em um único

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

sistema;

- c)** Compatibilidade com a **Matriz de Saldos Contábeis (MSC)** e o **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)**;
- d)** Exportação automática de dados para o SICONFI e sistema do Tesouro Nacional.
- e)** **PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas**: Publicação automática de todos os atos de contratação pública, como previsto no **art. 174 da Lei nº 14.133/2021**.
- f)** **GOV.BR e Governo Digital**: Adequação à **Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital)**, com oferta de serviços públicos online e integrados ao GOV.BR;
- g)** **Recursos Humanos e Folha de Pagamento**: Conformidade com o **e-Social**, incluindo a geração de eventos trabalhistas, previdenciários e tributários;
- h)** Integração com o **FGTS Digital**;
- i)** Atendimento às normas do **Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)** e Lei nº 8.112/1990 (quando aplicável);
- j)** Cálculo automatizado de encargos, benefícios, descontos e obrigações acessórias.
- k)** **Transparência Pública e Acesso à Informação**: Disponibilização pública e tempestiva de dados orçamentários, financeiros, contratuais e de pessoal no **Portal da Transparência**, com recursos de acessibilidade digital e usabilidade.
- l)** **Ouvidoria Pública e Controle Social**: Integração com o sistema de ouvidoria municipal.
- m)** **Regras de Contabilidade Pública (MCASP)**: O sistema deverá seguir os princípios da contabilidade pública definidos no **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)** e atender aos procedimentos estabelecidos pela **Secretaria do Tesouro Nacional (STN)**.

4.2.7. Requisitos funcionais

4.2.7.1. As especificações referentes aos requisitos funcionais detalhados dos módulos, encontram-se encartadas no anexo II respectivamente deste Termo de Referência.

4.3. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. Cumprindo as exigências do decreto federal nº 10.540/2020 e nº 16.644/2023 (SIAFIC), todos os entes públicos devem adotar um único sistema integrado de Gestão Financeira e Administrativa, portanto seguem descritos os módulos que devem ser implantados em cada um dos entes públicos municipais:

PREFEITURA DE MANGARATIBA
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO
PROTOCOLO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

PATRIMÔNIO
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO
B.I – GESTÃO DE CUSTOS
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER
CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO
PROTOCOLO ELETRÔNICO

PATRIMÔNIO
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
B.I – GESTÃO DE CUSTOS
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER
CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO
PROTOCOLO ELETRÔNICO
PATRIMÔNIO
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
B.I – GESTÃO DE CUSTOS
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)
CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO
PROTOCOLO ELETRÔNICO
PATRIMÔNIO
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
B.I – GESTÃO DE CUSTOS
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER
CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA
GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO
PROTOCOLO ELETRÔNICO
PATRIMÔNIO
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
B.I – GESTÃO DE CUSTOS
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER
CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR
PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO
PROTOCOLO ELETRÔNICO
PATRIMÔNIO
RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL
B.I – GESTÃO DE CUSTOS
GESTÃO PREVIDENCIÁRIA
HOSPEDAGEM DO DATA CENTER
CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)

4.3.2. Fornecimento de licença de uso de software

- 4.3.2.1. A aquisição da licença de direito para uso do software da solução completa, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 4.3.2.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, o módulo ficará disponível com a opção “CONSULTA”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos, durante prazo máximo de 3 (três) meses.
- 4.3.2.3. Ainda, nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, a contratada deverá fornecer backup completo do banco de dados em formato TXT, em até 60 dias após o encerramento das atividades.
- 4.3.2.4. O envio dos dados ocorrerá através de Protocolo de Transferência de Arquivos – FTP, a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, ou, outra forma mais adequada, de forma a garantir a segurança digital dos dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.
- 4.3.2.5. Licenciamento do aplicativo e sistemas, os quais deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
- 4.3.2.6. A licença para uso do Software (Sistema) deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações no Contratante.
- 4.3.2.7. O banco de dados relacional adotado pelo Sistema Integrado deverá preferencialmente ser Livre de licenças, independente de número de usuários e tamanho da base, em caso contrário a Empresa assumirá para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão de obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados, software Antivírus e
- 4.3.2.8. quaisquer outros softwares aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Pública.
- 4.3.2.9. O Banco de dados deverá, ainda, contemplar número de licenças suficientes para, a qualquer tempo

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

no decorrer do contrato, atender ao número de usuários do município, bem como arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração nos servidores da infraestrutura indicada pela CONTRATANTE.

4.3.3. Conversão e migração

- 4.3.3.1. A Contratante fornecerá todos os dados a serem convertidos, em arquivos no formato de texto, cada um, com o respectivo layout e suas características ou, em relatórios impressos. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital, ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada deverá disponibilizar funcionários os quais promoverão o processo de digitação das informações para o novo sistema a ser implantado dentro dos prazos previstos no termo de referência.
- 4.3.3.2. A Conversão e Migração de Dados deve ter como aproveitamento acesso a todos dados cadastrais e informações dos sistemas necessários para o pleno funcionamento da contratação, são de responsabilidade da empresa proponente, com a disponibilização do mesmo pelo Contratante para uso.
- 4.3.3.3. A migração de dados compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena dos Sistemas.
- 4.3.3.4. A atividade operacional de levantamento de dados que for necessário à implantação efetiva dos Sistemas é de responsabilidade do Contratante, com suporte da empresa provedora dos sistemas plataforma.
- 4.3.3.5. A migração de dados do Contratante, até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa Contratada, cabendo o Contratante a disponibilização dos backups das atuais bases de dados e a posterior conferência dos dados.
- 4.3.3.6. O Contratante fornecerá diagrama e/ou dicionários de dados para empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir da cópia do banco de dados e documentações a serem fornecidas.
- 4.3.3.7. As atividades de saneamento dos dados são de responsabilidade do Contratante com orientação da equipe de migração de dados da Contratada.
- 4.3.3.8. O Contratante poderá optar por não migrar determinados dados ou uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- 4.3.3.9. A migração total dos dados não poderá exceder 90 (noventa) dias.

4.3.4. Implantação

- 4.3.4.1. Durante o prazo de implantação, deverá ser cumprida a atividade de configuração dos sistemas contratados.
- 4.3.4.2. Na implantação dos Sistemas contratados, deverá estar incluso todas as parametrizações e adequações necessárias à efetiva entrada em produção de forma a deixar o ambiente de acordo com as rotinas dos públicos-alvo que serão usuários e, ainda, em conformidade com seu perfil de acesso.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 4.3.4.3. O Contratante disponibilizará técnicos para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção de irregularidades.
- 4.3.4.4. O recebimento das atividades de instalação, conversão, migração de dados, saneamento de dados e treinamento se darão mediante aceite formal do ambiente licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o ambiente foi implantado, bem como, do Fiscal de Projeto, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.
- 4.3.4.5. 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 previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 4.3.4.6. O prazo para implantação em caso de comum acordo entre Contratante e Contratada poderá ser estendido para até no máximo em 180 dias a contar da liberação da autorização de serviço.
- 4.3.4.7. A disponibilização dos Sistemas e suporte técnico se dará concomitantemente com a implantação.
- 4.3.4.8. O Ambiente Computacional, a ser fornecido pela Contratada, poderá ser próprio ou de terceiro e deverá ser configurado com recursos de servidores de banco de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall e segurança junto com a disponibilização dos Sistemas no início da implantação.
- 4.3.4.9. Os treinamentos deverão ser realizados dentro do período denominado "Implantação" em carga mínima de 4 (quatro) horas/aula, até que sejam contemplados todos os usuários previstos.
- 4.3.4.10. Os treinamentos deverão compreender métodos suficientes de capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.
- 4.3.4.11. O Contratante apresentará à Contratada a relação dos colaboradores a serem treinados.
- 4.3.4.12. Na reunião de *kick-off*, deverá ser apresentado o planejamento de execução das rotinas de treinamento durante o período de implantação.
- 4.3.4.13. Os treinamentos dos usuários externos se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela Contratada ou por tecnologia EAD – Ensino à Distância.
- 4.3.4.14. Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações do Contratante, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, ou por meio de plataforma on-line, cabendo à Contratada o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento.
- 4.3.4.15. O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo fiscal, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização dos sistemas/módulos contratados, proporcionando conhecimento e capacitação.
- 4.3.4.16. Todas as visitas realizadas pelo pessoal técnico da empresa contratada deverão ser comprovadas através de relatório final, com protocolos de visita devidamente preenchidos e assinados pelos

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

representantes legais dos escritórios de contabilidade, devendo obrigatoriamente mencionar a quantidade dos escritórios visitados, endereço completo, quais as dúvidas ou problemas encontrados e o grau de satisfação da visita realizada.

4.3.5. Suporte técnico

- 4.3.5.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, em horário comercial através de técnicos habilitados com o objetivo de:
- 4.3.5.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.
- 4.3.5.3. Orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc..
- 4.3.5.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- 4.3.5.5. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
- 4.3.5.6. A Contratada deverá promover atendimento através de sistema de chamado eletrônico, WhatsApp, chat online e contato telefônico.
- 4.3.5.7. O NÍVEL DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO (SLA) visa estabelecer prazos para correção do sistema quando ocorrer algum incidente, ou seja, uma ocorrência não planejada que interrompe ou reduz a qualidade do funcionamento dos sistemas.
- 4.3.5.8. Será considerado horário comercial das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- 4.3.5.9. Os chamados deverão ser registrados no canal eletrônico de chamados disponibilizado pela CONTRATADA em qualquer horário, no entanto, se registrados fora do horário estabelecido no subitem acima, a contagem dos prazos iniciará-se às 8h do primeiro dia útil subsequente.
- 4.3.5.10. O registro de chamados para o suporte será ilimitado.
- 4.3.5.11. Os incidentes serão classificados de acordo com seu tipo.
- 4.3.5.12. Os incidentes serão classificados de acordo com seus níveis de severidade para o Contratante, conforme planilha a seguir:

Tabela 1. PRAZOS PARA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS TÉCNICOS

Nível de Severidade	Prazo para solução do problema (solução de contorno imediato)	Prazo para solução definitiva da CAUSA do problema
Baixo	Até 72 horas úteis	160 horas úteis
Média	Até 24 horas úteis	72 horas úteis

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Alta	Até 6 horas úteis	12 horas úteis
Crítico	Até 4 horas úteis	8 horas úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE		
Crítico:	Incidente com paralisação total dos sistemas, parte essencial dela, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente.	
Alto:	Incidente com paralisação de parte dos sistemas ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.	
Médio:	Incidente sem paralisação dos sistemas, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente.	

Baixo:	Incidente sem paralisação dos sistemas e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente
---------------	--

DÚVIDAS DE USO	
Nível de Severidade	Prazo para sanar a dúvida
Crítico	Até 8 horas corridas
Alto	Até 24 horas úteis
Médio	Até 48 horas úteis
Baixo	Até 72 horas úteis
DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
Crítico:	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade crítica para o Contratante naquele momento, com altíssimo risco de comprometimento de prazos.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Alto:	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade importante para o Contratante naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos.
Médio:	Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade. De forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazos.
Baixo:	Demais dúvidas sobre a utilização dos sistemas, sem risco de comprometimento de prazos.

4.3.5.13. Os prazos acima descritos começarão a contar a partir do registro do chamado.

4.3.5.14. Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se ao Contratante o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.

4.3.5.15. Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa (solução de contorno), do mau funcionamento registrado.

4.3.5.16. Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado.

4.3.5.17. Poderão ser concedidas eventuais prorrogações de prazos quando devidamente justificadas pela CONTRATADA e mediante a concordância da autoridade competente da pasta.

4.3.5.18. O suporte técnico não será responsabilizado por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia dos funcionários públicos municipais na utilização dos sistemas, assim como por problemas provenientes de caso fortuito ou força maior, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. Também, pela má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador.

4.3.6. Manutenção

4.3.6.1. Manutenção corretiva: É aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário para corrigir falhas ou defeitos identificados em um software já em produção, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis para resolução, considerando que o funcionamento do serviço afetado é essencial para a população. Sem cobrança.

4.3.6.2. Manutenção legal: Em caso de mudança na legislação Federal e Estadual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual. Caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a Contratada, juntamente com o Contratante, procurará alternativas para atender as determinações legais até a atualização do sistema. Serão pagos por hora técnica autorizada e

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

efetivada.

- 4.3.6.3. Manutenção legal municipal: Em caso de mudança na legislação municipal, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.
- 4.3.6.4. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão dos sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação Federal vigente e das normas e procedimentos dos órgãos reguladores, publicar novas versões de atualizações de sistemas/programas, deverá ser atualizada concomitantemente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.
- 4.3.6.5. Modelos de informação, requisitos de segurança e funcionalidade deverão ser periodicamente atualizados.
- 4.3.6.6. A cada nova atualização dos sistemas, a Contratada deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem
- 4.3.6.7. As atualizações de versões deverão ser previamente informadas e as datas e horários das janelas dos processamentos de novas versões, deverão pactuados com a equipe de Tecnologia da Informação (TI) do Contratante.
- 4.3.6.8. Caso a Contratante solicite alterações no modelo do manual de orientação aos usuários, a empresa contratada será notificada, por escrito, para realizar as alterações solicitadas, devendo ocorrer em tempo hábil a fim de não prejudicar o cronograma de execução das manutenções;
- 4.3.6.9. Os custos relativos à impressão do manual de orientação aos usuários serão arcados pela Contratada; Os manuais de orientação aos usuários serão disponibilizados pela contratada, na página de acesso ao sistema e estarão disponíveis aos contribuintes para download ou acesso on-line, ficando a contratada responsável pela divulgação das atualizações e novas versões.

4.3.7. Serviços de integração e desenvolvimento (sob demanda)

- 4.3.7.1. O fornecedor deverá considerar um valor de serviços profissionais para desenvolvimento de integrações com os sistemas da CONTRATANTE;
- 4.3.7.2. O fornecedor deverá considerar um valor de serviços profissionais para desenvolvimento de novas funcionalidades para atender o município;
- 4.3.7.3. As horas serão utilizadas conforme a demanda e poderão não serem utilizadas em sua totalidade;
- 4.3.7.4. Por integração entende-se a disponibilização de dados oriundos de sistemas internos/externos da CONTRATANTE para realização dos atendimentos de forma

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

automatizada;

4.3.7.5. As integrações deverão ser realizadas via API (Application Programming Interface) REST;

4.3.7.6. Todas as informações sobre link de acesso, método de autenticação, token de segurança deverão ser disponibilizadas pela CONTRATANTE;

4.3.7.7. A solicitação deverá ser efetuada mediante ordem de serviço enviada a contratada. A contratada deverá enviar proposta de consumo de horas com detalhamento do seu uso.

4.3.8. Dos indicadores e níveis de serviços

4.3.8.1. A contratada deverá garantir, monitorar e reportar mensalmente os indicadores descritos na tabela a seguir, em consonância com a **Nota Técnica TCE-RJ n.º 08/2024** e com a Lei 14.133/2021.

4.3.8.2. Todos os dados deverão ser coletados por ferramentas automáticas de registro de chamados;

4.3.8.3. O relatório de desempenho deverá ser entregue juntamente com a emissão da nota fiscal, validado pelo Fiscal do Contrato;

4.3.8.4. O **SLA** é a soma dos pesos dos indicadores que atingirem a meta mínima;

4.3.8.5. Fatura integral é devida apenas se o SLA for **≥ 80 %**. Entre 70 % e 80 %, aplica-se multa proporcional. Abaixo de 70 %, caberá abertura de processo de sanção;

4.3.8.6. Logs e métricas deverão permanecer arquivados por **5 anos** para fins de auditoria interna e externa.

Indicador (código)	Fórmula de aferição	Meta mensal	Peso no SLA-Global	Penalidade pelo não cumprimento
DISP-01 Disponibilidade do sistema	$(\text{Horas no mês} - \text{horas de indisponibilidade}) \div \text{horas no mês} \times 100$	≥ 95 %	20%	Multa de 1 % do valor mensal para cada 0,10 p.p. abaixo da meta
RESP-02 – Tempo médio de resposta web/API	Média em ms capturada pelo APM em horário comercial	≤ 800 ms	10%	0,5 % do valor mensal por cada 100 ms acima da meta

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Indicador (código)	Fórmula de aferição	Meta mensal	Peso no SLA-Global	Penalidade pelo não cumprimento
CHAM-03 Chamados resolvidos em ≤ 8 h	– Chamados fechados em ≤ 8 h ÷ total de chamados × 100	≥ 80 %	10%	0,3 % do valor mensal por cada 1 p.p. abaixo
CHAM-04 Chamados Abertos encerrados no mês	– Chamados Abertos x fechados no mês	≥ 80 %	15%	0,3 % do valor mensal por cada 1 p.p. abaixo
CONF-04 Conformidade funcional	– Casos de teste aprovados ÷ casos executados × 100	≥ 99 %	10 %	0,5 % do valor mensal por cada 0,5 p.p. abaixo
CONF-05 Conformidade adequação legal	– Adequação legal em 30 dias	≥ 80 %	15%	0,5 % do valor mensal por cada 0,5 p.p. abaixo
SEGH-05 Incidentes de segurança críticos	– Número de incidentes críticos/mês	0	20 %	Multa fixa de 5 % do valor mensal por incidente

4.3.8.7. O ambiente deve ser monitorado em tempo real;

4.3.8.8. Métricas de desempenho e segurança deverão aparecer em dashboard acessível ao Município.

4.3.8.9. As penalidades acima não substituem outras sanções contratuais previstas na Lei 14.133/2021.

4.3.8.10. A contratada é responsável por manter a capacidade tecnológica e a equipe necessária para cumprir as metas aqui estipuladas durante todo o prazo contratual.

4.3.9. Cronograma de execução(físico e financeiro)

ITEM	Duração	Mês												
	Ação	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 A 60

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

1	Conversão e migração	X	X	X										
	Implantação			X										
	Treinamento		X	X										
2	Licença de uso, manutenção e suporte técnico	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Fornecimento de data center em nuvem	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Banco de horas (sob demanda)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4.3.10. Local da prestação dos serviços

4.3.10.1. Os serviços serão prestados nas dependências do município de Mangaratiba-RJ, localizado na Praça Robert Simões, s/n – Centro – Mangaratiba – RJ, em dias úteis no horário das 09:00 às 16:00. Se tratando de serviços em nuvem, deverão ser disponibilizados online via WEB, e o suporte e manutenção poderão ser realizados de forma remota ou presencialmente, conforme a necessidade.

4.3.11. Sigilo de inviolabilidade

4.3.11.1. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de fornecimento dos produtos objeto deste Termo de Referência.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de execução dos serviços será em até 15(quinze) dias consecutivos e começará a contar a partir da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços juntamente com o termo de recebimento das informações (banco de dados) a ser “migrado”, entregue e emitido pela Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia do município de Mangaratiba-RJ, conforme cronograma de execução previsto no item 4.3.9 deste termo.

5.2. O prazo de início dos serviços ou de execução poderá ser prorrogado mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

econômico-financeiro, desde que ocorram motivos devidamente evidenciados e sujeitos à análise prévia do setor requisitante e aprovação do município de **Mangaratiba-RJ**.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pela Secretaria de Ciência e Tecnologia do município de Mangaratiba-RJ, após a formalização deste CONTRATO e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.2. O prazo de vigência do CONTRATO poderá ser prorrogado, em periodicidade sucessiva em relação ao seu prazo inicial, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos previsto no artigo 107 da Lei Federal 14.133/21, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a sua extinção sem ônus para qualquer das partes.

6.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7. GARANTIA CONTRATUAL

7.1. O contratado prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato em valor correspondente a 1% (dois por cento) do valor total do contrato.

7.2. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a data em que ocorrer a publicação do **CONTRATO**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.3. O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade de seguro garantia prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços contratados conforme especificações deste termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados e recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais,

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para execução do objeto;

- 8.1.2.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.3.** Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital e seus anexos;
- 8.1.4.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e *qualificação* exigidas no edital;
- 8.1.5.** Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto nos limites fixados no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 8.1.6.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e preços de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 8.1.7.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, securitárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 8.1.9.** Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização, ficando o município de Mangaratiba-RJ autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.10.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, observando, ainda, as

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

normas de segurança da Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 8.1.11.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015;
- 8.1.12.** As obrigações e responsabilidades da Contratada serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, ao **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA-RJ**, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência;
- 8.1.13.** Credenciar, junto ao **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA-RJ**, preposto(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;
- 8.1.14.** Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela Fiscalização;
- 8.1.15.** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratante;
- 8.1.16.** Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização ao serviço em contratação;
- 8.1.17.** Cientificar, imediatamente, à Fiscalização qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;
- 8.1.18.** É vedada a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 8.1.19.** Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser executado.
- 8.1.20.** Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, inc. II,

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

da Lei Complementar nº 123/ 2006. (excluir caso seja admitida a subcontratação parcial do objeto)

8.1.21. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta dias), na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; (excluir caso seja admitida a subcontratação parcial do objeto)

8.1.22. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação; (excluir caso seja admitida a subcontratação parcial do objeto)

8.2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA-RJ:

8.2.1. Expedir a Autorização de Início de Serviços necessária para o começo da prestação de serviços por parte da contratada.

8.2.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da contratada às dependências da contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

8.2.3. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, verificando, ainda, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e prestando as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

8.2.4. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos contratualmente e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA-RJ** ou modificação das obrigações;

8.2.5. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.6. Manter, através da Fiscalização, registros de ocorrências com a junção de documentos relacionados com eventuais serviços realizados em desconformidade com a contratação.

8.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do termo de referência, edital de licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2.8. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos contratualmente;

8.2.9. Conduzir os procedimentos relativos a aplicação de reajuste e revisão de preços, se cabível;

8.2.10. Aplicar à contratada, penalidades administrativas por descumprimento das obrigações contratuais e do edital de licitação;

8.2.11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

8.2.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado do Rio

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

de janeiro, bem como dos termos aditivos que porventura venham a ser firmados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. 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 pelo menor preço global.

10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

10.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

10.2. Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

10.2.1. A cooperativa deverá demonstrar, quando da habilitação, a sua regular constituição e funcionamento, bem como que a execução do objeto é compatível com o modelo cooperativista adotado, observando-se os princípios da autogestão e da ausência de vínculo de subordinação entre a Administração Pública e os cooperados.

10.2.2. Não será admitida a participação de cooperativa quando restar comprovado que a execução do objeto exige relação de emprego, pessoalidade, habitualidade ou subordinação direta incompatíveis com o regime jurídico das cooperativas, nos termos da legislação vigente.

10.2.3. A participação das cooperativas não afasta a necessidade de comprovação de capacidade técnica, qualificação econômico-financeira e demais requisitos exigidos neste Termo de Referência e no Edital.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, feita por Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a capacitação técnica da empresa em executar serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação, devidamente assinado(s), carimbado(s) e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, sendo considerado para fins de habilitação o cumprimento de no mínimo 50% da execução dos serviços (Acórdão TCU nº 3663 – Primeira Câmara, de 07.06.2016), de acordo com as especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência.

11.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado (s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços compatíveis com o objeto deste pregão.

11.3. A comprovação a que se refere o item anterior poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

11.4. Conforme o disposto no art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, os conteúdos dos atestados/declarações ~~poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico do Contratante, que, por meio de~~ diligências, ou

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

baseada em análise documental, emitirão

parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos de comprovação técnica.

12. PROVA DE CONCEITO

- 12.1.** A licitante provisoriamente declarada vencedora da fase de lances deverá se apresentar na data agendada pelo Pregoeiro para apresentação dos itens selecionados no Anexo II - Prova de conceito, devendo ter um prazo máximo de 5 (cinco) dias para a entrega.
- 12.2.** Será avaliada a prova pela Secretaria requisitante e operadores dos respectivos módulos que atuam, visando averiguar de forma prática, que a solução ofertada atende aos requisitos especificados no Anexo II - Prova de conceito deste Termo de Referência.
- 12.3.** A prova será feita em equipamento próprio da licitante.
- 12.4.** Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente.
- 12.5.** A Prova de Conceito (POC) será realizada exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a fase de julgamento das propostas e antes da adjudicação do objeto, com a finalidade de comprovar o atendimento das funcionalidades e requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência e seus anexos.
- 12.5.1.** A avaliação da Prova de Conceito será conduzida por comissão técnica designada pela Administração, composta por servidores das áreas usuárias e da área de tecnologia da informação.
- 12.5.2.** A sessão de demonstração ocorrerá em data, horário e local previamente informados aos licitantes, sendo facultado o acompanhamento pelos demais interessados, observadas as condições de segurança e organização estabelecidas pela Administração.
- 12.5.3.** A análise da solução observará exclusivamente os requisitos, funcionalidades, critérios de avaliação e metodologia constantes do Anexo II deste Termo de Referência.
- 12.5.4.** Para fins de julgamento da Prova de Conceito, serão considerados apenas os critérios objetivos previamente estabelecidos pela Administração, vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previstos no instrumento convocatório.
- 12.5.5.** Eventuais referências a percentuais mínimos de atendimento constantes em outros dispositivos deste Termo de Referência ou anexos deverão ser interpretadas em conformidade com a metodologia de avaliação estabelecida no Anexo II, prevalecendo esta última em caso de divergência meramente redacional.
- 12.5.6.** A Prova de Conceito possui natureza exclusivamente comprobatória da aderência da solução ofertada às especificações técnicas exigidas, não constituindo critério de pontuação adicional, classificação ou atribuição de vantagem competitiva.
- 12.5.7.** A aprovação ou reprovação da solução será formalizada mediante relatório técnico circunstanciado, devidamente motivado e juntado aos autos do processo licitatório.
- 12.5.8.** Em caso de reprovação da licitante provisoriamente vencedora, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização da respectiva Prova de Conceito.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 12.6.** Critério para aprovação da demonstração: Dos itens selecionados para a prova, a LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá estar em conformidade em 85% (oitenta por cento) do total de itens selecionados para avaliação.
- 12.7.** A Prova de Conceito será realizada nas dependências indicadas pela Administração, em data, horário e local previamente informados durante a sessão pública e divulgados por meio da plataforma eletrônica BBMNET, bem como pelos demais meios oficiais de comunicação previstos no Edital.
- 12.7.1.** Todas as comunicações, convocações e divulgações referentes à Prova de Conceito observarão os mesmos canais oficiais utilizados durante a condução do certame, garantindo transparência, publicidade e ampla ciência aos interessados..
- 12.8.** A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da Contratante deverão ser apresentadas as funcionalidades dos módulos e comprovações detalhadas no termo de referência, bem como a integração entre eles todas.
- 12.9.** A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, sendo a data e local de realização e da retomada da sessão, informados na própria sessão pública e publicadas no sítio eletrônico COMPRASNET.
- 12.10.** Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de conceito.
- 12.11.** Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.
- 12.12.** Será concedida uma única oportunidade de aplicação da prova de conceito por Licitante.
- 12.13.** Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.
- 12.14.** Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local/ambiente para realização da prova.
- 12.15.** Decorrida a Prova de Conceito, a comissão de servidores emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado em até 5 dias úteis.
- 12.16.** A prova apresentada pelo Licitante será considerada reprovado nas seguintes condições:
- 12.17.** Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.
- 12.18.** Não atendimento total ou parcial das funcionalidades dos módulos avaliados durante a prova de conceito.
- 12.19.** Caso a demonstração do objeto não seja aprovada pelos setores solicitantes desta Edilidade, a licitante será desclassificada e o Pregoeiro convocará a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço, para a análise técnica e posterior convocação para realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.
- 12.20.** A Contratante reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de averiguar o atendimento às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

13. VISTORIA TÉCNICA

- 13.1.** A licitante poderá realizar Vistoria Técnica para inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços do ambiente tecnológico da CONTRATANTE. A Vistoria deverá ser previamente agendada e realizada no Prédio da Prefeitura, até o 5º dia útil antes da data de apresentação da proposta, pelo telefone (21) 2789-6000, no horário das 09h00 às 14h00 ou por e-mail (tecnologia@mangaratiba.rj.gov.br), podendo ser substituída pela declaração de vistoria técnica. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços a serem executados após a realização da licitação.
- 13.2.** Os representantes(s) da(s) empresa(s), expressamente autorizado(s), poderá(ão) comparecer a Prefeitura, no período mencionado no item anterior, com vistas à realização da vistoria, ocasião em que será fornecido um "Termo de Vistoria Técnica", emitido por Funcionário da Prefeitura, assinado e carimbado em conjunto com os representantes da licitante. Entre outros aspectos, deverão verificar as normas, padrões, metodologias e configurações do ambiente de tecnologia da informação da CONTRATANTE e demais detalhes necessários à execução dos serviços.
- 13.3.** Para realizar a vistoria, os representantes deverão apresentar documento comprovando estar credenciado pela empresa interessada.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 14.1.** Para fins da avaliação da qualificação econômico-financeira o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:
- 14.1.1.** Balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).
- 14.1.2.** Os documentos passíveis de apresentação, referidos no item 13.1.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do artigo § 6º do artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.
- 14.1.3.** A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência (SG), os quais deverão ser superiores a 1 (um).

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \end{aligned}$$

- 14.1.4.** A licitante que evidenciar índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, poderá apresentar alternativamente a capacidade financeira que almejam, através da comprovação de patrimônio líquido de no mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação ou parte diretamente proporcional a itens porventura divisíveis do objeto.
- 14.1.5.** 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 nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 14.1.6.** Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.
- 14.1.7.** A licitante deverá apresentar demonstração e declaração, assinada por profissional habilitado da sua área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômico-financeiros previstos e exigíveis na licitação.
- 14.1.8.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 14.1.9.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1.** Será permitida a subcontratação parcial dos serviços com anuência da Contratante.
- 15.2.** A subcontratação não exclui a responsabilidade da contratada perante o Município, quanto à qualificação técnica do serviço.
- 15.3.** A subcontratação depende de autorização prévia da Prefeitura do Município, de forma a avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessária para a execução dos serviços.
- 15.4.** Em havendo a subcontratação parcial dos serviços, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-se realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1** O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberão, respectivamente, a servidores da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia do município de MANGARATIBA-RJ, que determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Resolução TCE nº 379/2021, na(s) sua(s) falta(s) ou impedimento(s), ao(s) seu(s) substituto(s).
- 15.2** Ficam reservados ao Gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO DE MANGARATIBA-RJ ou modificação da contratação.
- 15.3** As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.
- 15.4** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
- 15.5** A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

16 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1** Executados os serviços, na forma estipulada neste termo de referência, os mesmos serão recebidos

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

definitivamente, no prazo de 5 dias úteis/corridos, após executada a conferência e verificação do teor do respectivo documento fiscal com os relatórios emitidos pela contratada, com a necessária atestação da fatura mensal.

- 16.2** Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.
- 16.3** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.
- 16.4** O recebimento definitivo do objeto será efetuado mensalmente pela Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos do art.140, inciso II, alínea *b*, da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo máximo de 7 dias corridos, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência.
- 16.5** O aceite/aprovação dos serviços pelo município de MANGARATIBA-RJ não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

17 FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1** A contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Secretaria Municipal de Fazenda, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.
- 17.2** Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do MUNICÍPIO DE MANGARATIBA-RJ, CNPJ/MF nº 29.138.310/0001-59, situado à **Praça Robert Simões, n.º 92 – Centro, Mangaratiba – RJ, CEP 23860-000.**
- 17.3** O pagamento será efetuado pelo município em parcelas, à medida que o objeto for executado, mediante crédito em conta corrente da Contratada, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contado da atestação da nota fiscal, verificado o recebimento do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal 14.133/21.
- 17.4** Verificado qualquer erro, o documento de cobrança será devolvido à Contratada, e o prazo para pagamento será contado somente a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura isenta de erros.

18 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, o **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA-RJ**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.2 Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Item 18.1 do Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, a Contratada estará sujeita a multas no caso da ocorrência das situações correlacionadas e graduadas adiante, relacionadas especificamente a efetiva execução do objeto, relevadas possíveis justificativas que possam ser apresentadas por parte da contratada

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Natureza da Ocorrência		Ocorrência	Exemplos	Prazo máximo para Correção (dias úteis)	Multa a ser aplicada por dia de atraso
0 1	Erro Impeditivo	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas ou qualquer outra anormalidade que impeça o uso do sistema ou funcionalidade;	Sistema paralisado; e Funcionalidade paralisada; e Comprometimento o de uso dos sistemas por grande número de servidores;	2 (dois);	0,3 (zero vírgula três) % do valor mensal do contrato, por dia de atraso; A natureza será reclassificada a quando da existência de solução de contorno;
0 2	Problema	Havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas ou qualquer outra anormalidade que impeça o uso do sistema ou	Sistema instável (mas funcionando); e Funcionalidade sendo executada, mas de maneira divergente do proposto; e Gravações com cálculos errados; e	7 (sete);	0,3 (zero vírgula três) % do valor mensal do contrato, por dia de atraso; A natureza será reclassificada a quando da existência de

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

		funcionalidade, mais com possibilidade de se efetuar a operação através de outro procedimento ou estratégia fornecida pela contratada;	Telas de erro informando impossibilidade de gravação; e Problemas com resultados em visualizações; e Mau comportamento relacionado a configurações e parâmetros.		solução de contorno;
03	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em novas implementações ou alterações nos sistemas contratados, nestes casos, a CONTRATANT E deverá formalizar os pedidos de alteração indicando as necessidades da alteração ou	Alterações em relatórios; e Alterações de fórmulas; e Melhorias e/ou alterações de ordem legal; e Alterações e/ou ajustes em funcionalidades existentes; e Adequação em relatórios fixos e/ou campos fixos.	Negociação (*): Caso não haja negociação dentro do prazo de 30 dias, o prazo padrão será de 60 dias a partir da ocorrência;	0,3 (zero vírgula três)% do valor mensal do contrato, por dia de atraso do prazo de negociação;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

		evolução dos sistemas em prazos hábeis para a implementação.			
04	Adequação	Havendo necessidade de alterações nos sistemas já em funcionamento que modifiquem sua forma atual de funcionamento ou trabalho (não implicando na criação de novas funcionalidades ou serviços), a CONTRATANT E deverá formalizar os pedidos de alteração indicando as necessidades de alteração ou evolução dos sistemas;	Sistema e/ou funcionalidade apresentando desempenho abaixo do esperado (lentidão); e Necessidade de modernização da usabilidade (sem necessidade de criação de novas funcionalidades); e Diminuição de etapas para efetuar serviços;	Negociação (*): Caso não haja negociação dentro do prazo de 30 dias, o prazo padrão será de 90 dias a partir da ocorrência;	0,3 (zero vírgula três)% do valor mensal do contrato, por dia de atraso do prazo de negociação;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

		Havendo necessidade de adequação em decorrência de problema detectado que interfere na produtividade do uso do sistema ou funcionalidade; Identificação de oportunidades de otimização de processos, telas e funcionalidades que tragam ganho de produtividade, qualidade e desempenho do sistema; Obs: Erros ocorridos no sistema decorrentes da implantação destas adequações dentro do prazo			
--	--	--	--	--	--

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

		de 60 dias serão tratados, em um contexto de garantia, ainda como parte do processo de adequação, após esse período;			
0 5	Melhoria	Identificadas oportunidades de melhorias ou criação de novas funcionalidades, telas e processos que tragam ganho expressivo na produtividade, qualidade e desempenho do sistema; e Novas ideias e sugestões de melhoria no sistema; e Erros	Novidades no sistema; e Novas funcionalidades / parâmetros / modos de operação; e Criação de relatórios (fixos ou de usuário) / fórmulas; e Ideias e sugestões oriundas da CONTRATANTE;	Negociação(*): Conforme demanda estipulada pela CONTRATANTE, deverá ser estimada a quantidade de horas para aceite pela solicitante;	Não há multa;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

		decorrentes dessas solicitações dentro do prazo de 60 dias serão tratados, em um contexto de garantia, ainda como parte do processo de melhoria, após esse período será cobrado a multa de ajuste;			
06	Suporte	Havendo a necessidade de sanar dúvidas operacionais, a contratada deverá oferecer atendimento técnico: Via comunicação online ou via telefone, help online, troca de arquivos por internet, suporte	Adequação em relatórios de usuário / fórmulas / campos de usuário; e Configuração e parametrização dos sistemas; e Instruções de uso dos sistemas; e Visitas técnicas quando necessário; e Levantamento de necessidades /	Relação Passiva (**): Dependente da relação entre as partes.	Não há multa;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

		via conexão remota, vídeo conferências ou outro meio tecnológico ou presencial.	requisitos;		
(*) Negociação: Quando ocorrer, a contratada terá até 15 dias para iniciar o diálogo/negociação, será formalizado o aceite entre as partes. Sendo frutífera a negociação e sendo positivo o aceite, as partes pactuarão conjuntamente o tempo, as prioridades, as fases de implantação que serão praticadas, e caso necessário, eventuais multas a serem aplicadas. (**) Relação Passiva: Situação onde a relação depende ou da ação ativa da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, independentes da solicitação da CONTRATANTE, ou da relação entre suporte e usuários, que é variável de caso para caso, portanto não cabendo a situação de multa sobre essas ações.					

19 SUSTENTABILIDADE

- 19.1** O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.
- 19.2** No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução do fornecimento do objeto, o fornecedor deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.
- 19.3** Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da Contratada.

20 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do **MUNICÍPIO DE MANGARATIBA-RJ**.

20.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias, indicadas pela Subsecretaria Municipal de Finanças e Planejamento. Também como as entidades que possuírem fontes próprias de recurso serão responsáveis pelo pagamento proporcional ao uso dos serviços, conforme distribuição por equipamentos.

21 CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1 O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

21.2 Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.

21.3 As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

22 ANEXOS

22.1 Anexo I – MODELO DE PROPOSTA

22.2 Anexo II – REQUISITOS FUNCIONAIS

22.3 Anexo III – MAPA DE RISCOS

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ A/C SETOR
DE COMPRAS

Prezados Senhores,

Atendendo a consulta formulada através do Processo Administrativo **N.º8024/2025**, tendo como objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada em Sistemas de Gestão Pública (SGP), incluindo os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, concessão de licença temporária de uso de software, **manutenção corretiva**, manutenção legal, suporte técnico, hospedagem em nuvem (data center), bem como customizações e integrações, abrangendo as áreas de gestão financeira e administrativa, pelo período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO					
ITEM	PREFEITURA DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
2	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
4	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
5	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
6	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
7	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
8	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

9	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREIRA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
10	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
11	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
12	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
13	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
14	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
15	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
16	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREIRA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
17	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
18	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
19	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
20	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
21	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
22	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
23	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREIRA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
24	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
25	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
26	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
27	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
28	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
29	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

				SUBTOTAL	R\$ -	R\$ -
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL	
30	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
31	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
32	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
36	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
34	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
35	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
36	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
				SUBTOTAL	R\$ -	R\$ -
ITEM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL	
37	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
38	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
39	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
40	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
41	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
42	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
43	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
44	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -	
				SUBTOTAL	R\$ -	R\$ -
LOCAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, SUSTENTAÇÃO						
ITEM	PREFEITURA DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL	
45	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -	
46	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -	
47	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -	
48	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -	

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

49	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
50	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
51	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
52	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
53	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
54	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	750	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
55	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
56	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
57	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
58	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
59	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
60	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
61	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
62	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
63	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
64	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
65	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
66	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
67	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
68	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
69	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

70	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
71	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
72	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
73	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
74	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
75	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
76	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
77	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
78	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
79	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
80	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
81	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
82	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
83	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
84	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
85	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
86	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
87	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
88	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
89	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

90	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
91	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
92	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
93	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
94	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
95	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
96	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
97	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
98	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
99	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
100	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -

RESUMO	
Valor total implantação, conversão, migração e treinamentos	R\$ -
Valor total do licenciamento, manutenção, suporte técnico e sustentação(datacenter)	R\$ -
Valor global da proposta para o município de Mangaratiba-RJ	R\$ -

- Os preços acima mencionados estão inclusos todos os custos necessários a aquisição de produtos ou serviços pretendidos, inclusive, os tributos, transporte necessários ao cumprimento do objeto de futura licitação.
- Validade da proposta: 120 dias.

Razão Social: _____;

CNPJ: _____;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Endereço: _____;

Telefones: _____;

E-mail: _____;

Local de data

Assinatura

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

ANEXO I – REQUISITOS FUNCIONAIS CRITÉRIOS

DESEJÁVEL

O proponente deverá demonstrar o percentual exigido no momento da Prova de Conceito, contudo, até o momento da contratação, a licitante deverá atender 100% das especificações técnicas constante no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções previstas em Lei e no Edital.

O Provedimento de Data center

A plataforma de software contratada deve suportar a execução simultânea de múltiplas instâncias do back-end, garantindo alta disponibilidade do serviço e minimizando os riscos de indisponibilidade devido a falhas no servidor hospedeiro. A infraestrutura da plataforma deve seguir o conceito de imutabilidade, permitindo que softwares e suas instâncias sejam recriados ou descartados a qualquer momento sem impactar na disponibilidade.

A plataforma de software deve incluir um balanceador de carga para conexões de entrada, assegurando alta disponibilidade e capacidade de crescimento horizontal. Isso permite a adição de novos servidores hospedeiros sem comprometer a disponibilidade do serviço.

O sistema deve ser acessível por meio de um único domínio ou subdomínio exclusivo para a CONTRATANTE, com comunicação segura HTTPS e certificado válido. A CONTRATADA deve fornecer um ambiente de homologação específico, contendo os dados da CONTRATANTE, para treinamento e validação de novas funcionalidades ou correções antes da liberação no ambiente de produção.

A plataforma deve permitir a atualização dos módulos contratados de forma transparente, sem desconectar os usuários ou exigir nova autenticação. Quanto ao banco de dados, a CONTRATADA deve utilizar um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) relacional, preferencialmente de código aberto. Caso a CONTRATANTE opte por ferramentas de bancos de dados proprietários compatíveis com a solução, será responsável pelo fornecimento da licença.

A CONTRATADA deve realizar backups diários dos dados, disponibilizando-os para a Entidade quando solicitado. Deve garantir a integridade dos arquivos de estrutura do sistema, bem como dos relatórios e layouts específicos da Entidade. Os backups devem seguir uma rotina automatizada e ser mantidos em datacenter próprio ou terceirizado, com cópias dos últimos 7 dias corridos (diferenciais ou completos) e das últimas 4 semanas (completos).

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

O processo de backup deve permitir a restauração completa do sistema, incluindo todos os dados das tabelas e seus metadados essenciais, como chaves primárias e restrições, assegurando a integridade e consistência dos dados. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve possuir controle de credenciais para impedir o acesso não autorizado, consulta, alteração, impressão ou cópia da base de dados.

Além disso, a plataforma de datacenter utilizada pela CONTRATADA deverá ser contínua. Deverá proporcionar uma infraestrutura robusta, segura e escalável, garantindo alta disponibilidade e desempenho do sistema. A utilização deste datacenter também deverá assegurar conformidade com padrões internacionais de segurança e disponibilidade, além de oferecer recursos avançados de backup, recuperação de desastres e gerenciamento de dados.

Suporte operacional e assistência técnica

O suporte técnico será garantido por profissionais devidamente qualificados e habilitados em cada área técnica e/ou de negócio solicitada. O suporte estará disponível aos usuários das entidades no horário das 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados. O atendimento poderá ser realizado através de atendimento pessoal, ligações telefônicas, e-mails, aplicativos de mensagens instantâneas e ferramentas de suporte, sendo que, independentemente do canal de solicitação, todas as informações devem estar centralizadas para consulta. O atendimento de suporte técnico inclui, no mínimo:

1. Esclarecimento de Dúvidas: Assistência para dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.
2. Treinamento de Usuários: Realização de treinamentos nos softwares para novos funcionários ou em caso de mudanças de cargo.
3. Atividades Técnicas Pós-Implantação: Execução de tarefas técnicas relacionadas à utilização dos softwares, como geração/validação de arquivos para órgãos governamentais, instituições bancárias, gráficas, Tribunais de Contas; análise e correção de erros; auxílio em conformidade com a legislação.
4. Diagnósticos e Análises: Prestação de diagnósticos, análise de rotinas, correções, acompanhamento, conferência e orientações aos usuários quanto à área de aplicação e uso dos softwares.

Agendamento de Atendimento: A CONTRATADA deverá fornecer um canal para solicitação de atendimento com horário agendado, permitindo até 02 (dois) agendamentos prévios por usuário, informando qual área/módulo necessita do atendimento.

Consulta de Histórico de Chamados: A CONTRATADA disponibilizará a consulta de todo o histórico de chamados realizados, com filtros por área, módulo, data de criação, data de conclusão e assunto. Estas informações poderão ser exportadas para arquivos .PDF e .CSV.

Base de Conhecimento: A CONTRATADA fornecerá uma base de conhecimento com documentações que auxiliem na solução de problemas de baixa complexidade, permitindo ao usuário esclarecer dúvidas antes de abrir uma solicitação de suporte.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Comunicação das Tratativas: Qualquer tratativa realizada nos registros de atendimento será comunicada via e-mail diretamente ao usuário solicitante, sem necessidade de acesso à ferramenta de suporte. Para solicitações originadas via aplicativo de mensagem instantânea, a comunicação de qualquer tramitação será enviada pelo mesmo meio.

Acompanhamento da Coordenadoria de Tecnologia: Todos os atendimentos serão realizados diretamente ao usuário final com acompanhamento da Coordenadoria de Tecnologia da ENTIDADE, que terá acesso a todas as solicitações via ferramenta de suporte da CONTRATADA. Os chamados deverão ser abertos pelos usuários da Entidade em portal ou software específico disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum custo adicional à Entidade.

Acesso Remoto: Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção e sob análise e permissão prévia da Coordenadoria de Tecnologia da ENTIDADE, realizar acesso remoto para análise de problemas nos softwares. Este acesso deverá ocorrer excepcionalmente conforme as diretrizes e orientações da Coordenadoria de Tecnologia da Entidade.

É imprescindível que a CONTRATADA estabeleça junto à CONTRATANTE, um conjunto de serviços, proporcionando assim um acordo neste conceito, e seguindo as premissas para que um Acordo a Nível de Serviço (ANS) atenda a:

- Garantida da qualidade dos serviços de Suporte Técnico por meio de indicadores objetivos e mensuráveis.
- Padrões de atendimento cujo descumprimento acarretará glosas e multas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis por descumprimento contratual ou outra infração.
- Assegure a defesa prévia, ante a ocorrência de atraso injustificado na execução dos serviços, poderá ser aplicada penalidade de multa à Contratada. A multa de mora, no percentual de 1% (um por cento), incidirá sobre a quantia de horas em atraso e terá como base o valor mensal do módulo para o qual se pediu o suporte, sendo computada da data em que a Contratada for notificada do atraso pelo Município até a eventual resolução do problema.
- Desconto de multa do valor de eventual garantia prestada e dos pagamentos devidos pela Administração, ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente, acrescida de juros e correção monetária em todos os casos.
- Que a possível multa não exima a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- O início do ANS passará a contar a partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo a ser expedido pela CONTRATANTE.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- Os Níveis de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos para aferir e avaliar fatores como qualidade, desempenho e disponibilidade dos serviços. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados à severidade e ao estado dos chamados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

Estes critérios apontados no último tópico são considerados com os graus a seguir:

Crítico:

Trata-se de interrupção de serviços essenciais, ou ainda, quando afeta diretamente o contribuinte, trazendo prejuízos, com a interrupção da utilização dos serviços ou impossibilitando o atendimento a legislações e prazos legais;

Exemplo:

- Impossibilidade de fechamento da folha de pagamentos;
- Problemas em integração com CTB para empenho da folha;
- Prestação de contas (DIRF. RAIS)
- Impossibilidade de envio das prestações de contas em geral (TCE-RJ/SIGFIS, MSC, DIRF e SICONFI);
- Impossibilidade de empenhar, liquidar e pagar;
- Portal da Transparência indisponível;
- Impossibilidade de realizar o cadastro de Licitações através da tela principal ou tela simplificada;
- Impossibilidade de concluir a emissão de Solicitações de Despesa e NADs;
- Protocolo fora do ar;
- Impossibilidade de concluir um registro de um Contrato ou Ata de Registro de Preços;
- Impossibilidade de concluir um cadastro de Bem patrimonial;
- Impossibilidade de concluir uma ordem de serviço ou laudo de medição no Obras;
- Impossibilidade de concluir uma entrada e saídas no Almoxarifado;

Prazo de atendimento: Até 02 horas úteis após abertura do chamado.

Alto:

Trata-se de interrupção, comportamento irregular ou dúvidas referentes a serviços essenciais, que afetam o trabalho de um determinado departamento e não possuem contingência.

Exemplos:

- Impossibilidade de utilizar os serviços do Portal RH (Emissão de Holerites, solicitações);
- Impossibilidade de realizar rescisões, admissões e exonerações;
- Falha ao cadastrar um fornecedor;
- Emissão de relatórios legais (LRF, Lei 4.320/64, demonstrações contábeis);
- Geração de relatórios ao Portal da Transparência (automatizados);
- Falha na emissão de notas extraorçamentárias;
- Contabilização incorreta;
- Impossibilidade de cadastrar fornecedores;
- Impossibilidade de cadastrar itens no Almoxarifado;
- Impossibilidade de cadastro de requisições ao estoque;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- Impossibilidade de geração de arquivos ao TCE-RJ/SIGFIS;
- Prazo de Atendimento:** Até 04 horas após a abertura do chamado

Médio:

Trata-se de interrupção ou comportamento irregular do sistema, que apesar do defeito ou dúvida a respeito do serviço, existem formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo, mesmo afetando o trabalho de um determinado departamento ou usuário, mas possuem contingência.

Exemplos:

- Emissão de relatórios gerenciais;
- Inconsistências nas conciliações bancárias;
- Falhas de cadastros contábeis (receita, despesa, plano de contas, extraorçamentários);
- Inclusão de arquivos digitalizados nos sistemas;

Prazo de Atendimento: Até 08 horas após a abertura do chamado

Baixo:

Trata-se de interrupção, defeito ou comportamento irregular, dúvidas referentes a serviços, que afetam o trabalho de um usuário mas que possuem contingência. Ou seja, significa que o defeito não impede o fluxo normal da execução da atividade ou processo, não geram prejuízos para a execução da funcionalidade. Aqui se enquadram a maioria dos chamados, principalmente os classificados como "correção", ou seja, destinada a problemas no sistema, na usabilidade, etc.

Exemplo:

- Demais demandas não mencionadas acima.

Prazo de Atendimento: Até 16 horas após a abertura do chamado

Programado:

Tratam-se de inovações, implementações ou melhorias não previstas no contrato, como Termos de Ajustes de Condutas solicitadas pelo Ministério Público.

Exemplo:

- Melhorias pré acordadas com o Gestor do contrato com prazo de entrega definido.

Prazo de Atendimento: Prazo de acordo com a determinação por acordo junto à Contratante

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

REQUISITOS TÉCNICOS POR MÓDULO

1. Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA);

- 1.1 Possuir o cadastro de exercício unificado com a informação dos seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Percentual para Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) caso a Lei Orgânica do Município possua índice próprio.
- 1.2 Possibilitar a importação dos cadastros do TCE, com base no exercício anterior, afim de permitir a elaboração inicial da LOA a cada novo exercício.
- 1.3 Possuir cadastro de Parâmetros configuráveis de forma facultativa por entidade/exercício com precedência sem a necessidade de recadastro a não ser que seja necessário um novo valor para determinada entidade/exercício.
- 1.4 Possuir cadastro de dashboards personalizados com base nas consultas do módulo orçamentário.
- 1.5 Possuir cadastro de assinaturas com definição de cargo e possibilidade de atribuição de assinaturas padrões que serão utilizadas em todos os relatórios.
- 1.6 Possibilitar o cadastro de Órgão e Unidade Orçamentária, com possibilidade de desmembramento até o nível de Unidade Executora, com pesquisa de registros Ativos / Inativos.
- 1.7 Disponibilizar cadastro de Funções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.
- 1.8 Disponibilizar cadastro de Subfunções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.
- 1.9 Disponibilizar cadastro simplificado de Programas de Governo, conforme estrutura definida pelo ente, contendo os campos: Código, Descrição, Data de Cadastro e Data de Inativação.
- 1.10 Permitir realizar o cadastro de Projetos e Atividades, contendo os campos: Projeto / Atividade, Descrição, Data de Início, Data Final, Tipo e Complemento de Descrição. Possibilitar controle de Ativo / Inativo.
- 1.11 Possuir cadastro de receitas conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, contendo no mínimo as informações: Código, Descrição, Data de Cadastro, Tipo de Dedução, Nível, UF, Exercício, Admite Movimento, com a possibilidade de atualização da nomenclatura. Permitir o desdobramento da codificação, contendo validação de controle da estrutura mínima determinada pelo TCE, identificando os desdobramentos criados pelo usuário.
- 1.12 Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da receita da entidade, com informação das fontes principais da receita e vinculação no plano de receitas do Tribunal de Contas do Estado por exercício;
- 1.13 Possuir cadastro de despesa conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; UF; Exercício; Data de Cadastro; Admite Movimento; Nível, com possibilidade de desdobramento da codificação, contendo validação de controle da estrutura mínima determinada pelo TCE.
- 1.14 Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da despesa da entidade, com vinculação no plano de Despesa do Tribunal de Contas do Estado por exercício;
- 1.15 Permitir o cadastro de Fontes de Recursos da Entidade com possibilidade de vinculação das fontes padrões do Tribunal de Contas do Estado (TCE).
- 1.16 Possuir cadastro de unidades de medidas, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 1.17 Possuir cadastro de público alvo, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
- 1.18 Permitir o registro das audiências públicas realizadas para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), com possibilidade de informar as sugestões da população e suas avaliações. Permitir a vinculação de arquivos e seu posterior download.
- 1.19 Registrar as Emendas Parlamentares no decorrer da elaboração do PPA e LOA, com possibilidade de informação do autor, tipo da ementa e descrição.
- 1.20 Dispor de cadastro de configurações dos relatórios diversos do sistema, permitindo a informação do relatório base, com possibilidade de definição dos quadros que deverão ser apresentados na emissão do relatório, com cadastro da estrutura de cada quadro (Linhas, Colunas e Fórmulas de Apuração). Permitir a definição das somas e cálculos necessários para a composição do relatório. Contendo pré-visualização
- 1.21 Permitir a configuração e manipulação de estrutura dos relatórios à partir de arquivos em formato de planilhas pré existente (modelos de mapeamentos liberados por cada um dos Tribunais de Contas (Estado e União)).
- 1.22 Permitir o cadastro de Memórias de Cálculos a serem utilizadas nas apurações dos relatórios, informando o tipo de informação de origem da memória (Despesas, Receitas, Plano de Contas Contábil), com cadastro de condições conforme a origem de dados escolhida, possibilitando a criação de cláusulas condicionais, agrupamento e restrição da busca de valores na apuração.
- 1.23 Possibilitar o versionamento do PPA, com identificação da Data de Movimentação e Situação da Versão.
- 1.24 Possuir o cadastro dos macros objetivos dos programas governamentais, com possibilidade de vinculação de vários programas à um mesmo macro objetivo.
- 1.25 Possibilitar a criação de um novo ciclo de PPA, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido;
- 1.26 Possuir cadastro de Programas do PPA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;
- 1.27 Possibilitar a vinculação direta dos de Indicadores ao Cadastro e Programas do PPA sem cadastro prévio, com a informação de: Código; Descrição; Indicador do TCE; Público Alvo; Unidade de Medida; Medida Inicial; Medida Esperada; Meta prevista para cada ano do PPA.
- 1.28 Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PPA, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do PPA.
- 1.29 Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas, Indicadores e Ações do PPA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
- 1.30 Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Plurianual e suas vinculações (Indicadores e Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 1.31 Dispor de parâmetro para possibilitar o desdobramento da ação em múltiplos Projetos / Atividades com possibilidade de criação automatizada do cadastro de projetos com base nas ações, quando não houver detalhamento.
- 1.32 Possibilitar o detalhamento dos Programas e Ações do PPA, com a vinculação de projetos/atividades, despesas e destinação de recursos. Com possibilidade de parametrização do nível de despesa a ser utilizado, bem como atualização automatizada dos valores das ações conforme lançamento das despesas.
- 1.33 Permitir que seja possível parametrizar o nível em que as receitas do PPA deverão ser preenchidas.
- 1.34 Permitir a digitação da Estimativa de Receita, com rateio automático por fonte de recurso com base em percentuais pré cadastrados, como também a informação de valores de forma manual em cada origem de recurso que a compõem, com possibilidade de importação com base na estimativa anterior e/ou do plano padrão do exercício vigente.
- 1.35 Permitir a atualização por meio de projeção total e parcial da Estimativa de Receitas e Detalhamento da Despesa do PPA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor deverá ocorrer na própria versão
- 1.36 Possuir rotina para Avaliação das Ações de Governo, sobre os valores executados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de filtros para localização de ações, bem como demonstração dos Projetos / Atividades vinculados à cada uma das Ações.
- 1.37 Possuir rotina para Avaliação dos Indicadores sobre os valores executados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado.
- 1.38 Dispor de funcionalidade para aprovação das versões do PPA em elaboração, com aplicação total ou parcial da Lei às alterações realizadas, em cada um dos escopos: PPA, PMS, ECA/FMDCA, LDO e Estimativas da Receita.
- 1.39 Possibilitar a criação de um novo ciclo de PMS, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido, bem como importação à partir do ciclo do PPA vigente.
- 1.40 Possuir cadastro de Programas do PMS, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;
- 1.41 Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PMS, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do PMS.
- 1.42 Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do PMS, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
- 1.43 Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde e suas vinculações (Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.
- 1.44 Possibilitar a criação de um novo ciclo de ECA/FMDCA, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido, bem como importação à partir do ciclo do PPA vigente.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 1.45 Possuir cadastro de Programas do ECA/FMDCA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;
- 1.46 Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do ECA/FMDCA, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do ECA/FMDCA.
- 1.47 Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do ECA/FMDCA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
- 1.48 Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano de Ações dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.
- 1.49 Possuir o cadastro de versões para o LDO vinculado à versão do PPA.
- 1.50 Dispor de funcionalidade para realização do cadastro de parâmetros para elaboração dos anexos de metas e demonstrativos da LDO, contendo campos para informação do índice inflação anual e projeção do Produto Interno Bruto (PIB).
- 1.51 Possibilitar a criação de um novo ciclo de LDO, a partir a importação dos dados cadastrais de um ciclo anterior previamente definido, bem como importação à partir do ciclo do PPA vigente.
- 1.52 Possuir cadastro de Programas do LDO, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento;
- 1.53 Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do LDO, sem a necessidade de cadastro prévio, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira para cada um dos anos do ciclo do LDO.
- 1.54 Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do LDO, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
- 1.55 Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.
- 1.56 Possibilitar a realização de correlacionamento entre as ações dos diversos escopos PPA, LDO, PMS e ECA, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).
- 1.57 Dispor de funcionalidade para detalhamento da receita da LDO com base espelhada no PPA, de forma que as alterações cadastrais realizadas no PPA sejam refletidas diretamente na LDO e vice-versa.
- 1.58 Possuir rotina para cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo que se possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Possibilitar lançamentos tanto para os passivos contingentes quanto os demais riscos fiscais passivos para os tipo que são exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

1.59 Possuir ferramenta onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), gerando no mínimo as seguintes informações: Despesa Primária, Despesa Total, Despesas Primárias PPP, Dívida Consolidada Líquida, Dívida Pública Consolidada, Receita Total, Receitas Primárias PPP, Receitas Primárias e Resultado Nominal.

1.60 Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado.

1.61 Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possuindo os seguintes dados: Saldo Anterior, Receitas e Despesas tanto para o Plano Previdenciário RPPS quanto para o Plano Financeiro, em atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). A rotina deverá possuir ainda processo de automação, que permita ao usuário realizar a cópia dos dados com base em versão anterior da LDO.

1.62 Possuir uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

1.63 Permitir cadastro da Alienação de Ativos Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS.

1.64 Possuir cadastro de Renúncias de Receitas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), identificando as receitas IPTU, ITBI, ISS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, TAXAS, OUTROS TRIBUTOS, COSIP e IMPUGNAÇÕES/IMPOSIÇÕES. Dispor também as seguintes modalidades: Anistia, Remissão, Subsídio, Crédito Presumido, Alteração de Alíquota ou Modificação de Base de Cálculo, e Outros Benefícios.

1.65 Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, Transferências Constitucionais, Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada;

1.66 Permitir o cadastro das obras em execução, para elaboração do Demonstrativos de Obras em Andamento (LDO), contendo as seguintes informações: Descrição; Data de Início; Projeto / Atividade de execução da obra; Unidade de Medida; Entidade Responsável; Valor Previsto; Valor Executado; Saldo Executar; Quantidade Prevista; Quantidade Executada; Quantidade à Executar com a possibilidade de aplicação de filtros para a busca dos registros em listagem cadastral.

1.67 Possuir rotina onde seja possível o lançamento da memória de cálculo da LDO referente ao Resultado Primário e Nominal, em conformidade com o Anexo 6 - Demonstrativo de Resultados Primário e Nominal da RREO, contendo quadro para lançamento das Receitas Primárias até nível de Espécie da Receita (conforme codificação do plano TCE), quadro para lançamento das Despesa Primárias até nível de modalidade da despesa quando couber, quadro referente aos Juros Nominais, quadro de Cálculo do Resultado Nominal e Quadro para Lançamento dos Ajustes Metodológicos.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 1.68 Permitir cadastro a Dívida Pública do município para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Dívida Mobiliária, Outras Dívidas, Ativo Disponível, Haveres Financeiros e (-) Restos a Pagar Processados.
- 1.69 Possuir cadastro que permita o lançamento das memórias de cálculo da despesa, visando o atendimento do art. 4º, § 2º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, possibilitando a digitação dos valores à nível de categoria econômica para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO.
- 1.70 Dispor de rotina para lançamento das principais Destinações de Recursos de Despesa, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual das despesas, com possibilidade de informação de notas explicativas.
- 1.71 Dispor de rotina para lançamento das principais Origens de Recursos das Receitas, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual receitas, com possibilidade de informação de notas explicativas.
- 1.72 Dispor de versionamento para a elaboração da LOA, com possibilidade de informação do Percentual de Crédito Adicional, Descrição, Situação da LOA. Lei de Criação, permitindo que seja identificado cada um dos estágios de votação da LOA, com sancionamento da versão final para possibilitar o início da execução orçamentária.
- 1.73 Dispor de tela para registro da previsão da Receita para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das receitas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: codificação da receita respeitando o plano de contas do Secretaria do Tesouro Nacional (STN), descrição da receita, Tipo operação, Esfera, fonte de recurso e rateio, dispor aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, permitir filtrar na tela de cadastro de forma simples e direta por receita, tipo operação, fonte, descrição e valor, sem a necessidade de uma tela específica de pesquisa.
- 1.74 Possibilitar realizar a definição do nível de trabalho para a codificação da despesa no cadastro de Dotações da LOA;
- 1.75 Dispor de tela para registro da previsão da Despesa para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das Despesas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Código Reduzido (de livre informação ou gerado automaticamente), Programa, Projeto / Atividade, Natureza da Despesa conforme o plano de contas da despesa utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), Esfera, Valor fixado, Fonte de Recurso, Valor por Fonte, Natureza da Programática.
- 1.76 Permitir o cadastro e controle das dotações oriundas da abertura de crédito adicional no decorrer da execução da despesa do exercício corrente.
- 1.77 Dispor de funcionalidade para registro das interferências financeiras contemplando as seguintes opções: Data de Cadastros, Descrição, órgão/unidade de origem, valor da interferência, tipo da interferência (ativa ou passiva), entidade origem, entidade destino, finalidade, com a possibilidade de lançamento da previsão de pagamento e/ou recebimento mensal de forma automatizada, a fim de cumprir com a exigência do Tribunal de Contas do Estado (TCE)
- 1.78 Possuir geração automatizada da programação financeira da Receita por: Natureza de Receita, Tipo de Operação da Receita e Fonte de Recurso, podendo a geração ser das

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

seguintes forma: Divido por 12 meses e em base histórica com definição da quantidade de anos que deverão ser consultados.

1.79 Possibilitar a definição do nível de elaboração do cronograma de desembolso, sendo o mesmo de forma agrupada por: Fonte de Recurso; Fonte e Despesa; ou Fonte, Despesa e Projeto / Atividade.

1.80 Possibilitar a definição da periodicidade de elaboração do cronograma de desembolso, sendo os períodos possíveis: Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral.

1.81 Possuir geração automatizada do cronograma mensal de desembolso da Despesa com bas e no Cadastro de Dotações, podendo a geração ser das seguintes forma: Divido por 12 meses e em base histórica com definição da quantidade de anos que deverão ser consultados.

1.82 Possuir cadastro para identificação das Origens de Recurso sem Destinação específica contendo no mínimo as informações: Data de Previsão e Valor de Recurso disponível, a fim de atender a geração dos arquivos para prestação de ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).

1.83 Permitir o cadastro da Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro, com possibilidade de emissão de relatório.

1.84 Dispor de consulta para identificação de divergências e compatibilização automatizada entre as peças de planejamento LOA e PPA, havendo comparativo com base nas versões de cada um dos escopos, com a apresentação de descrição das inconsistência encontradas, contendo também a possibilidade de identificação dos registros não passíveis de atualização automática.

1.85 Permitir a emissão de relatório de conferência das despesas previstas no PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas para impressão.

1.86 Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa do PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas.

1.87 O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios do Plano Plurianual (PPA), conforme legislação vigente e necessidades da entidade:

- a) Programas Finalísticos
- b) Programas Finalísticos PMS
- c) Programas Finalísticos ECA/FMDCA
- d) Classificação dos Programas por Macro Objetivos
- e) Resumo dos Programas Finalísticos por Macro Objetivos

1.88 Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa da LDO, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas, permitindo a aplicação de filtros de Natureza da Receita, Descrição, Tipo de Operação da Receita e Versão de Origem dos Dados

1.89 Permitir a emissão de relatório para conferência das Metas e Prioridades para a fixação de Despesa, com possibilidade de apurações dos valores dos escopos da LDO e PPA, permitindo a consolidação parcial ou total das entidades, contendo os filtros: Versão da LDO; Órgão; Unidade; Função; Subfunção; Programa; Projeto / Atividade, com agrupamento por Órgão / Unidade e possibilidade de escolha das assinaturas a serem impressas.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

1.90 Disponibilizar emissão dos relatórios Demonstrativos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) obedecendo a Lei Complementar 101/2000:

- a) I - Metas Anuais
- b) II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
- c) III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- d) IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- e) V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- f) VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
- g) VI.A - Projeção Atuarial do RPPS
- h) VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
- i) VIII - Margem de Expansão das Despesas
- j) Projetos em Andamento
- k) Anexo de Riscos Fiscais
- l) Modelo de Origem e Destinação de Recursos na LDO

1.91 Disponibilizar emissão dos relatórios Metodologia e Memórias da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):

- a) I Receitas
- b) IA - Receitas (Detalhamento por Fonte)
- c) II - Despesas
- d) IIA - Despesas (Detalhamento por Natureza)
- e) III - Resultado Primário e Resultado Nominal
- f) IV - Montante da Dívida Pública

1.92 Dispor de relatório para conferência das dotações fixadas do orçamento Geral, ECA/FMDCA e PMS, com possibilidade de aplicação de filtros como: Versão de Origem, Despesa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão, Unidade, permitindo a consolidação total ou parcial das entidades.

1.93 Emitir relatório do Quadro de Detalhamento da Despesa Orçamentária (QDD), para: orçamento Geral; ECA/FMDCA e PMS, com possibilidade de aplicação de filtros como: Versão de Origem, Despesa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão, Unidade, permitindo a consolidação total ou parcial das entidades.

1.94 Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas previstas na LOA, com possibilidade de aplicação de filtros por Natureza da Receita e Versão de Origem dos dados, com detalhamento de deduções e consolidação total ou parcial de entidades.

1.95 Emitir relatório comparativo entre as peças de planejamento PPA, LDO e LOA, com possibilidade de definição das versões a serem comparadas, com aplicação de filtro de programa e ação, com consolidação total ou parcial das entidades.

1.96 Possibilitar a emissão dos demonstrativos previstos na Lei nº 4.320/64 e anexos conferência da LOA:

- a) Sumário Geral da Receita e Despesa
- b) Receita e Despesa por Categoria Econômica
- c) Receita por Fonte e Responsável Legislação
- d) Anexo II - Receita
- e) Anexo II - Despesa
- f) Quadro das Dotações por Órgão de Governo
- g) Anexo VI - Programa de Trabalho
- h) Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- i) Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo Recursos
- j) Anexo IX
- k) Programação Financeira
- l) Cronograma de Desembolso
- m) Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- n) Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção de Desenvolvimento do Ensino;
- o) Demonstrativo das Receitas de impostos e Despesas Próprias com Saúde

1.97 Disponibilizar consulta das Fixações de Despesa do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada detalhamento da despesa (Ação, Projeto / Atividade, Despesa, Fontes de Recurso), possibilitar a impressão da consulta realizada.

1.98 Possibilitar a realização de consultas da Estimativa de Receitas do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.

1.99 Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações do PMS, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.

1.100 Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações do ECA/FMDCA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.

1.101 Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações da LDO, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.

1.102 Permitir a consulta da Estimativa de Receitas para a LDO vigente, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.

1.103 Permitir a realização de consulta das dotações fixadas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Código do

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada destinação de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.

1.104 Permitir a realização de consulta das receitas previstas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Nível com base na Natureza da Receita, Fonte de Recurso e Tipo de Operação, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.

1.105 Dispor de Consulta de saldo das Fontes de Recurso, em cada um dos escopos do planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA), com a possibilidade de consolidação parcial das entidades e aplicação de filtros por código e descrição da fonte de recurso, permitindo agrupamento pela origem de recurso, consulta somente das fontes com ou sem diferença de saldo, com função para demonstração das receitas e despesas que compõe cada uma das fontes.

1.106 Possibilitar a impressão de relatório comparativo entre receita e despesa por fonte de recurso, com demonstração de saldo apurado.

1.107 Disponibilizar consulta das ações não correlacionadas entre os escopos PMS, ECA, PPA e LDO, com possibilidade de apuração dos dados à serem enviados na remessa dos arquivos para o Tribunal de Contas do Estado (TCE).

1.108 Possuir consulta do cadastro de Ações do ente, com possibilidade de consolidação total ou parcial das entidades, permitir a aplicação de filtros como: Escopo (PPA, PMS, ECA e LDO), Código da Ação e Descrição da Ação, deverá ser possível a visualização de todas as informações cadastrais de cada uma das ações, conforme dados necessários para envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas Estadual (TCE).

1.109 Possuir Integração entre o módulo de Gestão Orçamentária e Gestão Contábil, referente aos valores realizados, afim de permitir a elaboração dos demonstrativos e projeções orçamentárias, com base histórica em relação aos valores executados.

2. Tesouraria

2.1 Permitir gerar a ordem de pagamento ao finalizar a liquidação, com informações do tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento e informações bancárias do credor e para pagamento.

2.2 Possibilitar a realização de pagamento em lote, onde deverá ser possível agrupamento de despesas orçamentárias e extraorçamentárias, para um único movimento de conta bancária.

2.3 Dispor por meio de parametrização, rotina que possibilite a identificação das retenções que originam os pagamentos extras emitidos pela entidade.

2.4 Possibilitar a geração de arquivo de remessa bancária a partir de pagamentos realizados, com possibilidade de importação do arquivo bancário de retorno e atualização do status dos registros do sistema, permitindo a identificação da situação do pagamento: Efetuado e/ou Cancelado.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 2.5 Disponibilizar funções rápidas na Central de Pagamento que permitam ao usuário realizar a Anulação da Central, Impressão da Ordem de Pagamento, Impressão da Guia de Pagamento, Impressão de Nota Extra.
- 2.6 Dispor de parametrização que possibilite o bloqueio de pagamento de despesa orçamentária e extra orçamentária com fontes diferentes do cadastro da conta bancária.
- 2.7 Permitir estorno total ou parcial de item de pagamento orçamentário/extraorçamentário.
- 2.8 Permitir a abertura de conciliação por período inicial e final de uma determinada conta. Agrupamento/Ordenação para facilitar o processo de conciliação.
- 2.9 Permitir conciliação total ou parcial dos itens da conciliação, com possibilidade de inserção de lançamentos manuais, a fim de possibilitar a identificação de lançamentos pendentes no banco ou no módulo de contabilidade.
- 2.10 Disponibilizar Nota de Conciliação Bancária, com o dos registros pendentes de lançamento, tanto no banco quanto na contabilidade.
- 2.11 Dispor de funcionalidade para o lançamento de Interferências Financeiras, centralizando em uma única rotina, os ingressos e egressos, com a informação da conta bancária, Entidade de Origem / Destino, Conta Extra de Interferência, Valor do Repasse e Histórico do Lançamento.
- 2.12 Possibilitar o cancelamento de interferência financeiras realizadas de forma errônea, permitindo o lançamento de correção do registro.
- 2.13 Permitir a realização de movimentação entre contas bancárias, com identificação do tipo de transferência (Transferência Entre Contas, Aplicação de Recursos, Resgate de Aplicações), informação das contas bancárias de origem e destino, com possibilidade de informação do número e data do documento bancário.
- 2.14 Possibilitar o cancelamento de movimento entre contas bancárias realizados de forma errônea, permitindo o lançamento de correção do registro.
- 2.15 Permitir a emissão de extratos das diversas movimentações do sistema, como: Extrato de Fornecedores, Empenhos, Dotações e Contas Bancárias
- 2.16 Possuir relatório de Acompanhamento da Conciliação Bancária que possibilita filtrar o período e conta bancária no qual demonstra o resumo e a situação da conciliação bancária.
- 2.17 Possuir relatório de Acompanhamento da Conciliação Bancária que possibilita filtrar o período e conta bancária no qual demonstra o resumo e a situação da conciliação bancária.
- 2.18 Dispor de relatório comparativo entre receita e despesa por Fonte de Recurso.
- 2.19 Possuir relatório de apuração do PASEP.
- 2.20 Emitir demonstrativos das interferências financeiras realizada entre as entidades municipais.
- 2.21 Possuir relatório de Retenções Realizadas, para visualizar e conferir todas as retenções que foram realizadas sobre as liquidações da despesa. O relatório também permitirá que o usuário opte por agrupamentos por: Credor, Fonte de Recursos, Conta Extra, Data, Empenho.

3. Prestação de contas do Terceiro Setor

- 3.1. Permitir a exportação dos arquivos pertinentes à Contabilidade conforme lei vigente do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIGFIS) para prestação de contas ao TCE/RJ para as remessas:

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- a) Orçamentária
- b) PPA
- c) Informes Mensais

- 3.2. Permitir a emissão de relatórios dos XMLs gerados ao TCE-RJ.
- 3.3. Possibilitar o fechamento da competência para evitar futuras alterações.

4. B.I. Gestão de Custos

- 4.1. Permitir a realização do cadastro de Alocadores de Custos com possibilidade de definição do tipo de apropriação, sendo estes rateio manual ou automatizado, com revisionamento, possibilitando medições de custos conforme as diversas mudanças de estrutura organizacional e/ou conceitos de apuração, visando atendimento à NBCT 16.11.
- 4.2. Permitir o cadastro de Centros de Custos conforme a estrutura organizacional da entidade contratante.
- 4.3. Permitir o cadastro de dashboards personalizados com base nas consultas e apurações criadas pelo usuário.
- 4.5. Permitir o cadastro de Objetos de Custos, sejam eles por ordem ou contínuos e com possibilidade de vinculação aos respectivos de Centros de Custos de apuração.
- 4.6. Permitir o cadastro de unidades de medidas, contendo no mínimo as unidades predefinidas pelo TCE.
- 4.7. Permitir a emissão de relatórios cadastrais, contendo a aplicação de filtros por código e descrição com base em cada cadastro.
- 4.8. Permitir a realização da distribuição dos valores de custos de forma manual, com base em conjunto de valores lançados para um determinado Alocador de Custos, conforme um período predefinido, criando dessa forma uma data base para alocação do custo rateado, com possibilidade de carregamento automático dos Centros de Custos vinculados ao alocador ou alimentação unitária.
- 4.9. Permitir a criação de apurações de custos, com a possibilidade de definição dos critérios de apuração, bem como aplicação de filtros e descrições livres e, exportação dos dados em diversos formatos, como: PDF; JPEG; PNG e SVG.
- 4.10. Disponibilizar consulta de gastos por Centro de Custos e/ou Objeto de Custos, com aplicação de filtro por período.
- 4.11. Disponibilizar consulta de gastos por Alocador de forma resumida ou com lançamento detalhado pela origem do fato gerador, com aplicação de filtro por período.
- 4.12. Disponibilizar consulta de registros de integração, contendo listagem de cada um dos lançamentos inseridos no módulo, com base em suas integrações, como também a possibilidade de lançamento manual no caso da apuração de custos alheios aos módulos integrados.
- 4.13. Possuir integração automatizada com os módulos de Contabilidade, Recursos Humanos, Frotas, Almoxarifado e Patrimônio, que permita a captação dos valores na liquidação dos empenhos, fechamento de folha, consumos de combustíveis e saída de produtos do almoxarifado e depreciação de bens móveis e imóveis.
- 4.14. Permitir a importação de arquivo CSV para alimentação dos lançamentos a serem utilizados nas funcionalidades diversas de apuração de custos.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

4.15. Permitir o envio simultâneo dos cadastros de apropriação de custos aos módulos integrantes, para fim de atualização de dados cadastrais, como também alimentação de novas integrações no decorrer da movimentação do exercício.

5. Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009

5.1. Deverá ser desenvolvido para atender a Lei Complementar nº 101/2009, a qual instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos.

5.2. O Portal da Transparência, deverá possuir integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Frotas, Almoxarifado, Patrimônio, Obras e Protocolo possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos.

5.3. As informações poderão ser visualizadas através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, TXT, XLS ou CSV inclusive para impressão.

5.4. O sistema deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração. Caso a entidade não possua os módulos, é possível inserir manualmente os relatórios para serem apresentados no Portal da Transparência.

5.5. Deverá fazer a geração automática de relatórios em formato PDF apresentando automaticamente estes no Portal da Transparência, os relatórios deverão ser gerados por período, sobrepondo ou não, os anteriores, ainda poderá ser alterada a competência de geração (Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral) com opção de ser acumulado ou não. Deverá permitir também a inclusão de relatórios de forma manual.

5.6. Possuir opção para a Entidade incluir mensagens nos menus apresentados, como avisos e notas explicativas.

5.7. Possuir opção de personalização do Portal da Transparência, alterando nomes de menus e submenus, podendo criar novos menus e submenus, alterar a ordem de apresentação tanto dos menus como submenus conforme a necessidade, podendo alterar a sua cor, assim como alterar a imagem do plano de fundo e ícones dos menus.

5.8. O Portal deverá apresentar gráficos dos valores Arrecadados, Empenhados, Repasses Recebidos e Repasses Enviados. Visualizar os Repasses enviados e recebidos detalhando: Data, Banco e Valor.

5.9. Demonstração das despesas deverá ter a opção de visualização por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas em PDF, TXT, XLS ou CSV, permitindo impressão, podendo ainda visualizar estas informações através de gráficos.

5.10. Demonstração da Receita deverá conter o valor orçado e arrecadado, podendo realizar o detalhamento das receitas chegando até os lançamentos de realização. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas em PDF, TXT, XLS ou CSV, permitir impressão.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

5.11. Os convênios cadastrados no módulo Contabilidade, devem estar detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão.

5.12. As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. Deve ser possível inserir os documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, sendo eles:

- a) Editais;
- b) Atas de Sessão;
- c) Contratos;
- d) Empenhos;
- e) Homologações e Ratificações;
- f) Adjudicações.

5.13. Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar:

- a) Código do tombamento;
- b) Tipo e descrição do patrimônio;
- c) Data de Aquisição;
- d) Tipo de incorporação;
- e) Valor atual;
- f) Valor da aquisição;
- g) Situação do bem.

5.14. Demonstrar todas as obras contendo as seguintes informações:

- a) Bem;
- b) Empresa responsável pela obra;
- c) Data de início;
- d) Valor do contrato;
- e) Valor aditivo;
- f) Valor pago até o momento;
- g) Situação;
- h) Medições;
- i) Planilhas;
- j) Imagens da Obra;
- k) Descrição da obra.

5.15. Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas discriminando:

- a) Placas;
- b) Chassi;
- c) Renavam;
- d) Data de incorporação;
- e) Setor e situação.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

5.16. Disponibilizar ainda a opção de demonstrar a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo.

5.17. Visualizar informações importadas na tela de "Diárias", possibilitando ainda anexar documentos e planilhas, disponibilizando consulta por:

- a) Nome;
- b) Cargo do funcionário;
- c) Nº do empenho;
- d) Processo administrativo (caso houver);
- e) Data de saída e retorno;
- f) Destino e motivo da viagem;
- g) Quantidade de diárias;
- h) Valor total;
- i) Valor de passagens (caso houver);

5.18. Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento, entre elas:

- a) Nome do servidor;
- b) Código de matrícula;
- c) Cargo / Função;
- d) Situação;
- e) Natureza ou classificação do servidor;
- f) Tipo da folha;
- g) Salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos);
- h) Data de admissão;
- i) Nomeação;
- j) Lotação;
- k) Cedido de e cedido para (caso houver).

5.19. Permitir a visualização do quadro de pessoal, exibindo as vagas criadas, ocupadas e disponíveis por tipos de cargos, inclusive com a consulta mensal ou anual

5.20. Possuir pesquisas de empenhos por:

- a) Empenhados;
- b) Liquidados;
- c) Pagos;
- d) Anulados;
- e) Retidos e a Pagar.

5.21. Pesquisar também empenhos por programática, devendo permitir os seguintes filtros:

- a) Órgão;
- b) Sub-Função;
- c) Elemento;
- d) Unidade;
- e) Programa;
- f) Desdobramento;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

g) Sub-desdobramento.

5.22. Possibilitar a consulta dos empenhos que já estão liquidados e aptos para pagamento.

5.23. Visualização das Leis e Atos que derivam do módulo contabilidade, permitindo pesquisa pelos filtros:

- a) Data inicial;
- b) Data Final;
- c) Escopo;
- d) Natureza;
- e) Tipo de Documento Legal;
- f) Ano;
- g) Número.

5.24. Possibilitar solicitações de pedidos de informação pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), permitindo ser identificado ou anônimo, devendo ser tramitados no módulo de protocolo.

5.25. Permitir a Entidade inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.

6. Sistema de Controle de Compras, Licitações e Contratos

6.1. Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relacionamento com a atoteca referente à comissão;

6.2. Possuir acesso direto ao cadastro único de Pessoas, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo o cadastro de novas pessoas, bem como edição de informações, inclusão de documentos, quadro de sócios, contatos, ocorrências;

6.3. Possuir rotina que não permita a vinculação de fornecedores em rotinas do sistema, quando estes, possuírem ocorrências com natureza restritiva, como por exemplo sanções impeditivas, validando conforme a data de cada lançamento em verificação com a data limite da restrição atribuída, validando no mínimo nas rotinas de Contrato, Homologação, Solicitações ou Ordens de Compra e Aditivos;

6.4. Possuir acesso direto ao cadastro único de materiais, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo que a codificação adotada seja por código sequencial;

6.5. Possuir acesso direto ao cadastro único de atos, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo que novos atos sejam criados diretamente pelo acesso ao módulo de Compras;

6.6. Possuir cadastros detalhados para as naturezas de procedimento que serão utilizadas nos processos, relacionando as modalidades existentes, propiciando detalhes e controles específicos para a entidade, sem qualquer problema junto às prestações de contas, sendo um facilitador de controle para as entidades;

6.7. Possuir cadastro de tipos de documentos ou certidões que serão utilizadas de forma compartilhada por todos os módulos, possibilitando que sejam definidas por tipo de documento a forma de controle que deseja efetuar em cada rotina desejada, com opções de restrição como bloqueio e aviso, permitindo o controle de cada etapa, quanto as documentações dos fornecedores quanto às validades;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 6.8. Possuir cadastros dos tipos de Contratos e Atas para padronização exclusiva da entidade, para melhor controle e agrupamento de informações conforme necessidade exclusiva;
- 6.9. Possuir rotina para agilizar o processo de cadastro de fornecedores, em que na inexistência do registro em rotinas que o utilizam, devendo possuir cadastro simplificado com os dados de CPF/CNPJ e nome para agilizar o registro e possibilitar o vínculo nas rotinas necessárias sem necessidade de acessar outra tela e realizar o cadastro para depois efetuar a utilização;
- 6.10 Possuir rotina para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado geral e por fornecedor, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações;
- 6.11 Possuir rotina para indicação de tipos de certidões padrão a serem utilizadas na geração dos processos licitatórios, facilitando o preenchimento das informações que são comuns a maioria dos processos;
- 6.12 Possuir possibilidade da definição de pedido padrão de compras ou lista, para cada especificidade, permitindo a utilização pelos usuários das secretarias descentralizadas de forma a padronizar os pedidos para determinados tipos de aquisição conjuntas;
- 6.13 Permitir agrupamento de vários pedidos de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório e processo administrativo;
- 6.14 Permitir que os itens inseridos para um processo em lote individual possam ser divididos e agrupados em lotes específicos de maneira automática sem a necessidade de realização individual item a item pelo usuário;
- 6.15 Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.
- 6.16 Permitir que o desmembramento de itens de natureza quantitativa e divisível seja realizada individualmente por item, com a possibilidade do usuário indicar as quantidades, com validação do sistema que não permita que a cota exceda a 25% do quantitativo previsto;
- 6.17 Possuir rotina para registro dos balizamentos de preços para montagem de novos processos licitatórios contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- a) Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano.
 - b) Possuir análise de cotação em critério de variância, com análise por valor médio ou mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.
 - c) Possuir rotina para que as cotações sejam preenchidas pelos próprios fornecedores, através de acesso direto a formulário contendo os detalhes da cotação, para simples preenchimento dos dados e exportação de arquivo contendo todos os dados para posterior importação nas cotações, de modo a otimizar os lançamentos;
 - d) Possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente para a cotação, agilizando os passos para novas compras que já tenham sido realizadas em outros períodos;
 - e) Possuir rotina que permita a reordenação dos produtos e itens inseridos por ordem alfabética;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- f) Possuir rotina que permita a substituição de produto e item inserido na mesma posição da ordenação evitando a necessidade de exclusão de registros para adequação;
- g) Possuir rotina para exibição de mapa comparativo de cotação, demonstrando todos os valores cotados, com identificação de itens não cotados, itens não utilizados na análise e demonstração de todos os fornecedores que participaram do balizamento, com possibilidade de impressão com inclusão de assinaturas, devendo possibilitar conforme exibição do mapa a alteração da forma de análise diretamente no mesmo, sem necessidade de exclusão de etapas, propiciando que em cada caso a melhor análise seja aplicada, de forma simples pelo usuário;
- 6.18 Possuir acesso rápido a agenda de licitações considerando os processos que terão abertura posterior a data atual da consulta;
- 6.19 Possuir rotina para registro dos processos administrativos de compras, com identificações simples visuais da fase interna em que cada processo encontra-se facilitando a identificação dos gargalos e tomada de decisões para melhoria contínua dos processos, devendo possuir rotina para cancelamento de processos que não forem ter seguimento, com a possibilidade de reversão desta ação, sendo que o cancelamento somente pode ser efetuado caso não tenha sido gerado processo licitatório para o processo de compra, pois neste caso já existem as formas de cancelamento específicas;
- 6.20 Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos administrativos e licitatórios com a centralização de todas as etapas e fases, devendo propiciar o início, julgamento e conclusão de qualquer etapa sem a necessidade de abertura de outros módulos dentro do mesmo sistema, devendo restringir o acesso a etapas que dependam da finalização de outras, evitando assim erros operacionais e facilitando o aprendizado e localização das informações por qualquer dos usuários do sistema, propiciando assim acesso rápido as rotinas evitando a utilização de pesquisas extras;
- 6.21 Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do Processo Administrativo de origem, devendo assim permitir o acesso a todos os detalhes e fases a partir de uma única pesquisa, sem necessidade de a cada tela efetuar a pesquisa do processo desejado, otimizando a usabilidade e propiciando melhor entendimento das rotinas pelos usuários;
- 6.22 Permitir que sejam registrados os pareceres e indicação de recursos orçamentários na fase de processo de compra, antes mesmo da definição da geração ou não de um processo licitatório a partir deste;
- 6.23 Permitir o registro de pareceres técnicos, contábeis e jurídicos no processo de licitação, bem como sua impressão, possuindo a possibilidade de utilização de modelos de impressão distintos para cada tipo de parecer, conforme escolha do usuário;
- 6.24 Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes e possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente de forma completa ou por lote, agilizando os passos para novos processos que já tenham sido realizadas em outros períodos, permitindo a escolha em utilizar ou não os valores do processo utilizado. Deve permitir inclusive a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório;
- 6.25 Possuir rotina para o controle de saldos, que permita que no mesmo processo licitatório tenhamos itens com controle por quantidade e itens com controle por valor, disponibilizando assim maior aderência a processos que por exemplo adquiram materiais com quantitativos e também tenham serviços contratados;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 6.26 Possuir rotinas que permitam o controle de processos por credenciamento ou chamamento, devendo possuir no mínimo:
- a) Possibilitar a definição de controles por quantidade ou valor, bloqueando nestes casos o credenciamento de quantidades e valores acima do estipulado no processo para os credenciados;
 - b) Possibilitar controle de data limite para inclusão de novos credenciados;
 - c) Possibilitar automatização em que todas as etapas seguintes necessárias como o resultado final sejam efetuadas automaticamente, otimizando os trabalhos dos usuários, restando somente a parte de homologação e adjudicação para os novos credenciados, propiciando ainda que sejam credenciados item a item ou diversos itens simultaneamente;
- 6.27 Permitir a execução automatizada de processos referentes a Dispensas e Inexigibilidades evitando os julgamentos manuais, quando o processo possuir apenas um fornecedor;
- 6.28 Permitir o registro de ocorrências, impugnações, recursos referentes aos processos, com possibilidade da identificação de argumentações e julgamentos, devendo também incluir a cada recurso a pessoa impetrada e registrar os contrarrazões específico de cada uma, inclusive com a inclusão de documentos digitalizados;
- 6.29 Possibilitar o controle da situação do processo de licitação, com inclusão de datas de prorrogação de abertura, indicação de cancelamentos como anulação, fracasso, suspensão, revogação e declaração de processo deserto;
- 6.30 Possuir consultas simples para demonstração dos saldos individuais por item em cada processo licitatório demonstrando os saldos conforme o tipo de controle, sendo quantidade ou valor e também possibilitar a exibição dos valores unitários, bem como agrupar por fornecedor de forma a facilitar a visualização dos dados;
- 6.31 Possuir rotina para que sejam efetuados bloqueios em itens licitados para evitar a elaboração de solicitações ou pré-empenhos em itens ou produtos que estejam com alguma pendência ou análise interna;
- 6.32 Possuir rotina para que sejam bloqueados instrumentos contratuais para elaboração de pré-empenhos ou solicitações;
- 6.33 Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possuindo a utilização de editor de texto próprio no sistema, com características básicas de formatação como negrito e itálico, de posicionamento como centralização, alinhamentos e inclusão de tabelas;
- 6.34 Deverá possuir rotina para criação de modelos de documentos para utilização no módulo de Compras, com as seguintes características mínimas:
- a) Possuir a vinculação de cada modelo a sua respectiva categoria de forma a utilizar modelos por rotinas, como por exemplo: modelos de contratos sendo possíveis de utilização somente na rotina de Contratos;
 - b) Possuir rotina para criação de variáveis para utilização nos modelos diretamente na aplicação, sem necessidade da manipulação do código fonte da aplicação;
 - c) Possuir opção na criação dos modelos da vinculação de quais variáveis serão utilizadas com rotina de "mover" cada variável desejada diretamente para o corpo do documento;
 - d) Possuir opção para cópia simples de cada variável para ser inserida manualmente nos modelos de formato Office (docx);

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- e) Possuir opção de criação de variáveis que gerem tabelas dinamicamente com conteúdo de informações;
 - f) Possuir opção para duplicar modelos;
 - g) Possuir rotina que permita que os modelos gerados nas mais diversas rotinas do sistema possam ter o documento final salvo como anexo a rotina da qual foi gerado, com a possibilidade de identificação do nome específico do anexo desejado pelo usuário;
 - h) Possuir a possibilidade de criação de cabeçalhos personalizados para seleção na exportação em pdf dos modelos;
 - i) Possuir a possibilidade de gerar os dados do sistema para modelo em formato Office (docx), com opção de upload do modelo no sistema, para mesclagem dos dados e download do documento gerado;
- 6.35 Possuir rotina para importação das propostas para o processo licitatório de modo a agilizar os procedimentos administrativos de classificação e julgamento, devendo ser possível a importação de arquivos digitais entregues pelos licitantes no dia da abertura do certame. No caso de arquivo digital para importação, este deve ter sido preenchido em acesso direto ao software, para preenchimento dos dados a partir de formulário contendo todos os dados específicos para o processo;
- 6.36 Possibilitar o registro das proposta com valor por lote sem necessidade de indicação dos preços unitários de todos os itens que compõem cada lote do processo;
- 6.37 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002) e legislação complementar de maneira completa;
- 6.38 Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 6.39 Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 6.40 Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto à possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido.
- 6.41 Possuir rotina para registro dos valores ajustados pelo fornecedor, no caso de processos com julgamento por lote de forma manual;
- 6.42 Possuir rotina automatizada que calcule os valores individuais por item, com base no percentual de economicidade obtido em cada lote, devendo demonstrar de maneira visual de forma simples os lotes com diferença e os percentuais em cada item aplicado;
- 6.43 Possuir rotina para execução da disputa ocorrida em qualquer modalidade prevista na legislação, para identificação dos vencedores, considerando todos os critérios de empate previstos na legislação;
- 6.44 Possuir rotina para registro da disputa da modalidade Leilão, com lances sequenciais e sucessivos, com otimização que permita que pessoas não inclusas como participantes do processo possam efetuar os seus lances na ordem desejada, bem como criação automática de pessoas quando ofertado lance por pessoa física ou jurídica ainda não existente na base de dados da entidade, otimizando a sessão e evitando a necessidade de diversos cadastros manuais;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 6.45 Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, possibilitando a consulta dos saldos por cada item contido nos processos licitatórios, utilizando data base desejada pelo usuário, para verificar o saldo em determinado período conforme necessidade.
- 6.46 Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.
- 6.47 Possuir rotina para elaboração das atas referentes aos processos de licitação, podendo utilizar modelos previamente criados para mesclagem de informações, bem como escolher e incluir assinantes, além de complementar as informações necessárias no conteúdo do texto, que deve ser registrado através de um editor de texto próprio no sistema, para facilitar a usabilidade do usuário, bem como eliminar a necessidade de utilização de editores externos como Word e LibreOffice;
- 6.48 Possibilitar a identificação em cada processo quanto a sua aplicação sendo com referência a nova lei de Licitações 14133/2021;
- 6.49 Registrar os contratos e atas de registro de preços, bem como o seu gerenciamento, como publicações, controle de vigência e partes responsáveis;
- 6.50 Permitir a inclusão de informações quanto a suspensão dos instrumentos contratuais com data limite;
- 6.51 Possuir rotina para geração automática dos Contratos e Atas de Registro de Preços, quando deve ser possível a partir do primeiro ato registrado, que sejam gerados os demais desejados, nos casos da existência de diversos vencedores para o processo, otimizando os lançamentos com os dados comuns, com inserção automática dos produtos vencidos por cada um devendo possibilitar a geração de todos os vencedores restantes ou somente aqueles desejados conforme necessidade;
- 6.52 Permitir a definição no contrato de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do instrumento contratual na íntegra;
- 6.53 Possuir identificação visual de fácil compreensão nos dados gerais dos contratos para identificação quanto a vigência ativa ou encerrada para os instrumentos contratuais;
- 6.54 Possuir indicativos rápidos de contratos a vencer e vencidos, facilitando a utilização das consultas pelos usuários, com possibilidade de direcionamento aos registros diretamente a partir destes;
- 6.55 Possuir acesso rápido a demonstração dinâmica dos contratos à vencer, possibilitando a definição dos dias à vencer a cada consulta pelo usuário, bem como acesso diretamente aos atos contratuais, oferecendo dinamismo a utilização da ferramenta;
- 6.56 Possuir rotina para registro de aditivos ou supressões contratuais, com os tipos de acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, cessão contratual, apostilamento e outros;
- 6.57 Possuir rotina para registro de aditivos do tipo apostilamento, com possibilidade de alteração de valores com reajuste de preços bem como também de alterações orçamentárias;
- 6.58 Possibilitar a inclusão de assinantes referentes a cada aditivo para utilização dos dados para geração de modelo de impressão;
- 6.59 Possuir rotina para que na existência de aditivos de cessão contratual, na elaboração de novas execuções do contrato, seja possível ao usuário selecionar qual a pessoa contratada ficará designada na ordem, inclusive com tal informação sendo atribuída posteriormente no empenhamento, devendo possuir a seleção entre a contratada inicial e todas aquelas que receberam a cessão;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 6.60 Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência, devendo possibilitar a inclusão de arquivos ao menos nas extensões: png, bmp, doc, docx, txt, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
- 6.61 Possuir rotina que permita a inclusão de novas dotações orçamentárias nos aditivos, de modo que as novas dotações estejam imediatamente disponíveis para utilização nas execuções dos processos licitatórios e contratos pós finalização do apostilamento ou aditivo;
- 6.62 Possuir rotina que permita o cálculo automático do valor do aditivo nos casos de reequilíbrio de preços, considerando o cálculo de item a item inserido no aditivo, devendo permitir a utilização do saldo do contrato ou da licitação pelo usuário;
- 6.63 Possuir vinculação automática de representante legal no lançamento de instrumentos contratuais, para os licitantes que possuam no cadastro tal vínculo efetuado;
- 6.64 Possuir integração com módulo contábil, possibilitando os seguintes processos: a) Geração de reservas a partir de qualquer dotação vinculada aos processos licitatórios;
- b) Geração de reserva a partir de qualquer solicitação de execução de compra ou despesa gerada;
- c) Busca do saldo completo da despesa utilizada na montagem da solicitação de compras, não permitindo que sejam geradas solicitações com valores acima do saldo de cada dotação e despesa;
- d) Geração completa de solicitação para compra, controlando os saldos de licitações e contratos, para posterior empenho no módulo contábil;
- e) Para cálculo dos saldos de licitações e contratos, nos casos de existência de anulações ou cancelamentos de empenhos, buscar diretamente no módulo contábil os totais anulados para recálculo dos saldos;
- 6.65 Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- 6.66 Possuir rotina que permita, conforme o processo a edição do valor total de cada item na elaboração das solicitações de compra para casos específicos que a forma de arredondamento dos sistemas de notas fiscais utilizados por fornecedores tenham arredondamento distintos, muito comum em itens que utilizam mais de 3 casas decimais;
- 6.67 Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios e atos contratuais;
- 6.68 Possuir rotina na emissão das autorizações de compra, para vinculação de itens extras em processos licitatórios julgados sobre desconto em tabela, ou seja, que possuem itens genéricos. Dessa maneira, controlando o item base do processo, deve ser possível incluir os itens detalhados que compõem aquele lançamento;
- 6.69 Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento;
- 6.70 Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos. Deve ser possível a consulta do saldo considerando a data base desejada pelo usuário, para verificar o saldo em determinado período conforme necessidade.
- 6.71 Possuir integração com o cadastro único para propiciar a inclusão de campos adicionais para o processo licitatório, bem como campos específicos por plataforma eletrônica utilizada;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

6.72 Possuir integração com plataformas de execução de disputas eletrônicas, estando a CONTRATADA obrigada a desenvolver a integração específica com a plataforma em uso ou que será utilizada na entidade, caso exista integração disponibilizada pela plataforma;

6.73 Possuir integração já disponível com as plataformas BLL ou BNC sem necessidade de geração ou importação manual de arquivos, devendo possuir no mínimo:

a) Possuir opção para parametrização via sistema das credenciais de integração, evitando necessidade de alteração em código fonte para tal;

b) Possibilitar o envio de dados para a plataforma no mínimo com dados basilares do processo, como objeto e datas e especificamente com envio dos lotes que serão licitados;

c) Possibilitar a recepção dos dados da plataforma para o software devendo criar automaticamente no mínimo os dados de pessoas, participantes e disputa, inclusive com a criação automática de novos fornecedores na base da Entidade, sem necessidade de alimentação manual de informações;

d) Possibilitar que em tempo real seja possível no software a identificação da fase em que o processo se encontra na plataforma de disputa eletrônica;

6.74 Possuir integração já disponível com a plataforma Licitanet sem necessidade de geração ou importação manual de arquivos, devendo possuir no mínimo:

a) Possuir parametrização via sistema das credenciais de integração, evitando necessidade de alteração em código fonte;

b) Possibilitar o envio de dados para a plataforma no mínimo com dados como objeto, datas, comissão e arquivos;

c) Possibilitar a recepção dos dados da plataforma para o software devendo criar automaticamente no mínimo os dados de pessoas, participantes e disputa, inclusive com a criação automática de novos fornecedores na base da Entidade, sem necessidade de alimentação manual de informações;

d) Possibilitar que em tempo real seja possível no software a identificação da fase em que o processo se encontra na plataforma de disputa eletrônica;

6.75 Caso a entidade opte por outras plataformas de disputa eletrônica, deve ser desenvolvida a integração sem custos para a CONTRATANTE, seja de maneira com importação e exportação de arquivos ou via webservices ou apis, desde que a plataforma ou plataformas de disputa eletrônica possibilitem a integração;

6.76 Possuir a possibilidade de controle dos itens quantitativos dos processos licitatórios com saldos divididos entre secretarias ou centros de custos, possibilitando no mínimo:

a) Desmembramento dos saldos automaticamente conforme as solicitações ou pedidos de compras iniciais vinculados ao processo;

b) Possibilitar a distribuição manual dos saldos em processos criados sem pedidos iniciais descentralizados;

c) Possibilitar a inclusão de centros de custos em processos já existentes;

d) Possibilitar o remanejamento de saldos entre centros de custos, com transferências, com registros automáticos dos quantitativos de débito e crédito por centro de custo;

e) Possuir rotina que permita que nos aditamentos seja possível o desmembramento por centro de custo dos quantitativos, devendo possuir ainda desmembramento automático para um único centro de custo caso seja identificada a necessidade pelo usuário;

f) Possibilitar a demonstração de saldos por centros de custos considerando no mínimo as variáveis de aditivos, supressões, transferências, consumo e anulações;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

6.77 Possuir rotina para que sejam geradas solicitações de assinaturas nos pré-empenhos ou solicitações de maneira parametrizada em fluxo e usuários assinantes, sem necessidade de solicitações manuais de assinatura, com controle por unidade orçamentária;

6.78 Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado;

6.79 Possuir integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas do governo federal, possuindo no mínimo:

- a) Envio dos procedimentos licitatórios com opção de exclusão e retificação;
- b) Ferramenta para validação de dados obrigatórios para envio dos processos;
- c) Envio dos resultados dos processos licitatórios com o vencedor de cada item ou produto;
- d) Envio dos contratos, atas de registro de preço e aditivos;
- e) Envio de anexos, como arquivos de contratos, licitações entre outros, com envio específico por anexo (para o caso de novos documentos incluídos pós envio do processo inicial);
- f) Deve possuir na opção de geração a definição dos status de envio;
- g) Deve possuir opção para acesso direto no PNCP aos registros publicados pelo sistema;

7. Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado, Estoques e Armazenamento

7.1. Possuir cadastro de materiais para informar no mínimo:

- a) Tipo (cadastro personalizado);
 - b) Classificação;
 - c) Descrição sucinta;
 - d) Especificação detalhada sem limite de caracteres;
 - e) Dados de Distribuição;
 - f) Material de distribuição
 - g) Unidade de distribuição
 - h) Fator de caixa mãe
 - i) Dados de Armazenamento;
 - j) Lastro
 - k) Camada
 - l) Máximo em Picking
 - m) Mínimo em Picking
 - n) Máximo em Pulmão
 - o) Códigos de Barras, sem limitação da quantidade de registros, possuindo o fator vinculado
 - p) Controle de Vencimento
 - q) Materiais relacionados em romaneio
 - r) Materiais relacionados à produção, possibilitando incluir o quantitativo em percentual que cada material relacionado compõe o material principal de produção
 - s) Vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro de itens ou produtos, sem limite na quantidade de vínculos;
- 7.2. Permitir o cadastramento e marcas e relacionamento destas aos produtos ou itens, permitindo assim a identificação de marcas pré-aprovadas;
- 7.3. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, com controles e métodos distintos de distribuição, possibilitando por exemplo

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

que determinado centro estocador somente permita saídas de estoque via requisições e outro possibilitando saídas diretas;

- 7.4 Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Almoxarifados;
- 7.5 Possibilitar que os níveis de classificação de materiais e localização de armazenamento sejam definidos conforme necessidades da entidade.
- 7.6. Possuir cadastro de classificações para os materiais que no cadastro de classificações sejam vinculados no mínimo os seguintes dados:
 - a) Descrição
 - b) Dados de Despesa
 - c) Conta Contábil principal
 - d) Contas Contábeis de exceção
- 7.7. Possuir cadastro para parametrização das naturezas de despesas que serão admitidas para movimentações de entradas no estoque, aplicadas quando a movimentação for realizada com vínculo de empenho, propiciando assim autonomia para a entidade em realizar controles específicos em situações de exceção conforme necessidade;
- 7.8. Utilizar centros de custo (setores) na distribuição dos materiais, possuindo possibilidade de utilização de nível inferior de detalhamento nestes.
- 7.9. Possibilitar integração com o módulo de Contabilidade para geração das entradas inserindo os itens constantes dos empenhos, com controle das quantidades.
- 7.10. Possibilitar o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque, tanto na parte virtual do sistema quanto o controle físico por mapeamento devendo realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- 7.11. Na movimentação de entrada do estoque deverá possuir rotina para gerar os lotes referentes aos materiais que possuam controle de validade, com vinculação obrigatória de dados de fabricante, quantidade e data de validade, possibilitando para o mesmo material a criação de diversos lotes com datas de validade distintas;
- 7.12. Na movimentação de entrada deverá possuir rotina para possibilitar que a efetiva movimentação no Almoxarifado seja com item distinto ao item originado do empenho utilizado, inclusive no caso de fracionamento de unidades, mantendo o controle do quanto já foi entregue para cada material do empenho;
- 7.13. Na movimentação de entrada deverá possuir rotina para realizar a substituição do material originado do empenho para materiais de romaneio, devendo permitir que um material seja substituído por diversos outros materiais de romaneio vinculados, com quantitativos distintos, mantendo o controle do quanto já foi entregue para cada material do empenho, com o intuito de facilitar os controles e posterior distribuição dos materiais pelo almoxarife;
- 7.14. Possuir rotina para registro das movimentações de consumo imediato, que geram a entrada e saída, para registro contábil posterior e rastreio das movimentações por conta, não necessitando da elaboração de lançamentos manuais de saída;
- 7.15. Possuir rotina para criar bloqueios cujos empenhos indicados sejam previamente identificados com alguma restrição, evitando movimentos vinculados nestes empenhos;
- 7.16. Possuir rotina de controle de entrada de itens de produção com o desmembramento quantitativo automático, conforme a parametrização da composição do item, como por exemplo asfalto, que é composto de areia, brita, dentre outros materiais. Deve também gerar movimentos de entrada e saída automáticos conforme os itens agregados;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 7.17. Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso.
- 7.18. Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado, devendo existir indicativo visual rápido para a visualização das requisições que estão aguardando aprovação;
- 7.19. Possuir rotina para visualização das requisições aprovadas de forma simples e direta para o almoxarife;
- 7.20. Realizar o cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 7.21. Gerenciar a necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio, devendo ter a possibilidade de configuração dos períodos diretamente pelo usuário conforme sua necessidade.
- 7.22. Possuir indicativo simples para identificação da existência de itens em ponto de pedido, para auxiliar o almoxarife nos controles e principalmente evitar o desabastecimento conforme parâmetros definidos por item;
- 7.23. Possibilitar a geração de saídas de estoque com utilização ou não de requisição. No caso da utilização com requisição, possuir rotina que a partir da requisição seja possível a geração da saída de forma direta, permitindo na execução a complementação de dados na saída até a conclusão do movimento;
- 7.24. Possuir bloqueio em todas as movimentações em que não sejam permitidas as alterações em dados críticos, como quantitativos, valores, sem que seja executada função de estorno na movimentação, não permitindo que o estorno seja realizado caso tal ação comprometa a integridade do estoque e movimentações subsequentes;
- 7.25. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico).
- 7.26. Possibilitar emissão de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 7.27. Possibilitar emissão de posição de estoque considerando a data desejada como base, devendo possibilitar a geração no mínimo considerando agrupamentos de dados por classificação e conta contábil. No caso de conta contábil, considerar as contas contábeis principais e de exceção para geração das informações, considerando o centro estocador referente a emissão;
- 7.28. Possuir emissão de posição de resumo financeiro por almoxarifado, demonstrando no mínimo, saldo anterior, total de entradas, total de saídas e o saldo financeiro ao final de cada mês;
- 7.29. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
- 7.30. Possibilitar rotina para demonstração da classificação ABC dos produtos com agrupamentos por centro de custo ou classificação e definição dos percentuais de cada classe diretamente pelo usuário, com exibição simples e gráfica, considerando as movimentações de saída de estoque;
- 7.31. Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados.
- 7.32. Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos.
- 7.33. Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

7.34. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição.

7.35. Possuir rotina para Cadastro para agendamentos de entregas, com visualização de status das entregas pendentes, efetuadas, atrasadas e canceladas, com status atualizado automaticamente conforme entradas de estoque efetuadas;

7.36. Possuir indicativo visual prático para identificação do status e próximas entregas, facilitando o controle pelos usuários, com acesso a cada agendamento a partir da visualização disponível;

7.37. Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.

7.38. Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às entradas e saídas de estoque. Neste aspecto somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação;

7.39. Possuir rotinas para gerenciamento de armazenamento com operações de logística com as seguintes características básicas:

a) Permitir que a definição dos níveis de localização física seja definida de acordo com as necessidades da entidade.

b) Permitir o cadastramento dos endereços físicos de picking e pulmão para os materiais;

c) Possibilitar o acompanhamento do status das movimentações geradas;

d) Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;

e) Possibilitar que sejam cadastradas exceções ou restrições de armazenamento, para evitar que materiais sejam armazenados próximos quando não podem devido a características das classificações dos materiais;

f) Permitir controle separado entre centros de custo que utilizam ou não armazenagem;

g) Possibilitar o bloqueio de endereços;

7.40. Possuir rotinas automatizadas que realizem os lançamentos da distribuição física necessária para o armazenamento e retirada de materiais, contendo no mínimo:

a) Possuir rotina que nas entradas já realize a distribuição física dos materiais, gerando mapa de armazenagem, de acordo com parametrização dos itens e locais físicos, considerando as restrições de armazenagem existentes no sistema;

b) Possuir seleção automática de pulmão no armazenamento e indicando as demais localizações físicas para armazenamento de acordo com endereços vagos mais próximos;

c) Possuir rotina que nas saídas o sistema indique os locais para retirada dos materiais considerando os endereços físicos mais próximos, com exceção de itens com validade, quando os endereços selecionados serão aqueles de validade menor, independente da localização física, visando evitar desperdícios e perdas de materiais;

d) Possibilitar transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferência para movimentações físicas, sendo armazenagem quando um centro que não controla armazenagem transfere para um que controle armazenagem e separação quando um centro que controle armazenagem transfere para um que não controle armazenagem;

e) Possuir rotina que na devolução de materiais, também seja gerado mapeamento de armazenagem para acondicionamento dos materiais devolvidos nos endereços físicos

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

conforme endereços disponíveis para o material e na ausência destes, considerando os endereços físicos mais próximos;

- f) Possibilitar o abastecimento de picking manual, através de transferências entre locais;
- g) Possuir rotina para identificação de inconsistências de armazenagem de forma visual, principalmente para inconsistências relativas a abastecimento de endereços e através desta possibilitar a geração do abastecimento físico de cada material automaticamente, conforme disponibilidade física para tal;
- h) Possuir visualização rápida em cada movimentação de estoque dos mapeamentos físicos gerados a partir da execução de entradas, saídas, transferências e devoluções, por movimento, funcionando como uma ficha de operações para execução;
- i) Possuir tela gerenciadora para que seja possível identificar todos os locais físicos disponíveis, com filtros para identificação dos locais disponíveis, bloqueados e com itens, devendo possibilitar ações rápidas como bloqueios e transferências entre locais;

7.41. Possuir em complemento com as operações de armazenamento, diretamente a cada rotina executada, de rotinas que possibilitem que operadores realizem movimentações físicas sem necessidade de impressão de mapas de armazenamento, retirada e separação, contendo no mínimo etapas de conferência para:

- a) Conferência de Guia Cega para efetivação ou não da rotina de entradas no estoque;
- b) Conferência e execução das movimentações de armazenagem com opção para aceite da operação, para evitar a possibilidade de diversos operadores trabalharem na mesma tarefa;
- c) Conferência e execução das movimentações de transferências físicas com opção para aceite da operação, para evitar a possibilidade de diversos operadores trabalharem na mesma tarefa;
- d) Conferência e execução das movimentações de separação de materiais, com opção para aceite da operação, para evitar a possibilidade de diversos operadores trabalharem na mesma tarefa;

7.42. Possibilitar que o usuário possa incluir no cadastro de produto/itens, campos extras dinâmicos, com diversos formulários e campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida, possibilitando ainda a indicação de campos obrigatórios ou não;

8. Controle de Patrimonial dos Bens móveis e imóveis

8.1. Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o empenho e fornecedor da aquisição do bem e devendo possibilitar no mínimo a vinculação das seguintes informações:

- a) Estado de conservação do bem;
- b) Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- c) Possuir rotina que na vinculação de empenho e itens a descrição e valor de aquisição sejam inseridos automaticamente no ato do tombamento;
- e) Vinculação da localização física de origem;
- f) Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem, para atendimento dos casos comuns e de exceção;
- g) Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, possibilitando a visualização posterior destes;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- h) Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso e coordenadas geográficas;
- i) Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como RENAVAM, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE.
- j) Possuir rotina para geração de cópias dos bens, para otimização dos trabalhos de tombamento, possibilitando a indicação da faixa de plaquetas a serem utilizadas, bem como a quantidade de bens a serem gerados;
- k) Possuir a possibilidade de indicação de responsável específico para o bem diretamente pelo tombamento, mesmo que já exista o responsável pelo local de origem;
- l) Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados com diversos agrupamentos e campos cadastrais da escolha do usuário, com opção mínima de campos do tipo numérico, textos ou listagem definida, com a indicação de obrigatoriedade ou não no preenchimento;
- m) Permitir inclusão de vínculo do contrato referente a aquisição do bem de forma manual;
- n) Permitir inclusão de vínculo da licitação referente a aquisição do bem de forma manual;
- 8.2. Permitir utilização de estrutura hierárquicas em níveis para locais e categorias;
- 8.3. Permitir a alteração de responsáveis nos locais físicos, com manutenção do histórico de movimentações, bem como a visualização completa das alterações efetuadas diretamente no cadastro;
- 8.4. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade, de maneira prática e direta, sem a necessidade de utilização de filtros e execução de pesquisas;
- 8.5. Possuir cadastro dos tipos de movimentações ou operações para os bens patrimoniais, com relação aos tipos de incorporação, baixas e outras movimentações, possibilitando assim a definição individualizada que atenda melhor aos controles de cada entidade;
- 8.6. Possuir rotina para registro de alterações da placa patrimonial, mantendo o histórico;
- 8.7. Possuir rotina para registro de alteração das situações dos bens patrimoniais, com o tipo de situação sendo parametrizável pela própria entidade através de cadastro próprio para tal;
- 8.8. Possuir o cadastro de comissões, com indicação de membros responsáveis e objetivo;
- 8.9. Possuir rotina de fechamento mensal, bloqueando movimentações de natureza financeira em períodos fechados;
- 8.10. Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote.
- 8.11. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares;
- 8.12. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, inclusive com transferências de ordem provisória com data estimada de retorno;
- 8.13. Controlar a movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles quanto a data de previsão e retorno e a situação da manutenção.
- 8.14. Permitir inserir uma data base de corte para o início das depreciações dos bens.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

8.15. Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.

8.16. Possuir rotina para registro de seguros dos bens patrimoniais, possibilitando a inclusão de bens em lote, com informações básicas de no mínimo:

- a) Possuir cadastro para os tipos de seguros;
- b) Permitir a inclusão da codificação ou identificação da apólice;
- c) Permitir a vinculação de seguradora e corretor;
- d) Permitir a inclusão do período de vigência;

8.17. Permitir a visualização do histórico de movimentações relacionadas ao bem na própria tela de cadastro, demonstrando no mínimo:

- a) Histórico de manutenções;
- b) Histórico de movimentações de natureza financeira;
- c) Histórico de estados de conservação;
- d) Histórico de movimentações de naturezas ou categorias;
- e) Histórico de movimentações das trocas de códigos patrimoniais ou plaquetas;
- f) Histórico de transferências físicas;
- g) Histórico de inventários;
- h) Histórico de seguros;
- i) Possuir em cada registro de histórico visualizado a partir do bem, link para acesso direto a movimentação referente, facilitando o rastreio e otimizando as consultas pelos usuários;

8.18. Possuir rotina para registro dos inventários de bens, possibilitando no mínimo:

- a) Permitir que o inventário tenha controle de status, possibilitando identificar os inventários abertos, iniciados, finalizados e cancelados;
- b) Permitir que sejam realizados inventários individuais por localização física ou gerais;
- c) Permitir em inventários por localização física o carregamento de todos os bens constantes no local para marcação dos bens encontrados de maneira simples como um check-list, bem a bem;
- d) Possuir identificações visuais para os bens conforme inserção no inventário, sendo destacados no mínimo bens encontrados no local, encontrados em local divergente e não encontrados;
- e) Possuir rotina otimizada para que na finalização do inventário, bens encontrados em local divergente do inicial, sejam transferidos automaticamente, mantendo o rastreio nas transferências do inventário de origem e no inventário detalhe rápido das transferências geradas automaticamente;
- f) Possuir rotina otimizada para que na finalização do inventário, bens com alteração no estado de conservação, tenham a movimentação de atualização da informação efetuada de forma automática, mantendo o rastreio no inventário com a movimentação gerada;

8.19. Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às movimentações financeiras executadas para os bens como incorporações, baixas, depreciações entre outras. Neste aspecto somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

8.20. Possuir rotina para demonstração e conferência de valores a incorporar com base nos dados contábeis devendo possuir no mínimo:

- a) Demonstração de todas as despesas empenhadas que sejam de naturezas parametrizadas para utilização no Patrimônio, conforme cadastro específico da entidade;
- b) Possuir destaque de forma visual das despesas empenhadas com inconsistências e sem inconsistências;
- c) Demonstrar o valor total empenhado e incorporado de cada empenho listado;
- d) Possibilitar a demonstração de todos os itens que compõem cada empenho, com destaque visual daqueles que possuem e não possuem inconsistências;
- e) Demonstrar por item a quantidade disponível para incorporação;
- f) Possuir acesso para incorporação direta de itens quando existir saldo para tombamento;
- g) Possuir a demonstração de todas as despesas liquidadas das naturezas parametrizadas para utilização no Patrimônio, conforme cadastro específico da entidade;

8.21. Possuir ferramenta otimizada que permita através de visualização dos itens disponíveis o tombamento conforme empenhos, da execução direta da incorporação com o preenchimento automático das informações:

- a) Descrição do bem;
- b) Valor;
- c) Licitação;
- d) Contrato;
- e) Empenho e item;

8.22. Possuir controle quantitativo da disponibilidade por item disponibilizada para tombamento, inclusive devendo validar na execução de rotina de geração múltipla de bens;

8.23. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado;

9. Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.

9.1. Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos, possibilitando inclusive a troca de medidores quando necessário. O Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, que deve consumir os dados equivalentes do Patrimônio;

9.2. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro de veículos sem limite nos vínculos efetuados. Nessa vinculação como trata-se da necessidade de um sistema totalmente integrado, na inclusão de arquivos no bem do patrimônio referente ao veículo, os mesmos devem ser demonstrados no registro do Frotas e vice-versa;

9.3. Permitir o cadastramento de rotas de destino e destinos, para possibilitar “viagens casadas”, quando utilizadas rotinas de agendamento de veículos;

9.4. Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's;

9.5. Possuir rotina para registro de cursos realizados pelos motoristas;

9.6. Possuir rotina para registro da atualização de situação de CNH para os motoristas;

9.7. Possuir rotina para registro de todas as infrações cometidas pelos motoristas, com relacionamento de dados como o veículo, local e vínculo com a respectiva infração contida no Código Brasileiro de Trânsito;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 9.8. Possuir visualização de dados referentes ao motoristas diretamente no seu cadastro, como cursos, infrações e ocorrências, de modo a possibilitar em uma única tela a visualização de diversas informações, evitando a necessidade de emissão de relatórios e consultas;
- 9.9. Possuir bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias ou que tenha atingido a pontuação máxima para suspensão no período de 365 dias;
- 9.10. Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque;
- 9.11. Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade;
- 9.12. Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas;
- 9.13. Emitir via sistema, requisições para abastecimentos/serviços indicando dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista;
- 9.14. Permitir a indicação das naturezas de despesa que serão utilizadas no módulo de Frotas diretamente pelo usuário através de cadastro;
- 9.15. Emitir requisições a partir do número do empenho (integrado a contabilidade) com saldo de combustível total, onde o saldo do empenho diminua a partir das requisições emitidas de combustível daquele empenho;
- 9.16. Possuir rotina que permita a geração de gastos ou despesas a partir da requisição, otimizando os lançamentos dos usuários;
- 9.17. Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos;
- 9.18. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período;
- 9.19. Permitir cadastrar os pneus e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira);
- 9.20. Permitir o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem ou por data;
- 9.21. Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade;
- 9.22. Possuir rotina para registro de controles referentes as viagens, com vínculo com os agendamentos, para possibilitar a discriminação dos gastos, com marcação de dados para reembolso e acesso rápido a links de notas, como por exemplo notas de venda com direcionamento ao site da receita;
- 9.23. Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário saída e retorno, quilometragem;
- 9.24. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de consulta em determinado período por veículo;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 9.25. Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE-PR nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês;
- 9.26. Permitir o cadastro e movimentação das baterias entre os veículos;
- 9.27. Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas/estornadas/perdidas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas;
- 9.28. Possuir controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação, com carregamento automático de item e quantidade restante por liquidação;
- 9.29. Possuir cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos como por exemplo vazamentos, evaporação;
- 9.30. Possuir indicadores visuais para identificação de dados importantes a nível gerencial como no mínimo para débitos e CNHs vencidos, agendamentos, comparativo entre total de abastecimento durante os meses;
- 9.31. Possuir rotina para importação de abastecimentos ou manutenções em plataformas específicas como redes corporativas de abastecimento, possuindo no mínimo:
- a) Upload de arquivo em formato xml contendo os dados exportados pelas plataformas em layout próprio;
 - b) Carregamento de todos os registros do upload com a apresentação de críticas quanto a dados não conciliados, como fornecedor, bem do patrimônio ou motorista;
 - c) Deve possibilitar a importação individual de registros;
 - d) Na conclusão da importação deve gerar os registros de despesas ou gastos automaticamente no sistema;
 - e) Deve possuir validação para evitar importação e dados duplicados, como por exemplo importar duas vezes o mesmo abastecimento;
 - f) Deve possuir a possibilidade de revalidação dos dados sem a necessidade de novo upload do arquivo recebido das plataformas, em um caso de exemplo de inclusão de um fornecedor que não existia na base de dados anteriormente entre outros;
- 9.32. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado;

10. Protocolo Eletrônico

- 10.1 Permitir a abertura de processos de ouvidoria com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e e-mail para contato.
- 10.2 Permitir a configuração de acessos por local aos usuários, não permitindo a tramitação de processos que não estejam nos locais ao quais o usuário possua permissão.
- 10.3 Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local.
- 10.4 Permitir a demonstração ao requerente dos documentos necessários para abertura do processo de acordo com o assunto.
- 10.5 Permitir a edição do último trâmite do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quanto a pareceres.
- 10.6 Permitir a emissão de etiquetas e comprovantes com identificação do processo por código de barras.
- 10.7 Permitir a execução das movimentações nos processos através da leitura dos códigos de barras inclusos em etiquetas e comprovantes.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 10.8 Permitir a impressão da ficha do processo contendo todas as tramitações e pareceres.
- 10.9 Permitir a impressão da papeleta do processo, devendo possibilitar a emissão da papeleta de encaminhamento em cada um dos trâmites referentes.
- 10.10 Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos processos.
- 10.11 Permitir a inclusão de documentos digitalizados na abertura externa de processos diretamente pelo requerente.
- 10.12 Permitir a inclusão de documentos digitalizados na consulta externa do requerente, possibilitando a complementação de documentos solicitadas por meio de tramitação do processo.
- 10.13 Permitir a indicação de nota explicativa no ambiente de abertura externa para facilitar a utilização pelos requerentes.
- 10.14 Permitir a paralisação de processos, com possibilidade de filtrar os processos paralisados conforme necessidade.
- 10.15 Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si.
- 10.16 Permitir a vinculação de documentos por assunto.
- 10.17 Permitir a vinculação de roteiros por assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
- 10.18 Permitir a visualização da data de previsão para finalização do processo conforme prazo estipulado no cadastro de assuntos, demonstrando em destaque os processos com prazo vencido.
- 10.19 Permitir a visualização do histórico de toda a tramitação efetuada nos processos com indicação de datas e usuários que a realizaram.
- 10.20 Permitir ao requerente na abertura externa de processos a demonstração dos valores a serem recolhidos de acordo com o assunto do processo. Permitindo a geração de documento para arrecadação na abertura externa de acordo com o assunto do processo.
- 10.21 Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos, possibilitando o encaminhamento tanto a um local, quanto direcionado a um usuário relacionado ao local de destino.
- 10.22 Permitir o controle de numeração de processos com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
- 10.23 Permitir o controle de numeração de processos com separação por tipos conforme necessidade da entidade.
- 10.24 Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis.
- 10.25 Possibilitar a emissão de comprovante de encaminhamento entre períodos para envio aos setores de destino.
- 10.26 Possibilitar a emissão de etiquetas para os processos.
- 10.27 Possibilitar a emissão de relatório de processos com opções de agrupamentos diversos como, por exemplo, por requerente e local.
- 10.28 Possibilitar a indicação da finalidade do processo, sendo de atendimento ao público ou interno.
- 10.29 Possibilitar a ordenação dos processos por ordem de movimentação. Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização com envio por e-mail.
- 10.30 Possibilitar o relacionamento de requerentes e responsáveis adicionais ao processo. Possibilitar o relacionamento de endereço complementar ao processo.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 10.31 Possuir aviso na abertura do processo ao usuário interno, indicando a existência de outros processos do mesmo assunto para o requerente.
- 10.32 Possuir bloqueio para não permitir a duplicidade cadastral em assuntos, documentos e locais.
- 10.33 Possuir consulta das tramitações dos processos pelos requerentes através de senha e CPF/CNPJ.
- 10.34 Possuir dashboard estatístico para os processos, com filtros por local, período, assunto, situação, dentre outras possibilidades.
- 10.35 Possuir dashboards gerenciais para rápida identificação dos processos pendentes e sob responsabilidade do local e usuário.
- 10.36 Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber direcionados diretamente ao usuário.
- 10.37 Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber nos locais referentes ao usuário.
- 10.38 Possuir indicadores para demonstrar os processos que estão nos locais referentes ao usuário, para possibilitar encaminhamento ágil destes.
- 10.39 Possuir integração com o Sistema de Tributação para demonstrar aviso quando o requerente possuir situação de inadimplência com a entidade.
- 10.40 Possuir rotina de arquivamento múltiplo de processos.
- 10.41 Possuir rotina de Controle de Tramitação por Roteiro, com possibilidade de que em assuntos específicos seja possível a tramitação somente para os locais e sequências, com identificação dos locais em que é possível o arquivamento. Definidas no roteiro, tanto na Abertura, Encaminhamento e Arquivamento dos processos.
- 10.42 Possuir rotina de disparo de e-mail ao Requerente na Abertura e em todas as tramitações do processo.
- 10.43 Possuir rotina de Disparo de e-mail aos usuários quando encaminhado processo a locais que possuam acesso.
- 10.44 Possuir rotina de recebimento múltiplo utilizando código de lote gerado nos encaminhamentos dos processos.
- 10.45 Possuir rotina para abertura de processos externamente pelos requerentes, sem necessidade de deslocamento até a entidade para efetuar a protocolização.
- 10.46 Possuir rotina para atualização de endereço do requerente com base nos dados da abertura externa.
- 10.47 Possuir rotina para avaliação dos processos abertos externamente, para que somente seja possível o recebimento de processos que estejam avaliados.
- 10.48 Possuir rotina para definição de graus de sigilo aos processos, bloqueando a sua consulta para locais não relacionados.
- 10.49 Possuir rotina para exclusão de trâmites indevidos/errôneos, evitando a necessidade de tramitações para correção.
- 10.50 Possuir rotina para geração de documento de arrecadação de acordo com o assunto do processo, com impressão de boleto para recebimento na rede bancária, com a geração de débito no Sistema Tributário. Toda a configuração das receitas e dados específicos é realizada no módulo Tributário.
- 10.51 Possuir rotina para que na abertura externa, por assunto seja definido termo de aceite para a conclusão da abertura do processo.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

10.52 Possuir rotina para reabertura de processos arquivados, reinserindo a possibilidade de tramitação dos processos reabertos.

10.53 Possuir validação para não permitir o cadastro de locais sem a vinculação do respectivo responsável.

11. Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Social

11.1 Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.

11.2 Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo, gravando o mesmo no banco de dados, isentando a necessidade de manter o arquivo físico guardado.

11.3 Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos.

11.4 Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas e ainda gerar ocorrências para os já existentes.

11.5 Realizar validação de campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.

11.6 Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.

11.7 Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.

11.8 Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.

11.9 Permitir a vinculação de documentos de formatos TXT, PDF, DOC, etc. nos atos legais.

11.10 Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.

11.11 Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários da Prefeitura.

11.12 Realizar validação nas vinculações dos cargos de acordo com o tipo do contrato (Estatutários, Celetistas, Comissionados, Político).

11.13 Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.

11.14 Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.

11.15 Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na Prefeitura.

11.16 Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.

11.17 Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação da Prefeitura.

11.18 Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: a
Concessões de diárias;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- b Substituições;
- c Concessões de aposentadorias;
- d Concessões de pensões;
- e Revisões;
- f Nomeações de servidores efetivos concursados;
- g Comissionados;
- h Empossados e conselheiros;
- i Averbação de tempo de serviço;
- j Concessão de abono permanência;
- k Licenças médicas;
- l Isenções de previdência;
- m Isenção de imposto de renda.
- n Assegurar Licença Prêmio

11.19 Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.

11.20 Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.

11.21 Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo. Permitir o controle orçamentário, bem como de vagas ocupadas por secretaria. Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.

11.22 Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.

11.23 Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.

11.24 Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.

11.25 Permitir a geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela Prefeitura.

11.26 Permitir a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.

11.27 Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.

11.28 Controlar as diárias concedidas, calculando automaticamente as contribuições devidas quando ultrapassar 50% da remuneração do servidor vinculado ao regime RGPS, assim como emissões de relatórios com dados do ato, destino, quantidade de diárias e valor total para cada servidor.

11.29 Permitir a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.

11.30 Disponibilizar o controle de mais de uma conta débito para a realização dos pagamentos de folha.

11.31 Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras Entidades e cedidos para outras Entidades com e sem ônus.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 11.32 Permitir o controle de afastamentos como licenças prêmios, licenças para tratamento de saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrizações e validações de acordo com a legislação da Prefeitura.
- 11.33 Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.
- 11.34 Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
- 11.35 Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.
- 11.36 Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.
- 11.37 Permitir a realização da progressão funcional automática, obedecendo critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Gerar também o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculando automaticamente na movimentação ocorrida.
- 11.38 Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.
- 11.39 Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da Prefeitura.
- 11.40 Permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.
- 11.41 Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).
- 11.42 Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotações lançar.
- 11.43 Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.
- 11.44 Permitir o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema controle o histórico funcional e as datas de pagamentos realizadas para cada uma dessas folhas.
- 11.45 Apresentar ocorrências diversas na abertura de competência e processamentos de cálculos, tais como férias a vencer, término de afastamentos, término de contratos de prazos determinados, retorno de férias, final de estágios probatórios, dentre outros conforme as necessidades da entidade e legislações.
- 11.46 Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.
- 11.47 Disponibilizar tecla de atalho para pesquisa de telas do sistema para acesso e ainda permitir definir acesso aos favoritos.
- 11.48 Permitir salvar relatórios como favoritos, possibilitando acesso rápido ao mesmo de acordo com a necessidade do usuário.
- 11.49 Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anteriores, repassando automaticamente a progressão salarial.
- 11.50 Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.
- 11.51 Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 11.52 Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED, DIRF, RAIS e SIPREV.
- 11.53 Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.
- 11.54 Permitir o controle de Recesso de Estagiários e, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.
- 11.55 Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.
- 11.56 Permitir a geração de documentos específicos através de Movimentações cadastradas, tais como Atos, Portarias.
- 11.57 Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matrículas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos.
- 11.58 Averbar serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.
- 11.59 Permitir emissão de Memorando automático de Férias, lembrando os funcionários que há férias vencidas e a vencer.
- 11.60 Permitir emissão de aviso e recibo de férias.
- 11.61 Permitir emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário.
- 11.62 Após o envio do documento pendente através do Portal do Servidor, é possível ainda que a entidade realize trâmites de conferência da documentação, podendo recusar e solicitar novamente o envio do documento.
- 11.63 Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.
- 11.64 Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
- 11.65 Dispor de rotina para importação da tabela de Classificação Brasileira de Ocupações atualizada, sem a necessidade de realizar digitações manuais.
- 11.66 Emitir aviso de que a competência de pagamento das férias é diferente da competência de gozo, no momento do cadastro das Férias.
- 11.67 Gerar relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.
- 11.68 Os relatórios deverão dispor da opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos.
- 11.69 Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social.
- 11.70 Permitir a consulta de Históricos de Cálculos realizados pelo sistema, exibindo os filtros utilizados, bem como os dados de quem executou o cálculo.
- 11.71 Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.
- 11.72 Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da Prefeitura.
- 11.73 Permitir a geração de planilhas para preenchimento manual de lançamentos de funcionários, bem como a sua importação, inserindo o valor correspondente para cada funcionário automaticamente.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 11.74 Permitir a importação do saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transportes, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga complementar sob os saldos de vales, assim como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte.
- 11.75 Permitir a movimentação de Entrega, Devolução, Manutenção de Equipamentos de Proteção Individual aos colaboradores.
- 11.76 Permitir a vinculação de Equipamentos de Proteção necessários para funcionários que ocupem determinado cargo.
- 11.77 Permitir consultar o Histórico de Pagamentos de Pensões Alimentícias ao Beneficiário.
- 11.78 Permitir emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.
- 11.79 Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.
- 11.80 Permitir o cadastro de Agências de Empregos no sistema, bem como de Candidatos a vagas vinculadas a Agência.
- 11.81 Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional, com integração total com o módulo de Recursos Humanos.
- 11.82 Permitir o cadastro de Calendário de Provas dos estagiários, inserindo automaticamente o afastamento justificado para o período de realização das provas.
- 11.83 Permitir o cadastro de Equipamentos de Proteção, controlando o estoque mínimo, validade, lotes comprados entre outras informações.
- 11.84 Permitir o cadastro de Extintores, com seus dados básicos e a informação do local onde o mesmo está instalado.
- 11.85 Permitir o cadastro de obras com os dados da pessoa jurídica responsável pela obra. Após o cadastro, é possível ainda vincular quais funcionários estão prestando serviços para a obra cadastrada.
- 11.86 Permitir o cadastro de Previdências adicionais utilizadas pela entidade para o mesmo funcionário, informando qual a Pessoa Jurídica responsável, bem como dados do vínculo previdenciário.
- 11.87 Permitir o Cadastro de Terceirizados vinculados à entidade, informando qual é o Período de Trabalho na entidade, qual a empresa responsável e o local onde são realizadas as atividades.
- 11.88 Permitir o controle de Adicional de Insalubridade e Adicional de Periculosidade de acordo com o Posto de Trabalho do funcionário.
- 11.89 Permitir o controle de Atendimentos Médicos, possibilitando a geração de Encaminhamentos, Atestado Médico e Receita Médica.
- 11.90 Permitir o controle de Perícia de Servidores, com integração com o módulo de recursos Humanos.
- 11.91 Permitir o controle de Registro de Imunização do Funcionário.
- 11.92 Permitir o controle geral da CIPA, controlando informações de Mandatos, Membros e Reuniões.
- 11.93 Permitir o registro de Visitas Técnicas realizadas por membros do setor de
- 11.94 Permitir que a entidade crie e controle Benefícios concedidos a funcionários e/ou dependentes para pagamento em folha conforme desejar. O pagamento do benefício poderá ser realizado em mais de um tipo de folha, bem como será realizado o pagamento de acordo com Faixas cadastradas no sistema.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 11.95 Permitir que a entidade crie grupos de documentos pendentes de envio via Portal do Servidor. No grupo do documento, poderão ser vinculados mais de um tipo de documento e informado para quais funcionários (ou grupos de funcionários) será gerado a pendência.
- 11.96 Permitir que o cadastro do Equipamento de Proteção seja importado do módulo Almoxarifado.
- 11.97 Permitir que o candidato tenha acesso exclusivo ao Portal do Servidor, onde poderá verificar mensagens disponibilizadas pela entidade em sua Caixa de Entrada.
- 11.98 Permitir que o período de Férias ou Licença Prêmio seja parametrizado para um determinado cargo ou para um determinado funcionário, além da parametrização geral da entidade.
- 11.99 Permitir que sejam cadastradas atividades de profissionais como: Psicólogos, Terapeutas Ocupacionais e Assistente Social.
- 11.100 Permitir que sejam controlados afastamentos com carência. Dessa forma, caso o funcionário tenha excedido a quantidade limite de dias afastados no período informado, o sistema não permitirá o cadastro do afastamento.
- 11.101 Permitir que todos os relatórios gerados no sistema sejam gravados no banco de dados, permitindo a sua emissão futura através do código de emissão.
- 11.102 Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
- 11.103 Permitir vinculação de Documentos digitalizados ao Cadastro de Pessoas, podendo ainda criar novos Tipos de Documentos.
- 11.104 Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.
- 11.105 Possibilitar a configuração de Fórmulas a serem utilizadas em cálculos do sistema através de Fluxograma.
- 11.106 Possibilitar a cópia de funcionários demitidos, gerando nova matrícula com os dados já cadastrados. A operação pode ser realizada por funcionário ou em lote.
- 11.107 Possibilitar a entidade utilizar o controle de Assegura de Licença Prêmio, fazendo com que só seja possível conceder a Licença caso o funcionário possua movimentação assegurando que o período aquisitivo foi concedido.
- 11.108 Possibilitar a execução da provisão mensal da folha de pagamento dos funcionários, apurando valores referente à Licença Prêmio, 13º Salário e Férias.
- 11.109 Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
- 11.110 Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.
- 11.111 Possibilitar a indicação de relacionamento entre um ou mais cargos da entidade.
- 11.112 Possibilitar a inscrição em Turmas de Treinamentos oferecidos pela entidade através do Portal do Servidor, com o controle automático de vagas disponíveis.
- 11.113 Possibilitar emissão de termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.
- 11.114 Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso às informações cadastrais e financeiras.
- 11.115 Possibilitar informar quais eventos não podem ser calculados para funcionários vinculados a um determinado cargo. O sistema deve bloquear o lançamento do evento caso haja exceção.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 11.116 Possibilitar informar quais eventos são obrigatórios para funcionários vinculados a um determinado cargo. Dessa forma, ao cadastrar um novo funcionário o evento é calculado automaticamente.
- 11.117 Possibilitar inscrição em Concursos abertos pela entidade através de acesso disponível no Portal do Servidor.
- 11.118 Possibilitar o bloqueio de acesso ao sistema de um funcionário que encontra-se em Férias, Demitido, Afastado ou Fora do Horário de Trabalho.
- 11.119 Possibilitar o bloqueio de lançamento de Férias caso o período aquisitivo do funcionário não esteja completo.
- 11.120 Possibilitar o cadastro de Funções vinculadas a um determinado cargo.
- 11.121 Possibilitar o cadastro de Questionários a serem aplicados pela entidade em Avaliações de Desempenho e Avaliações de Estágio Probatório, onde é possível criar Grupos de Perguntas, bem como informar os afastamentos que podem prorrogar ou deduzir no período da avaliação.
- 11.122 Possibilitar o cadastro de Sindicâncias ou Inquéritos no sistema, com dados de Testemunhas, bem como de Fases do Processo. Possibilitar ainda Inserir Afastamento para o Funcionário através do cadastro.
- 11.123 Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.
- 11.124 Possibilitar o cadastro de valores referentes à Receita de Eventos Desportivos, Produção Rural e Valores Devidos a Cooperativas de Trabalho.
- 11.125 Possibilitar que a entidade cadastre os crachás, bem como os horários permitidos de acesso para determinada pessoa. O crachá poderá ser gerado e impresso pelo sistema.
- 11.126 Possibilitar que a entidade consulte todos os dados referente a Saúde do Trabalhador, como por exemplo Ficha Clínica, Restrições Médicas, Atestados, Laudos, Imunizações, Perícias em uma única tela, mostrando todo o histórico de atendimentos do funcionário.
- 11.127 Possibilitar que a entidade possa prever o custo com a admissão de determinado funcionário, onde serão listados valores de Vencimentos, Férias, Décimo Terceiro e Encargos de acordo com parametrizações realizadas pela entidade.
- 11.128 Possibilitar que as avaliações sejam geradas para serem respondidas via Portal do Servidor, através de Fluxo parametrizado com ações disponíveis para cada etapa do fluxo.
- 11.129 Possibilitar que o Redutor Constitucional seja calculado em um evento único de desconto, onde é retido o valor que ultrapassou o teto do maior salário da entidade ou então, dentro do próprio evento calculado. Quando utilizado a opção dentro do próprio evento, é possível ainda emitir relatório com o valor original e valor descontado de cada evento para o funcionário.
- 11.130 Possibilitar que seja cadastrada automaticamente pelo sistema a movimentação de Rescisão de funcionários Prazo Determinado na competência de término do contrato.
- 11.131 Possibilitar que sejam cadastradas informações referentes a compensação da Guia de Previdência Social, bem como a geração dos valores no arquivo enviado à SEFIP.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 11.132 Possibilitar vincular ao funcionário a informação de Horário e Local de Trabalho por Dia de Trabalho.
- 11.133 Possuir tela de consulta dos valores provisionados e os valores desincorporados por competência, para cada funcionário. Permitir ainda a integração dos valores provisionados com o módulo de Contabilidade.
- 11.134 Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale Transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.
- 11.135 Realizar validações ao inserir lançamentos para funcionários efetivos que são nomeados em Cargos de Comissão ou Função Gratificada.
- 11.136 Segurança e Medicina do Trabalho da entidade, informando o destino, motivo e profissionais que realizaram a visita.

12. Portal do Servidor Municipal:

- 12.1 Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados funcionais, históricos de férias, licenças, afastamentos.
- 12.2 Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.
- 12.3 Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.
- 12.4 Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.
- 12.5 Permitir a emissão da Certidão de Contribuição Previdenciária, onde são listados os valores referentes a base de cálculo de contribuição e o valor recolhido.
- 12.6 Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.
- 12.7 Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.
- 12.8 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.
- 12.9 Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.
- 12.10 Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão. Permitir realizar o login utilizando o CPF, a matrícula do servidor ou login LDAP.
- 12.11 Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- 12.12 Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias.
- 12.13 Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.
- 12.14 Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.
- 12.15 Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.
- 12.16 Permitir personalizar a tela de acesso da aplicação, inserindo conteúdo de outras páginas.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 12.17 Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.
- 12.18 Permitir que o superior imediato consulte dados funcionais de seus subordinados.
- 12.19 Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração, solicitação de nomeações, entre outras.
- 12.20 Permitir que responsáveis por departamentos possam realizar trâmites sobre Candidatos Encaminhados para entrevista, informando o resultado.
- 12.21 Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.
- 12.22 Permitir visualizar os Concursos abertos pela entidade, fazer o download do Edital e ainda, realizar a inscrição para participação.
- 12.23 Possibilitar a emissão da Projeção de Aposentadoria, onde deverão ser listadas informações como o tempo trabalhado pelo funcionário e quais as regras que o mesmo pode requerer aposentadoria.
- 12.24 Possibilitar a emissão de documento de margem de consignação, selecionando qual a Pessoa Jurídica que possui vínculo com o órgão deseja utilizar.
- 12.25 Possibilitar a inscrição em Treinamentos / Cursos oferecidos pela entidade.
- 12.26 Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado. Possibilitar a emissão de Certificados de Participação em cursos realizados pela entidade.
- 12.27 Possuir acesso de Candidatos a vagas de emprego, onde será possível visualizar mensagens recebidas da entidade com informações diversas.
- 12.28 Possuir área do 'Administrador', onde deverá ser possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.
- 12.29 Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo
- 12.30 Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível. Permitir a emissão da ficha financeira anual.
- 12.31 Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.
- 12.32 Possuir opção de cadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.
- 12.33 Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades.
- 12.34 Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação. Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.

13. Contabilidade Pública

- 13.1 Possibilitar a informação de retenções nas fases:
- 13.1.1 Empenho.
- 13.1.2 Liquidação.
- 13.1.3 Ordem de Pagamento.
- 13.2 Possibilitar a contabilização de retenções nas fases:

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

13.2.1 Liquidação.

13.2.2 Pagamento.

13.3 Permitir a configuração de formulários de impressão de Decretos de acordo com os modelos da entidade.

13.4 Permitir a configuração de e-mail para envio de relatórios.

13.5 Permitir o cadastro de feriados para impedir que sejam efetuados lançamentos nessas datas.

13.6 Possuir cadastro único de entidades, possibilitando vinculação dos seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, tipo, código de controle do Tribunal de Contas do Estado (TCE), entidade principal, poder órgão para Matriz de Saldos Contábeis (MSC), código do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONF) e com possibilidade de informar o brasão para impressão em relatórios.

13.7 Possuir cadastro único de exercício, possibilitando vinculação dos seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Conta Caixa, Percentual do Limite de Créditos Adicionais, Percentual para Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) caso a Lei Orgânica do Município possua índice próprio, Percentual de Investimentos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e Percentual de Despesa com Pessoal, opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas, controle do fechamento das competências transmitidas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) e aplicação do percentual da correção orçamentária.

13.8 Permitir o cadastro de históricos padrões com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.

13.9 Permitir o cadastro de origens de recursos.

13.10 O sistema deverá conter um pré cadastro com todos os bancos e códigos listados no FEBRABAN, permitindo efetuar novos cadastros.

13.11 O sistema deverá permitir cadastro de grupos de despesa, para que seja vinculado ao cadastro de itens, caso a entidade não tenha integração com sistemas de compras/licitações.

13.12 O sistema deverá permitir cadastro de itens caso a entidade não tenha integração com sistemas de compras/licitações, o cadastro deve conter grupo de despesa, descrição e unidade de medida.

13.13 Disponibilizar um cadastro de pessoas, onde será possível vincular as seguintes funções: Descrição (nome pessoa/entidade/empresa), nome fantasia, tipo empresa, conta subvenção/auxílio, microempresa sim/não, situação (habilitado/inabilitado), data cadastro, responsável liquidação, documentação pessoa física, documentação pessoa jurídica, informações para contato, contas bancárias da pessoa física ou jurídica, cadastro de certidões negativas, histórico de alteração da Razão Social e indicação de restrição judicial.

13.14 Permitir o cadastro de procuradores para utilização no cadastro de Dívidas

13.15 Possuir o cadastro de cargo com vinculação do ocupante e sua Unidade Orçamentária, possibilitando indicar a autorização para lotes de remessa bancária, bem como o controle de vigência para assinatura de relatórios.

13.16 Permitir o cadastro do Tribunal para utilização no cadastro de Dívidas

13.17 Permitir o cadastro de tipo de Passivo Atuarial com indicação do tipo de benefício: Contribuição Definida ou Benefício Definido.

13.18 Dispor de cadastro dos Tipos das Despesas para controle por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

13.19 Possuir cadastro das Fontes de Recursos, possibilitando a vinculação de Convênios, Fonte Padrão do TCE, Tipo de Recursos, Grupos de Fontes, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado (TCE). Dispor de opções para controle de data de cadastro, Tipo de Recursos, Recurso Extraorçamentário, validação de fontes sem o vínculo da fonte padrão TCE, atualizar automaticamente os empenhos que utilizam fontes com vínculo de convênios e controle de fontes ativas ou inativas.

13.20 Possuir o controle de tipo de certidão com configuração para ignorar, emitir mensagem de aviso ou bloquear as seguintes fases de execução da despesa, quando vencido:

13.20.1 Empenho.

13.20.2 Liquidação.

13.20.3 Ordem de Pagamento.

13.20.4 Pagamento.

13.21 Permitir o cadastro de acordos possibilitando o vínculo com o fornecedor, o período e a informação de observação.

13.22 Possibilitar o cadastro de Unidade Judiciária no cadastro de Dívidas.

13.23 O sistema deverá disponibilizar vinculação do cadastro de usuários junto ao cadastro de unidade orçamentárias, a fim de utilização nas assinaturas eletrônicas.

13.24 Permitir cadastro de órgão oficial de publicação com os dados: fornecedor, data início, data envio, tipo órgão, entidade licitação, modalidade licitação, número licitação/ano, data baixa e motivo baixa.

13.25 Possibilitar o cadastro de Responsável por Módulos obedecendo os padrões para geração da remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).

13.26 Dispor de cadastro dos Tipos de Documento Fiscal a fim de utilização e vinculação nas liquidações dos empenhos.

13.27 Possibilitar o cadastro dos Secretários, vinculando-os aos órgãos, Lei/Ato, data início, data de envio do cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), data baixa, data envio da baixa, lei/ato da baixa e motivo da baixa obedecendo os padrões de geração da remessa ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).

13.28 Possuir cadastro de Ordenador de Despesas vinculados aos órgão/unidades, com finalidade de vinculação aos empenhos.

13.29 Possuir cadastro de centro de custos para utilização, caso a entidade não tenha vinculação com sistema de almoxarifado, a fim de se controlar os setores/departamentos por onde tramitam os materiais.

13.30 Conter cadastro do Plano de Contas Contábil do Tribunal de Contas do Estado (TCE) com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das características: Descrição, Conta, Data Atualização, Data Desativação, Indicador do Superávit TCE, Indicador do Superávit Financeiro, Natureza da Informação, Controle Conta, Saldo Inicial, Tipo Conta TCE, Conta Corrente, Tipo de Movimento (SIM ou NÃO), Natureza da Conta, possibilidade de desdobramento conforme necessidades no exercício de trabalho do ente, Demonstrando a descrição, Saldo Anterior, Débito e Crédito (por período selecionado e o total do exercício) e o saldo, permitindo assim a consulta na tela de cadastro, permitir consulta do razão contábil a partir da listagem do cadastro do plano de contas, onde deverá ser identificado cada movimento contábil realizado para a conta no período e realizar a demonstração dos contas correntes que compõe cada um das contas contábeis do exercício com possibilidade de geração do razão das contas

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

corrente, onde deverá ser identificado cada um dos movimentos contábeis envolvendo o conta corrente, possibilitando a impressão de relatório Livro Razão Corrente.

13.31 O sistema deverá possuir a funcionalidade de importação das Despesas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das despesas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Despesas não prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das despesas: Orçada, Valor Correção, Suplementada, Reduzida, Empenhada, Anulada, Liquidada, Est. Liquidação, Retenção, Pagamentos, Est. Pagamentos, A Liquidar, A Pagar, Reservada e A Empenhar. Possibilitar também controle da natureza da despesa, prevista no orçamento ou não, admite movimento o não, área de atuação, mês criação, visualização dos valores das cotas financeiras, possibilidade de vinculação: Educação, Saúde, Previdência, Pessoal, Salário Educação, Operação de Crédito, Tipo de Dívida, Outros Convênios, exibir e emitir os valores em gráficos, exibir quadro com todos os meses demonstrando toda a movimentação da despesa mês a mês com função de impressão, dispor de ferramenta para pesquisa com as seguintes funções: Reduzido, Programática, Fonte, Descrição, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto/Atividade, Natureza, Elemento, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora.

13.32 Dispor de funcionalidade de importação das Receitas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das receitas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Receitas não previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das receitas: valor orçado, valor correção, valores Arrecadados, devolução e diferença entre arrecadado e orçado. O cadastro das receitas deverá seguir o organograma da entidade, mas, respeitando o plano de contas da receita da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), poderá conter também fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipos de permissão dedução, tipo Segregação de massa, contribuinte, RPPS, COVID-

13. Possui ferramenta para pesquisa por: Reduzido, Receita, Descrição, Fonte de Recurso, agrupamento do resultado da pesquisa por Receita, Fonte, Tipo Operação, Descrição, Valor Orçado, Valor Realizado, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora. Possibilidade de demonstração dos valores orçados, valores realizados ou todas as receitas em formato de gráfico e validar se as receitas cadastradas estão de acordo com as receitas do plano da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), emissão de relatório comparativo das receitas arrecadas de, no mínimo, três exercícios anteriores.

13.33 Dispor de cadastro de retenções para vinculações futuras nas liquidações ou pagamentos objetivando armazenar recursos extra orçamentárias que incidirão na execução das arrecadações e pagamentos extras. Esse cadastro de retenção se fará com definição da conta contábil vinculada a um cadastro de credor/fornecedor, fonte de recurso e Tipo Extra bem como para Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), deve permitir configuração dos códigos da Receita Federal para fins de geração automática do arquivo da DIRF.

13.34 Possuir configuração para integração patrimonial, em tempo real, identificando o momento da contabilização, empenho, liquidação e as contas contábeis para respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa.

13.35 Possuir um mecanismo para agrupar as contas bancárias quando possuírem mais de um recurso na mesma conta. Dessa forma, o operador poderá ter vários cadastros para a

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

mesma conta com fontes distintas e mesmo ID BACEN. Após o agrupamento, poderá ser feita a conciliação bancária por grupo, sem a necessidade de conciliar contas individualizadas.

13.36 Possuir opção para efetuar cadastro extra orçamentários com vinculação da conta contábil, fornecedor/credor, fonte de recurso e contas bancária para que se utilize o processo de geração de notas extras a partir de liquidação com retenções. Esse cadastro terá como finalidade utilização em confecção de notas extras automáticas ou manuais.

13.37 Permitir o controle da dívida fundada e precatórios, com possibilidade: Vinculação das contas contábeis, Visualização de toda movimentação relacionada ao cadastro da dívida e seus lançamentos contábeis, acesso aos lançamentos de contrapartida e lançamentos de ocorrências. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo: número da dívida, Descrição do credor, Especificação. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Sequência, Número da dívida, Ano, Descrição, Código Credor, Especificação, Conta Longo Prazo, Contra Curto Prazo, Conta Juros, Receita e Número. Contrato.

13.38 Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos.

13.39 Dispor de cadastro de Saldo Anterior de Contrapartida, uma vez que o convênio esteja vinculado a fonte de recurso, será informado a fonte origem, fonte destino, tipo de execução, tipo contrapartida e valor, atendendo os requisitos mínimos para geração de remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).

13.40 Dispor de ferramenta para configuração de integração de contratos com a finalidade de contabilizar automaticamente os atos potenciais passivos.

13.41 Possuir tela para consulta dos saldos das fontes TCE identificando a periodicidade, fonte específica ou todas, disponibilizando o código da fonte, descrição, saldo anterior, empenhado grupo 3, RAP cancelados, saldo grupo 3, receita, empenhado grupo 1, interferência financeira, saldo grupo 1 e valor suplementado.

13.42 Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos.

13.43 O Sistema deverá possuir eventos para automatização dos lançamentos contábeis atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei 4.320/64 e portarias.

13.44 Possuir criação de eventos personalizados pela entidade de forma a facilitar a realização de lançamentos contábeis. No cadastro do evento, o usuário poderá personalizar o registro de um ou mais registros a débito e a crédito, e possibilitar informar conta analítica ou sintética. Quando for informada conta sintética, o sistema deve exigir a conta analítica na realização do lançamento.

13.45 Dispor de tela para vinculação de eventos do sistema aos operadores dos sistemas. Essa funcionalidade identificar quais eventos cada operadores terá acesso a usabilidade dos sistemas.

13.46 Disponibilizar geração automática dos empenhos através de uma requisição de despesa ou nota de autorização de despesa com opção para selecionar as notas que se deseja empenhar, o processo poderá ser feito nota por nota ou empenhar por lote, assim o operador poderá fazer a quantidade de empenhos que desejar de uma vez só. O processo deverá manter o controle de forma automática das ordens cronológicas dos empenhos, saldo

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

da dotação permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado, permitir visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação, permitir utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre, possibilitar informar os tipos estimativo, global e ordinário, possuir vínculo com licitações, contratos, convênios, dívidas, obras, subvenções. Possibilidade de informar: tipo da despesa, tipo de emissão, tipo de segregação de massa, reembolso, contrapartida, judicial de competência anterior, adiantamento, previamente reconhecido, custeio recurso específico, convocação extraordinária, execução antecipada de convênio, covid-19, metas PPA e data vencimento. Dispor de controle de certidão negativa no momento do empenho assim como inserção de previsão de retenções.

13.47 Permitir que o empenho seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, no mínimo as seguintes funcionalidades:

13.48 Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.

13.49 Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido.

13.50 Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.

13.51 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de empenho por fluxo de aprovação.

13.52 Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.

13.53 Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos empenhos pendentes de aprovação, dos empenhos que tiveram as notas de empenhos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:

13.53.1 Número do empenho.

13.53.2 Código do credor.

13.53.3 Nome do credor.

13.53.4 Nome fantasia do credor.

13.54 Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;

13.55 Restringir a visualização de empenhos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;

13.56 Bloquear a edição de empenhos que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação;

13.57 Retornar ao fluxo de aprovação inicial os empenhos desaprovados;

13.58 Gerar automaticamente o bloqueio do saldo da dotação por meio de reserva, impossibilitando que o valor do empenho seja utilizado até que o fluxo de aprovação seja concluído;

13.59 Bloquear a contabilização do empenho enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido;

13.60 Busca por recurso.

13.61 Demonstrar no empenho as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:

13.61.1 Data e hora.

13.61.2 Usuário.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.61.3 Situação de origem.
- 13.61.4 Situação de destino.
- 13.61.5 Observação.
- 13.62 Demonstrar na impressão da nota de empenho as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
- 13.63 Possibilitar a consulta de empenhos desaprovados com opção de filtros por:
 - 13.63.1 Data.
 - 13.63.2 Situação.
 - 13.63.3 Usuário.
 - 13.63.4 Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;
 - 13.63.5 Credor.
 - 13.63.6 Empenho.
- 13.64 Permitir que a anulação de empenho seja tramitada e assinada eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - 13.64.1 Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.
 - 13.64.2 Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido.
 - 13.64.3 Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.
 - 13.64.4 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de anulação de empenho por fluxo de aprovação.
 - 13.64.5 Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.
- 13.65 Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração das anulações de empenhos pendentes de aprovação, das que tiveram as notas de anulações de empenhos impressas e das que foram desaprovadas; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:
 - 13.65.1 Número do empenho.
 - 13.65.2 Código do credor.
 - 13.65.3 Nome do credor.
 - 13.65.4 Nome fantasia do credor.
- 13.66 Bloquear a edição de anulações de empenhos que foram aprovadas por qualquer nível do fluxo de aprovação.
- 13.67 Retornar ao fluxo de aprovação inicial as anulações de empenhos desaprovadas;
- 13.68 Bloquear a contabilização da anulação de empenho enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
- 13.69 Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;
- 13.70 Demonstrar na anulação de empenho as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:
 - 13.70.1 Data e hora.
 - 13.70.2 Usuário.
 - 13.70.3 Situação de origem.
 - 13.70.4 Situação de destino.
 - 13.70.5 Observação.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.71 Demonstrar na impressão da nota de anulação de empenho as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
- 13.72 Possuir o controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- 13.73 Permitir que a etapa de “em liquidação” seja registrada no momento da entrada do estoque no módulo de Almoxarifado.
- 13.74 Permitir a geração da liquidação a partir de diversos registros de “em liquidação” em lote com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 13.75 Possibilitar a consulta da situação para visualizar os registros liquidados;
- 13.76 Permitir imprimir a nota de liquidação diretamente da rotina; e
- 13.77 Possibilitar a realização de filtros e agrupamentos.
- 13.78 Possuir funcionalidade para estorno do processo em liquidação informando apenas o número do processo, data para estorno e histórico.
- 13.79 Permitir que o processo de liquidação efetue automaticamente os lançamentos contábeis parametrizados em eventos do sistema, na emissão da liquidação bem como a incorporação patrimonial. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação da despesa, com a possibilidade de anexar arquivos e validação de duplicidade de documento fiscal para o mesmo fornecedor, efetuar a liquidação da despesa sobre todos os tipos de empenhos (Ordinário, Global e Estimativo) emitidos pelo sistema, possibilitar a apropriação das retenções orçamentárias e extraorçamentárias. Possuir controle de certidão negativa no momento da confecção da liquidação, dispor de funcionalidade consumo imediato para lançamento automático de baixa do almoxarifado, dispor de data de vencimento para que o operador possa ter controle de listagem das liquidações que estão com documentos à vencer, possuir opção para demonstrar de forma rápida os lançamentos contábeis disparados no momento da liquidação e possuir impressão do processo.
- 13.80 Permitir que a liquidação seja tramitada e assinada eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 13.81 Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.
- 13.82 Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido.
- 13.83 Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.
- 13.84 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de liquidação por fluxo de aprovação.
- 13.85 Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.
- 13.86 Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração das liquidações pendentes de aprovação, das que tiveram as notas liquidação impressas e das que foram desaprovadas; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:
- 13.86.1 Número do empenho.
- 13.86.2 Código do credor.
- 13.86.3 Nome do credor.
- 13.86.4 Nome fantasia do credor.
- 13.86.5 Número do Processo Administrativo e Fonte de Recurso;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.87 Bloquear a edição de liquidações que foram aprovadas por qualquer nível do fluxo de aprovação.
- 13.88 Retornar ao fluxo de aprovação inicial as liquidações desaprovadas.
- 13.89 Bloquear a contabilização da liquidação enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
- 13.90 Demonstrar na liquidação as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:
- 13.90.1 Data e hora.
 - 13.90.2 Usuário.
 - 13.90.3 Situação de origem.
 - 13.90.4 Situação de destino.
 - 13.90.5 Observação.
- 13.91 Demonstrar na impressão da nota de liquidação as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
- 13.92 Possibilitar a consulta de liquidações desaprovadas com opção de filtros por:
- 13.92.1 Data.
 - 13.92.2 Situação.
 - 13.92.3 Usuário.
 - 13.92.4 Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;
 - 13.92.5 Credor.
 - 13.92.6 Empenho.
- 13.93 Permitir gerar a ordem de pagamento ao finalizar a liquidação, com informações do tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento e informações bancárias do credor e para pagamento.
- 13.94 Possibilitar a digitação do código de barras para pagamento de boletos via remessa bancária.
- 13.95 Permitir a realização das anulações de Liquidações, possibilitando a correção dos documentos fiscais anexados ou ajuste de valores em acordo com as notas recebidas pela entidade.
- 13.96 Possuir tela para controle das retenções informadas em liquidações já processadas. Possibilitar estornar a contabilização das retenções com propósito para alteração/inserção de contas ou valores informados em determinadas liquidações.
- 13.97 Deverá dispor de pesquisas e emissões das ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, informando no mínimo: tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento, informações bancárias do credor, retenções, vínculo com empenho e liquidação, número do Processo de Pagamento.
- 13.98 Possuir tela específica para consulta de pagamentos, contendo as seguintes situações: busca por número de pagamentos gerados ao TCE, número de pagamentos utilizados no sistema, buscar por número de empenhos, utilização de filtros específicos como: órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, data do pagamento, número credor, tipo de documento, número documento e banco pagamento e número do Processo Administrativo. Dispor de funcionalidade para alteração do banco favorecido.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

13.99 Possuir funcionalidade de pesquisa dos empenhos buscando por: número do empenho, código credor, nome credor, nome fantasia, data emissão empenho, número processo, código reduzido despesa, programática, fonte recurso, órgão, unidade, função subfunção, programa, projeto/atividade, natureza despesa, modalidade licitação, desdobramento, id-bem/obrigação, elemento despesa, tipo, valor, id contrato, id convênio, CNPJ/CPF, subfunção, número bem patrimonial, número licitação, número doc. fiscal, histórico e por tipo COVID-13. Os dados pesquisados poderão ser do exercício atual, todos exercícios ou especificar um exercício desejado. Dispor de possibilidade de agrupamentos pré definidos como: empenhos processados, a processar, contabilizado, não contabilizado ou somente a pagar. Disponibilidade de filtros avançados com a finalidade de manipular os agrupamentos conforme necessidade da entidade montando sua própria pesquisa para possível análise ou impressão. As informações dispostas nas pesquisas em tela, serão composta com no mínimo: número empenho, data empenho, valor empenho, valor anulado, valor cancelamento, valor liquidação, valor retenções, valor pagamento, valor a processar, valor, processado, fornecedor, nome fornecedor, dotação dos empenhos, históricos, número processo, número/id/ano contrato, número/ano convênio, id-bem/obrigação, tipo licitação, número/ano licitação, data licitação, ficha empenho, detalhe da posição atual do empenho, anulação, cancelamento de restos, liquidações, estornos de liquidações, ordens de pagamentos, pagamentos, estorno de pagamentos, retenções, previsão de pagamentos e itens do empenho. Dispor de função para exportar os resultados para XLS, PDF ou emitir direto para a impressora.

13.100 Possuir funcionalidade para controle de data de entrega dos objetos dos empenhos, controlando a data e recebedor com disponibilidade de pesquisas e emissão desse recebimento.

13.101 Dispor de função para realização do cadastro dos artigos de exclusões do percentual de alteração por meio da rotina de Créditos Adicionais, podendo os operadores do sistema personalizar o percentual, tipo de base de cálculo, tipo de exclusão, apontando a lei, artigo e tipo crédito para vinculação das suplementações.

13.102 Possibilitar a criação de projeto de lei a partir de um rascunho de crédito adicional, afim de permitir encaminhamento ao órgão legislador para posterior aprovação do decreto de alteração orçamentária.

13.103 Possuir cadastro de decretos, resoluções, portarias, editais e outros, a fim de utilização nos processos de créditos adicionais.

13.104 Permitir os lançamentos dos créditos adicionais com possibilidade de definição do tipo da alteração orçamentária (Suplementar, Especial, Remanejamento, Transposição, Transferência e Extraordinária), informação do tipo de recurso de origem (Excesso de Arrecadação, Superávit Financeiro, Operações de Crédito, Dotação Transferida, Recursos sem Correspondência de Despesa e consumo da Reserva de Contingência).

13.105 Permitir o gerenciamento de Solicitações de Crédito Adicional (SCA) com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

13.106 Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.

13.107 Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.

13.108 Restringir a edição de SCA de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.109 Possibilitar o bloqueio do saldo da dotação por meio de reserva, impossibilitando que o valor seja utilizado até que o fluxo de aprovação seja concluído.
- 13.110 Exibir o histórico de movimentações contendo data, usuário, situação e observação.
- 13.111 Possibilitar a geração de lotes de SCA para agrupar diversas solicitações por tipo de crédito e recurso.
- 13.112 Permitir a desaprovação de SCA com indicação de observação obrigatória;
- 13.113 Possibilitar a exclusão de lotes de SCA desde que não utilizados em créditos adicionais.
- 13.114 Permitir que o crédito adicional seja gerado através da importação do lote de SCA.
- 13.115 Possuir cadastro de reserva de dotações, atendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo o bloqueio de saldos a serem utilizados em demais funções, como empenho da despesa, solicitação de compras, onde poderá ser informada a programática, data da reserva, valor que será reservado, tipo de reserva, processo administrativo, processo licitatório caso haja, histórico, opção para assinatura, impressão e liberação da reserva.
- 13.116 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data, status (Anulada parcial e Anulada Total). Permitindo a visualização do total dos valores da listagem exibida
- 13.117 Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento.
- 13.118 Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária com o fato gerador do previamente reconhecido.
- 13.119 Dispor de tela para efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos concomitante ao fato gerador do recolhimento.
- 13.120 Permitir lançamento de deduções do FUNDEB na realização das receitas para controle de gastos com educação conforme Lei 9394/1996.
- 13.121 Dispor de tela para efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos previamente reconhecido.
- 13.122 Realizar lançamentos contábeis de forma concomitante com as rotinas de execução do sistema, permitindo a devida escrituração contábil, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado, visando atender as determinações legais da Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 (LRF), assim como as demais normas de contabilidade pública. Possibilitar também a importação dos lançamentos de aplicação/resgate através de extratos bancários bem como anexar arquivos e demonstrar os valores das contas utilizadas no ato do lançamento.
- 13.123 Possuir consulta específica para os lançamentos contábeis, demonstrando todas disparadas em cada evento do sistema. A pesquisa poderá ser realizada com os seguintes filtros: periodicidade, evento, histórico, por empenho/ano, valor, número lançamento, grupo conta, conta contábil ou conta corrente.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.124 Permitir lançamentos das notas extra orçamentárias automaticamente após contabilização das retenções nas liquidações ou ordens de pagamento. Permitir confecção das notas extras de forma manual, identificando: fornecedor, histórico, fonte e conta bancária.
- 13.125 Possibilitar a digitação do código de barras na emissão das notas extras para pagamento de boletos via remessa bancária na despesa extraorçamentária.
- 13.126 Disponibilizar lançamento de anulação das notas extras parcialmente ou valor total. Caso a nota extra não tenha sido paga, o sistema também deverá possibilitar a exclusão da nota.
- 13.127 Possibilitar a consulta dos pagamentos das notas extras orçamentárias, possibilitando a impressão do pagamento, estorno do pagamento e realizar consultas por: número extra, nome credor, código credor, data emissão, conta débito, conta crédito, número lançamento, fonte, id cadastro extra, selecionar exercícios diversos e possibilidade de buscar apenas notas extras a pagar.
- 13.128 O sistema deverá possuir cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias.
- 13.129 Possuir controle da prestação de contas das despesas de adiantamento com a possibilidade automática de estorno parcial de pagamento, estorno de liquidação e anulação do empenho no caso da contabilização parcial da prestação de contas. Possibilitar anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo.
- 13.130 O sistema deverá possuir consulta em tela com todos os empenhos de restos a pagar, dispor de consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício, lançar automaticamente os saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, para o exercício seguinte após o encerramento do exercício atual, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis
- 13.131 Dispor de Rotina que possibilite a realização do cancelamento dos restos a pagar inscritos no exercício, com identificação do tipo dos restos (Processado e Não Processado), valor cancelado e motivo do cancelamento assim como possuir funcionalidade para efetuar estorno do cancelamento dos restos a pagar.
- 13.132 Permitir que o cancelamento de restos a pagar seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 13.133 Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.
- 13.134 Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido.
- 13.135 Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.
- 13.136 Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de cancelamento de restos a pagar por fluxo de aprovação.
- 13.137 Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.
- 13.138 Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos cancelamentos de restos a pagar pendentes de aprovação, dos que tiveram as notas de cancelamento de restos a pagar impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.138.1 Número do empenho.
- 13.138.2 Data;
- 13.138.3 Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;
- 13.138.4 Processo Administrativo;
- 13.138.5 Código do credor.
- 13.138.6 Nome do credor.
- 13.138.7 Nome fantasia do credor.

19139 Bloquear a edição de cancelamentos de restos a pagar que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação.

19140 Retornar ao fluxo de aprovação inicial os cancelamentos de restos a pagar desaprovados.

19141 Bloquear a contabilização do cancelamento de restos a pagar enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.

19142 Demonstrar no cancelamento de restos a pagar as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:

- 13.142.1 Data e hora.
- 13.142.2 Usuário.
- 13.142.3 Situação de origem.
- 13.142.4 Situação de destino.
- 13.142.5 Observação.

13.143 Permitir o cadastro de Convênios e Subvenções de forma integrada com os demais módulos, evitando assim a duplicidade de registros, contendo as informações necessárias para as realizações de prestações de contas diversas e controle dos atos, como: número do convênio / subvenção; ano; data de celebração; vigência; número do documento de publicação; ano da publicação; órgão de publicação; data de publicação; ente repassador

/ destinatário; número do termo do convênio; esfera de Governo; unidade de apuração dos custos; valor do convênio; valor de contrapartida; meta/física a ser alcançada e descrição do objetivo. Possibilitando a realização do controle da situação do convênio como também dos aditivos criados durante a execução do mesmo.

13.144 Permitir o controle das diárias, permitindo incluir: beneficiário, lei e ato que autoriza a concessão de diárias, número de diárias, destino, objetivo, cargo/matricula, lotação, meio transporte, custo transporte, anexar arquivos, período, valor concedido, empenho/ano e tipo objetivo da diária. Disponibilizar no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo, opção para exclusão de diárias geração da remessa com indicação dos objetivos definidos Pelo Tribunal de Contas (TCE-RJ).

13.145 Possuir ferramenta para geração dos dados da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), sobre os valores do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício.

13.146 Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento através de arquivo, importando o arquivo disponibilizado pelo Setor de Folha de Pagamento de forma que todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extraorçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções, diárias sejam feitas de forma automática. Possuir funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização dos empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e os seguintes relatórios gerenciais

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

para conferência: listagem geral, resumo por projeto/atividade, resumo por fonte de recurso, resumo por retenções, resumo por elemento, resumo por fonte de recurso/fornecedor, assim como emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento e arquivo de retorno da folha.

13.147 Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento sem a necessidade da utilização de arquivos, com a finalidade de gerar todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extraorçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções, diárias sejam feitas de forma automática. Possuir função para estornar as liquidações, estornar as ordens de pagamento, estornar as notas extras e anular os empenhos de forma automática. Dispor de funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e emissão dos seguintes relatórios: emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento.

13.148 Possibilitar a contabilização automática do reconhecimento dos registros patrimoniais das provisões de 13º salário, bem como seus encargos, atendendo aos preceitos do Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (NBCASP) da Secretaria do Tesouro nacional (STN).

13.149 Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas, registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração, registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada e dispor de tela simples e intuitiva para pesquisas com detalhes por módulos e datas das alterações feitas em telas ou tabelas específicas determinando o operador que queira buscar ou não.

13.150 O sistema deve possuir rotina onde será realizada uma verificação dos lançamentos efetuados na base de dados, confrontando a tabela, plano mensal, plano diário, despesa mensal, despesa diária e ficha empenho. Essa funcionalidade tem como objetivo demonstrar a integridade dos lançamentos efetuados através dos eventos do sistema. O processo pode ser realizado mensal acumulado ou mês individualizado.

13.151 Permitir a exibição de gráficos de Receita e Despesa com possibilidade de visualização ao iniciar o sistema.

13.152 Dispor das importações dos dados para geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.

13.153 O sistema deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal

- MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.

13.154 Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas de receita e despesa utilizados pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo FNDE-Fundo Nacional de Desenvolvimento para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os correlacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar as

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

subfunções e os detalhamentos dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação como CommaSeparatedValues.

13.155 Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas aos layouts disponibilizados pelo Ministério da Saúde. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas de receita e despesa utilizados pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo Ministério da Saúde - Datasus para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os correlacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar na despesa os detalhamentos dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação dessas informações

13.156 Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas das receitas e despesas utilizadas pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo Ministério da Saúde - Datasus para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os correlacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar na despesa os detalhamentos dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações

13.157 Possuir listagem dos cadastros das fontes TCE com opção de ordenação no mínimo por código ou descrição.

13.158 Dispor de listagem dos cadastros dos tipos de gastos com pessoal com opção de ordenação no mínimo por código ou descrição.

13.159 Possuir listagem com todos os cadastros de leis/decretos contendo os filtros: tipo, ementa, data lei ou aprovação, data publicação e número da lei/ano.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.160 Possibilitar a impressão de relatório com os cadastros dos desdobramentos de despesa.
- 13.161 Possibilitar a emissão de etiquetas dos empenhos podendo filtrar por: empenho ou credor.
- 13.162 Possibilitar a emissão de etiquetas de notas extras podendo filtrar por: nota extra ou credor.
- 13.163 Dispor de listagem com os cadastros extraorçamentários demonstrando os fornecedores e as contas vinculadas.
- 13.164 Possuir listagem de empenhos por credor com possibilidade de selecionar os seguintes filtros: processados, a processar, pagos, todos, órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, natureza de despesa, dotação, fonte, credor, desdobramento, tipo licitação, no/ano licitação, exercício dos empenhos, data emissão dos empenhos, data de corte da movimentação, centro de custos e processo administrativo.
- 13.165 Possuir relatório que emita o Extrato do Credor com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, número/ano licitação, somente saldo a pagar e conta retenção.
- 13.166 Possuir relação de credores com opção para selecionar credores específicos, emitir detalhes dos credores, emitir somente credores com CPF ou CNPJ inválidos, somente credores com empenhos, somente com licitação e emitir certidões.
- 13.167 Possuir relatório que emita o Extrato do Credor com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, número/ano licitação, somente saldo a pagar e conta retenção.
- 13.168 Relação dos empenhos pagos por credor, podendo filtrar por: período e credor, assim será demonstrado os credores, funcional programática, valor pago, conta bancária, documento, número processo, número liquidação, número ordem de pagamento, valor pago bruto, valor pago extra, valor estorno pagamento extra e valor pago extra.
- 13.169 Dispor de relação diário da despesa orçamentária contendo: funcional programática, fonte de recurso, valor suplementado e/ou reduzido, valor empenhado, valor anulado, valor liquidação e/ou estorno liquidação, valor e valor pagamento.
- 13.170 Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas podendo ser utilizado no mínimo os filtros, data de arrecadação, receita e fonte de recursos.
- 13.171 Dispor de listagem contendo a movimentação diária das contas bancárias demonstrando as contas débito, conta crédito, histórico, valores dos lançamentos e fonte de recursos.
- 13.172 Emitir diário geral com possibilidade de selecionar o período, página inicial, quantidade pag. de anexos, livro, número cargo, inserir histórico e termo de abertura.
- 13.173 Possuir emissão do termo de abertura e fechamento possuindo no mínimo página inicial, página final, número livro, nome livro e número cargo.
- 13.174 Possuir relação de contas a pagar e restos a pagar dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por tipo de empenho, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso, por licitação, agrupar por contrapartida, agrupar por fonte de recurso, agrupar por tipo, por órgão, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.
- 13.175 Possuir relação de contas a pagar por vencimento e restos a pagar por vencimento dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por tipo de empenho, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso, por licitação,

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

agrupar por contrapartida, agrupar por fonte de recurso, agrupar por tipo, por órgão, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.

13.176 Dispor de emissão sequencial de notas de empenhos, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, número/ano licitação ou número contrato em sequência.

13.177 Dispor de emissão sequencial de notas de liquidações, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, número/ano licitação ou número contrato em sequência.

13.178 Dispor de emissão sequencial de ordens de pagamento, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, número/ano licitação ou número contrato em sequência.

13.179 Possuir funcionalidade de emissão na mesma tela os seguintes relatórios: empenhos emitidos, anulação dos empenhos, empenhos liquidados, estornos de liquidação, empenhos pagos e estornos de pagamento. Essa funcionalidade poderá dispor dos filtros: data emissão, números de empenhos, credor, origem de recurso, tipo de empenho, qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso, desdobramento de despesa assim como as seguintes opções para resumo de relatórios: por órgão, unidade, fonte de recurso, categoria econômica, projeto/atividade, elemento, credor, possibilidade de emissão consolidada ou individual e data de emissão.

13.180 Possuir listagem de empenhos, liquidações e pagamentos por desdobramento de despesa, podendo utilizar os filtros: data de emissão, credor, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional programática, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.

13.181 Dispor de relação dos empenhos por dotação com opção para selecionar periodicidade da emissão, qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso, credor, desdobramento, tipo licitação, número licitação, centro de custos, reduzido da despesa, número de processo e data.

13.182 Possuir relação de empenhos por natureza da despesa dispondo no mínimo dos filtros: período emissão, credor, fonte de recurso e qualquer nível da funcional programática.

13.183 Relação das retenções processadas, a processar, pagas ou todas, podendo filtrar por no mínimo: exercício do empenho, por empenhos, emissão do empenho, emissão da retenção, por retenção, tipo retenção, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.

13.184 Relação dos pagamentos por fonte tce com possibilidade de selecionar por pagamentos, estorno de pagamentos, retenções ou estorno de retenções.

13.185 Possuir relação dos pagamentos por local dispondo no mínimo dos filtros: contas bancárias, periodicidade, fonte de recurso, origem de recurso, credor e qualquer nível da funcional programática.

13.186 Dispor de relação de ordens de pagamentos pagas, a pagar ou todas com possibilidade de selecionar data de emissão, data vencimento, data entrega, credor, desdobramento de despesa, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, centro de custo, qualquer nível da funcional programática, desdobramento de despesa e conta bancária.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.187 Emissão de empenhos por licitação, onde o operador possa selecionar a data de emissão, credor, fonte de recurso, tipo licitação, origem de recurso, centro de custo, desdobramento da despesa e qualquer nível da funcional programática.
- 13.188 Emissão dos empenhos, liquidações, pagamentos e anulações vinculados a convênios, podendo filtrar no mínimo por número de convênio, data emissão e exercício.
- 13.189 Emissão de empenhos por contratos, onde o operador possa selecionar a data de emissão, credor, id contrato, número contrato e qualquer nível da funcional programática.
- 13.190 Dispor de listagem dos empenhos por tipo de despesa dispondo no mínimo dos filtros: empenhado, liquidado, pago, a pagar, período de emissão, tipo despesa e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
- 13.191 Possuir relação de empenhos por fonte TCE disponibilizando filtros para data de emissão, credor, fonte TCE e qualquer nível da funcional programática.
- 13.192 Disponibilizar listagem dos empenhos por data de vencimento dispondo de filtros: data vencimento inicial e final, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo, nota fiscal, possibilidade de emissão consolidada ou individual e qualquer nível da funcional programática.
- 13.193 Dispor de relatórios que demonstre os empenhos liquidados e pagos com valores brutos, valores estornados, valores retidos e valores líquidos.
- 13.194 Dispor de listagem dos empenhos com vinculação dos documentos fiscais podendo filtrar por: qualquer nível da despesa, período de liquidação, número empenho, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo e por tipo de nota fiscal.
- 13.195 Dispor de listagem de empenho por data de entrega podendo o usuário utilizar no mínimo os filtros: qualquer nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo, data emissão e data entrega.
- 13.196 Possuir listagem dos empenhos por centro de custo podendo selecionar: qualquer nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo e período de emissão.
- 13.197 Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor, categoria da despesa, itens, valor unitário, quantidade dos itens e valor total item.
- 13.198 Dispor de listagem dos documentos fiscais vinculados às liquidações, demonstrando empenho, liquidação, data liquidação, credor, número documento e valor documento.
- 13.199 Emitir relação de empenhos emitidos demonstrando o empenho, data emissão, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, número licitação número processo e histórico do empenho.
- 13.200 Possuir listagem com extrato de empenhos dos registros de preços, podendo selecionar tipo licitação, período emissão, número licitação e ano licitação.
- 13.201 Emitir relação de liquidações emitidas demonstrando o empenho liquidado, data liquidação, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, número licitação número processo e histórico do empenho.
- 13.202 Emitir relação de pagamentos emitidos demonstrando os empenhos pagos, data pagamento, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, número licitação número processo e histórico do empenho.
- 13.203 Possuir relação de rateio dos empenhos por consorciados demonstrando número empenho, data, programática, fonte de recurso, fornecedor, valor empenho, consorciado e valor rateio.
- 13.204 Possuir relação das despesas empenhadas com folha de pagamento, demonstrando despesa realizada, valor empenhado acumulado, valor empenhado mês e saldo para empenho.
- 13.205 Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor, funcional programática, fonte de recursos, itens, valor unitário, quantidade empenhada, quantidade liquidada, quantidade a liquidar, valor empenhado, valor liquidado, valor, anulado e valor a liquidar.
- 13.206 Emitir relação de empenhos, liquidação e pagamento por centro de custo anual podendo filtrar por qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso e centro de custo.
- 13.207 Dispor de relação dos empenhos por contrato vencido demonstrando: número contrato, identificação contrato, data do vencimento contrato, valor do contrato, empenho/ano, data de empenho, valor do empenho e valor a anular.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.208 Possibilitar ao usuário emitir razão da contabilidade permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Dispor no mínimo dos filtros: período inicial e final, conta contábil inicial e final, grupo evento e título para emissão da razão.
- 13.209 Possibilitar ao usuário emitir razão da despesa orçamentária contendo o valor orçado, valor suplementado, valor redução, valor empenhado, anulado, estorno de anulação, reserva dotação, valor liquidação, estorno liquidação, retenção, saldo a liquidar, pagamento, estorno pagamento, valores para o período e até o período.
- 13.210 Possibilitar ao usuário emitir razão da receita orçamentária contendo o valor orçado, valor arrecadado, conta bancária, data lançamento e histórico do lançamento.
- 13.211 Possuir listagem razão dos empenhos, com filtros personalizados por exercício, mês inicial e mês final e por número empenho.
- 13.212 Possibilitar ao usuário emitir a razão dos fornecedores contendo os valores empenhados, anulados, liquidados, estorno liquidações, pagamentos, estornos pagamentos, retenções, estorno retenções e saldo a pagar.
- 13.213 Possibilitar ao usuário emitir razão das contas correntes permitindo selecionar a conta contábil e sua conta corrente vinculada, podendo selecionar data inicial e data final marcando campo para emitir ou não detalhe dos lançamentos.
- 13.214 Dispor de razão das contas bancárias, contendo filtros para data inicial e final, seleção de contas bancárias e opção para emitir ou não detalhe dos lançamentos.
- 13.215 Dispor de relação das notas extras orçamentárias emitidas, a pagar e pagas podendo utilizar no mínimo os filtros: data emissão, conta inicial e conta final, conta corrente, credor, número extra e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
- 13.216 Dispor de emissão sequencial das notas extra orçamentárias, não necessitando de impressão a cada nota efetuada, assim, o operador poderá emitir as notas por número inicial e final ou uma sequência por fornecedor.
- 13.217 Dispor de relação com o comparativo da despesa extra orçamentária evidenciando um resumo de todas movimentações por conta contábil do restituível passivo e realizável.
- 13.218 Possuir demonstração com a razão extra orçamentário das contas do restituível passivo e realizável, podendo filtrar no mínimo: conta contábil e periodicidade dos lançamentos.
- 13.219 Permitir ao usuário emitir em uma mesma tela, as relações de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados, estorno de liquidação, pagamento e estornos de pagamentos podendo utilizar no mínimo os filtros: exercício dos restos, periodicidade, credor, fonte de recurso, desdobramento, qualquer nível da funcional programática e se os restos são processados, a processar ou todos.
- 13.220 Permitir emissão do extrato dos restos a pagar por exercício, podendo filtrar por credor ou período de emissão.
- 13.221 Dispor de razão das receitas extras orçamentárias com possibilidade para selecionar órgão, código reduzido da conta, conta contábil período de lançamento.
- 13.222 Permitir emissão do balancete da despesa contendo toda movimentação e saldos atualizados no exercício e no período, dispondo no mínimo dos filtros: período, geral/analítico, qualquer nível da funcional programática, especificar despesa inicial e despesa final, agrupar por órgão/unidade, por tipo ordinária/vinculada e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
- 13.223 Emissão da relação das despesas simplificadas, demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados e saldo a empenhar.
- 13.224 Dispor de relação com o resumo do gasto com pessoal valores liquidados, de acordo com a Lei Complementar 101/2000.
- 13.225 Possuir relatório que demonstre as cotas financeiras identificando mês inicial e final e dispondo de filtros com níveis de despesa.
- 13.226 Possuir relação das despesas com os saldos orçados, atualizados, empenhado, anulado, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.
- 13.227 Possuir relação da despesa simplificada apurando valores solicitados, demonstrando os saldos orçados, atualizados, reservados, solicitado, pré empenho, empenhado, liquidado, valor pago, a solicitar, a pagar e a empenhar.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.228 Possuir relação das suplementações e reduções das dotações bem como o controle dos limites de crédito determinados em lei.
- 13.229 Dispor de relação das despesas com base nos valores de reserva de dotação com opção filtrar no mínimo por: data da reserva, órgão, unidade, projeto/atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, desdobramento e sub desdobramento.
- 13.230 Permitir ao usuário emitir relatório de conferência das informações que serão geradas para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) contendo os dados da Previsão e Execução das Despesas.
- 13.231 Possuir relação das despesas simplificadas com os saldos orçados, atualizados, empenhados, anulados, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.
- 13.232 Dispor de relação das Metas Financeiras Plano Plurianual (PPA)/ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)/ Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 13.233 Dispor de relatório circunstanciado do cumprimento das metas fiscais relativas ao ano vigente.
- 13.234 Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa bimestral ou mensal com ordenação por fonte de recurso e categoria econômica, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada.
- 13.235 Emitir o relatório consolidado do cronograma da despesa por grupo fonte bimestral, com ordenação por grupo de fonte de recurso, demonstrando os valores previstos das receitas e despesas por grupo de fontes.
- 13.236 Dispor de relatório que possibilite o usuário consultar os saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período acumulado.
- 13.237 Emissão de relação das despesas simplificadas diárias demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados, saldo a empenhar.
- 13.238 Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro calculado, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos
- 13.239 Possibilitar ao usuário a emissão de acompanhamento da despesa com os filtros: órgão, órgão/unidade, função, função/subfunção, programa, projeto/atividade, natureza de despesa, fonte de recurso, nível analítico, valor empenhado, valor anulado, valor liquidado, valor estorno liquidação, valor pagamento, valor estorno pagamento valor retenção e possibilidade de impressão consolidada ou individual.
- 13.240 Dispor de emissão dos balanços do SISTN, despesas orçamentárias, despesas por função, despesas orçamentárias por restos a pagar e despesas por função restos a pagar podendo selecionar o período.
- 13.241 Possuir resumo da despesa orçamentária simplificado por natureza da despesa dispondo filtro para mês inicial/final podendo ser emitido individual ou consolidado.
- 13.242 Emitir o relatório consolidado do cronograma mensal de desembolso bimestral ou mensal, com ordenação por categoria econômica/grupo de despesas, podendo ser emitido consolidado ou individual.
- 13.243 Possuir relatório resumo da despesa por grupo/elemento/fonte demonstrando o percentual da despesa executada comparada com a despesa orçada e atualizada.
- 13.244 Possuir demonstrativo da despesa - Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, demonstrando despesas orçadas, atualizadas, empenhadas, liquidadas e pagas.
- 13.245 Dispor de balancete do plano de contas diário, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.
- 13.246 Dispor de balancete do plano de contas mensal, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.
- 13.247 Dispor de balancete financeiro possibilitando consolidação entre as entidades bem como exibir saldo do exercício anterior acumulado até o final do exercício.
- 13.248 Dispor de balancete financeiro acumulado possibilitando consolidação entre as entidades bem como exibir saldo do exercício anterior acumulado até o final do exercício.
- 13.249 Possuir balancete de encerramento do exercício, para conferência dos saldos das contas, informando o saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, atendendo à legislação vigente.
- 13.250 Possibilitar ao usuário emitir relação dos lançamentos contábeis financeiro e patrimonial por período demonstrando débitos e créditos.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

13.251 Possibilidade de impressão do plano de contas da entidade.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.252 Possuir relatório contendo os saldos bancários dos bancos com possibilidade de emissão especificando: conta bancária, somente conta com saldo, somente contas ativas, contas com saldos anteriores e agrupar contas por fonte de recurso.
- 13.253 Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso sintético, dispondo de saldo inicial, saldo fonte, saldo banco e diferença.
- 13.254 Possibilitar a impressão das movimentações de Contas Financeiras.
- 13.255 Possuir impressão de listagem com as receitas extras e suas movimentações.
- 13.256 Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso detalhado, disponha de receita orçamentária, despesa orçamentária, receita extra, despesa extra, restos a pagar, saldo bancário para controle das fontes e resumo por fonte.
- 13.257 Possibilitar ao usuário emitir relação das movimentações das receitas e despesas por fonte de recurso mensalmente.
- 13.258 Permitir emissão de fluxo de caixa demonstrando os valores previstos/arrecadados com disponibilidade para filtrar níveis das receitas, fonte de recursos, período e emissão consolidado ou individual.
- 13.259 Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar a periodicidade.
- 13.260 Possuir balancete contábil por tipo financeiro/patrimonial, para conferência dos saldos das contas, informando o saldo anterior, débitos, créditos e saldo atual atendendo à legislação vigente.
- 13.261 Permitir a emissão dos cadastros extras demonstrando as contas, datas dos cadastros, valores inscritos, valores das baixas e saldo a pagar.
- 13.262 Dispor de relatório com os valores de rateio para os consorciados filtrando por fonte, periodicidade e consorciado.
- 13.263 Dispor de demonstrativo com os valores do imobilizado contendo saldo anterior, débito, crédito e saldo atual. Dispondo de filtros no mínimo: móveis, imóveis, valor líquido, somente analíticas, emitir saldo zerado, periodicidade e emissão consolidado ou individual.
- 13.264 Dispor de relação dos saldos das receitas, despesas e superávit mensais por fonte, com opção de filtros de fonte de recurso e periodicidade.
- 13.265 Possuir relação quadro simplificado para análise de aplicação de recursos da saúde e educação.
- 13.266 Possuir demonstrativo razão conta corrente por tipo extra com saldo anterior, crédito, débitos e saldo atualizado.
- 13.267 Dispor de relação da movimentação dos empenhos por conta contábil com filtros no mínimo para período e conta contábil.
- 13.268 Permitir emissão de relação dos lançamentos de interferências financeiras destinadas à administração e/ou indireta.
- 13.269 Possibilitar emissão da posição atual dos precatórios com valores inscritos, atualizados, baixas e saldo a pagar.
- 13.270 Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, por fonte de recurso, permitir emissão por tipo de fonte (todas, ordinária, vinculada), emitir redutoras, emissão de intervalo de receitas selecionáveis e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
- 13.271 Emitir relação dos códigos reduzidos das receitas com vinculação das fontes e valores orçados.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.272 Permitir ao usuário a emissão das devoluções das receitas filtrando período e/ou receita.
- 13.273 Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por período, podendo selecionar por código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.
- 13.274 Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por contribuinte, podendo selecionar por: código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria, contribuinte e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.
- 13.275 Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por conta bancária, podendo filtrar no mínimo por: código reduzido, receita, fonte de recurso, conta contábil, conta bancária, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria e período.
- 13.276 Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas fonte TCE, podendo filtrar no mínimo por: receita, fonte de recurso, conta bancária, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria, período e com possibilidade de ordenar o resultado por receita ou fonte TCE.
- 13.277 Dispor de relação das receitas com seus valores orçados e vinculações das fontes de recursos.
- 13.278 Dispor de relação com a previsão para todos os níveis das receitas selecionando apenas o mês.
- 13.279 Possuir relação das receitas orçadas com suas fontes vinculadas e seus respectivos rateios.
- 13.280 Permitir ao usuário emitir relação dos estornos da realização da receita podendo selecionar o período e a receita.
- 13.281 Permitir ao usuário emitir relação com o acompanhamento da receita diária e acumulada possibilitando selecionar período e emissão de detalhamento dos lançamentos.
- 13.282 Dispor de relação com as receitas destinadas à educação selecionando mês e fonte de recurso.
- 13.283 Permitir ao usuário emitir demonstrativo da despesa com a manutenção e desenvolvimento do ensino conforme art. 72 da Lei Federal 9.394/1996.
- 13.284 Dispor de demonstrativo para acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEF com seleção de período bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual.
- 13.285 Permitir ao usuário emitir demonstrativo das receitas do FUNDEB - (ANEXO V) com possibilidade de informar conta corrente e período.
- 13.286 Permitir ao usuário emitir balancete de despesas e receita da educação com recursos do FUNDEB.
- 13.287 Permitir ao usuário emitir demonstrativo das receitas destinadas à saúde com possibilidade de seleção de período e fonte de recurso.
- 13.288 Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com a Saúde
- 13.289 Dispor de demonstrativo de gasto com pessoal por valor orçado, dispondo de inclusão de percentual, campo para incluir valor do RPPS, somente prefeitura ou somente legislativo.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.290 Permitir ao usuário emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64:
- 13.290.1 Anexo I - Receita e Despesa por Categoria Econômica.
- 13.290.2 Anexo II – Receita.
- 13.290.3 Anexo II – Despesa.
- 13.290.4 Anexo VI - Programa de Trabalho.
- 13.290.5 Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo.
- 13.290.6 Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo dos Recursos.
- 13.290.7 Anexo X - Comparativo Receita Orçada e Arrecadada.
- 13.290.8 Anexo XI - Comparativo Despesa Orçada e Realizada.
- 13.290.9 Anexo XII - Balanço Orçamentário.
- 13.290.10 Anexo XIII - Balanço Financeiro.
- 13.290.11 Anexo XIV - Balanço Patrimonial.
- 13.290.12 Anexo XV - Demonstração das Variações Patrimoniais.
- 13.290.13 Anexo XVI - Demonstração da Dívida Fundada.
- 13.290.14 Anexo XVII - Demonstração da Dívida Flutuante.
- 13.290.15 Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
- 13.290.16 Resumo Balanço Geral.
- 13.290.17 Anexo XVIII - Demonstração do Fluxo de Caixa.
- 13.290.18 Anexo XIX - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
- 13.291 Permitir ao usuário emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Instrução Normativa 89/2013:
- 13.291.1 Despesas Empenhadas.
- 13.291.2 Despesas Liquidadas.
- 13.291.3 Despesas Pagas.
- 13.291.4 Transferências Financeiras a Terceiros.
- 13.291.5 Empenhos a Pagar.
- 13.291.6 Acompanhamento da Receita Diária e Acumulada.
- 13.291.7 Transferências Voluntárias Receitas Estaduais e Federais.
- 13.291.8 Despesas Inscritas.
- 13.291.9 Despesas Pagas.
- 13.291.10 Saldos Credores a Pagar.
- 13.291.11 Contratos.
- 13.291.12 Quadro de Pessoal.
- 13.291.13 Servidores Ativos.
- 13.291.14 Servidores Inativos.
- 13.291.15 Relação de Transferências Financeiras a Terceiros.
- 13.291.16 Ingressos de Receitas.
- 13.291.17 Demonstrativo de Créditos Suplementares.
- 13.292 Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Educação.
- 13.293 Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Saúde.
- 13.294 Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados no FUNDEB.
- 13.295 Permitir ao usuário emitir relatórios da despesa LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros para bimestral ou mensal.
- 13.296 Permitir ao usuário emitir relatórios da receita LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros para bimestral ou mensal.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.297 Permitir ao usuário emitir Saldos Bancários conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
- 13.298 Permitir ao usuário emitir Despesas Realizadas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
- 13.299 Permitir ao usuário emitir Despesas Canceladas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
- 13.300 Permitir ao usuário emitir Despesas Realizadas e Despesas Empenhadas a Pagar conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
- 13.301 Permitir ao usuário emitir Quadro de Detalhamento das Despesas do Orçamento.
- 13.302 Permitir ao usuário emitir relação das naturezas de Despesas Realizadas, Atualizadas e Anuladas.
- 13.303 Permitir ao usuário emitir relação das naturezas de despesa com Créditos Suplementares.
- 13.304 Permitir ao usuário emitir Listagem com os cadastros dos convênios e todas suas movimentações com opção para emissão convênios específicos ou todos.
- 13.305 Permitir ao usuário emitir Listagem com as receitas previstas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX-X.
- 13.306 Permitir ao usuário emitir Listagem com os Tributos Arrecadados, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. I.
- 13.307 Permitir ao usuário emitir Listagem com Receitas Realizadas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XII.
- 13.308 Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Níveis, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.
- 13.309 Possuir a emissão de Listagem com as Despesas Orçadas por Fonte de Recursos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.
- 13.310 Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por órgão, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
- 13.311 Dispor de emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por função de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
- 13.312 Disponibilizar a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Unidade Orçamentárias, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
- 13.313 Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Subfunção de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
- 13.314 Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Programa, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
- 13.315 Permitir a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Grupo de Despesa de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
- 13.316 Disponibilizar a emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Balanço Orçamentário, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XIII e XIV.
- 13.317 Permitir ao usuário emitir relação com os Recursos Recebidos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28.
- 13.318 Dispor de relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.
- 13.319 Dispor de relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas com notas fiscais, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 13.320 Permitir ao usuário emitir listagem dos empenhos permitindo filtro por empenho e intervalo de período.
- 13.321 Dispor de relação das Despesas por Projeto/Atividade, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
- 13.322 Permitir ao usuário emitir os relatórios para auxílio no preenchimento da Declaração das Contas Anuais (DCA):
- 13.322.1 Anexo I-AB - Balanço Patrimonial.
- 13.322.2 Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receita Orçamentária.
- 13.322.3 Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentária.
- 13.322.4 Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesa por Função.
- 13.322.5 Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentário - Restos a Pagar.
- 13.322.6 Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesa por Função - Restos a Pagar.
- 13.322.7 Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Qualitativas e Resultado Patrimonial.
- 13.323 Permitir ao usuário emitir Balancete Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar.
- 13.324 Permitir ao usuário emitir o Razão Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar.
- 13.325 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas com opções para busca por:
- 13.325.1 Contrato – Empenho.
- 13.325.2 Empenhos Emitidos.
- 13.325.3 Empenhos Anulados.
- 13.325.4 Empenhos Liquidados.
- 13.325.5 Empenhos Liquidados Estornados.
- 13.325.6 Empenhos Pagos.
- 13.325.7 Empenhos Pagos Estornados.
- 13.325.8 Restos a Pagar Processados e função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
- 13.326 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas das prestações de contas de adiantamentos com função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
- 13.327 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas com opções para busca por:
- 13.328 Rateio de Empenho por Ente Consorciado.
- 13.329 Desdobramento de Despesa e Vínculo.
- 13.330 Demonstrativo da Despesa por Tipo e função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
- 13.331 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: fonte, receita e descrição da receita.
- 13.332 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os lançamentos referente a folha de pagamento. Essa pesquisa poderá dispor dos filtros: reduzido da despesa, programática, fonte de recurso, descrição e todos os níveis da funcional programática. Dispor também de opções para agrupamento por qualquer coluna da pesquisa. Possuir funcionalidade de alteração da disposição das colunas conforme

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

necessidade do cliente. Dispor de função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

13.333 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade Descrição Unidade código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade da entidade, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

13.334 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as liquidações que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

13.335 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as anulações dos empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

13.336 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os cancelamentos de restos a pagar que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

13.337 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as as devoluções de empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

13.338 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções de liquidações que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

13.339 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções das anulações de empenhos que foram autorizados eletronicamente através

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

13.340 O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções dos cancelamentos de restos a pagar que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

13.341 Atendimento pleno da Lei de Responsabilidade Fiscal, com geração de todos os relatórios necessários.

14. Gestão Previdenciária

Arquitetura RESTful: A API deve seguir os princípios REST, garantindo que todas as operações CRUD sejam realizadas de forma eficiente.

Autenticação e Autorização: Implementação de autenticação baseada em tokens (JWT) para garantir segurança nas interações da API.

Validação de Dados: Validação robusta de dados de entrada utilizando serializers do Django Rest Framework para prevenir dados inconsistentes.

Versionamento da API: Implementação de versionamento da API para facilitar atualizações futuras sem impactar clientes existentes.

Tratamento de Erros: Sistema de tratamento de erros com respostas consistentes, incluindo códigos de status HTTP apropriados.

Paginação e Filtragem: Suporte à paginação e filtragem nas consultas da API para otimizar a performance e a experiência do usuário.

CORS Configurado: Configuração de CORS (Cross-Origin Resource Sharing) para permitir requisições do frontend em Next.js.

Cache de Respostas: Implementação de caching para respostas da API com o objetivo de melhorar a performance em chamadas frequentes.

Gerenciamento de Dependências: Utilização de requirements.txt ou Pipfile para gerenciar dependências do Django.

Banco de Dados Relacional: Uso de um banco de dados relacional PostgreSQL com migrações bem definidas para o versionamento do esquema.

Modelo de Dados Relacional: Implementar um modelo de dados relacional utilizando tabelas, chaves primárias e estrangeiras para garantir a integridade referencial.

Migrações de Banco de Dados: Utilizar o sistema de migrações do Django para versionar alterações no esquema do banco de dados, garantindo histórico e facilidade de atualização. Consultas Otimizadas:

Desenvolver consultas SQL otimizadas utilizando índices apropriados para melhorar a performance das operações de leitura.

Backup e Recuperação: Implementar políticas de backup automatizadas e planos de recuperação de desastres para garantir a segurança dos dados.

Monitoramento de Performance: Integrar ferramentas de monitoramento (como pgAdmin ou outras soluções) para rastrear a performance do banco de dados e identificar gargalos.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Importação e Exportação de Dados: Implementar rotinas para importação e exportação de dados em formatos padrão (CSV, JSON) para facilitar integração com outras aplicações.

Compatibilidade com Browsers: Garantir que a aplicação seja compatível com as versões mais recentes dos principais navegadores (Chrome, Firefox, Safari, Edge).

Responsividade com CSS: Implementar design responsivo utilizando media queries, Flexbox e Grid Layout para garantir uma boa experiência em diferentes tamanhos de tela.

Frameworks de UI: Utilizar frameworks de UI como Material-UI ou Tailwind CSS para componentes responsivos e estilizados de forma consistente.

Manutenção de Componentes: Criar componentes reutilizáveis e modulares para facilitar a manutenção e a escalabilidade da aplicação.

Responsividade em Imagens: Utilizar técnicas como srcset e imagens responsivas para garantir que imagens sejam adaptadas a diferentes tamanhos de tela.

Validação de Formulários: Implementar validações em tempo real para formulários utilizando bibliotecas como Formik ou React Hook Form.

Responsividade em Layouts: Testar e otimizar layouts em diferentes dispositivos (desktop, tablet, smartphone) para garantir uma experiência de usuário consistente.

Gerenciamento de Dependências: Utilizar npm ou yarn para gerenciar pacotes de JavaScript, garantindo que todas as dependências sejam facilmente instaláveis.

Lazy Loading: Implementar lazy loading para imagens e componentes, melhorando a performance ao carregar apenas o que é necessário inicialmente.

Serviço totalmente web sem a necessidade de instalação de dependências locais; Administração autônoma de usuários, permitindo a criação, exclusão e inativação de contas sem depender do suporte técnico;

Dashboard com gráfico interativo que contenha os dados consolidados de arrecadação do instituto, o número de contribuintes ativos por mês e a proporção entre esses dois valores. Possibilidade de importar todos os dados cadastrais do sistema, incluindo os Índices de atualização das contribuições para cálculo do salário-de-benefício disponibilizadas pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

As importações deverão ser realizadas por meio de planilhas com extensões csv ou .xlsx; As páginas de importação deverão disponibilizar os modelos de leiaute aceitos pelo sistema bem como conter instruções para realizar a importação que auxiliem o usuário no procedimento;

Os dados a serem importados deverão ser carregados e demonstrados em tela antes da efetiva importação para que o usuário possa confirmar os dados apresentados;

Na importação dos dados cadastrais deverá ser possível importar no mínimo: Matrícula;

CPF;

Nome;

Data de Nascimento; Data de

Admissão; Cargo;

Local de Trabalho; Descrição

da Entidade; Celular;

Telefone; Email;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Logradouro;
Número;
Complemento;
Bairro; Cidade;
Estado;
CEP;
Sexo; Estado
Civil;
Nacionalidade;
Escolaridade;
Registro Geral;
Órgão Emissor do Registro; Data de
Emissão do Registro; Carteira de
Trabalho;
Número de Série da Carteira de Trabalho; Data de
Expedição da Carteira de Trabalho; PIS;
Título de Eleitor;
Seção Eleitoral;
Zona Eleitoral;
Nome da Mãe;
Nome do Pai;
Número do Benefício; Modalidade
do Benefício; Tipo do Benefício;
Data de Concessão;
Entidade de Origem do Benefício;
Matrícula de Origem do Benefício; Nome
de Origem do Benefício;
Na importação dos dados da ficha financeira deverá ser possível importar no mínimo: Exercício;
Competência;
Matrícula;
Bruto;
Desconto;
Líquido;
Base de Cálculo da Contribuição Previdenciária; Referência de Cálculo
da Contribuição Previdenciária. Valor da Contribuição Previdenciária;
Valor Patronal;
Integração com o sistema governamental da entidade do poder executivo municipal, permitindo a transmissão
automática dos dados essenciais para a gestão do instituto, incluindo: cadastro de funcionários, cadastro de
beneficiários e folha de pagamento com informações sobre valores brutos, líquidos, descontos, base
previdenciária, referências de cálculo e deduções previdenciárias.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Ambiente de gestão das receitas de arrecadação e despesas do instituto, que deve incluir, no mínimo:

Gráfico comparativo dos valores arrecadados e despesas mensais: Apresentação em análise visual que compara os valores totais arrecadados com as despesas ocorridas a cada mês, permitindo uma avaliação clara da saúde financeira do instituto ao longo do tempo.

Gráfico de evolução da média de arrecadação por servidor ativo: Mostra a trajetória da média de arrecadação gerada por cada servidor ativo ao longo dos meses, fornecendo insights sobre o desempenho financeiro e a contribuição individual dos colaboradores.

Gráfico de evolução da média de despesas por servidor inativo: Ilustra a tendência da média das despesas associadas a cada servidor inativo, permitindo entender melhor o impacto financeiro das obrigações decorrentes de servidores que não estão mais em atividade.

Cálculo de atuária que demonstre a proporção da necessidade de funcionários ativos para sustentação de um funcionário inativo;

Cálculo que demonstre a média percentual do crescimento ou diminuição da arrecadação do instituto;

Análise das variações na arrecadação ao longo de um período selecionado, proporcionando uma visão clara da tendência financeira do instituto.

Cálculo que demonstra a média percentual do crescimento ou diminuição da despesa do instituto;

Análise das variações na despesa ao longo de um período específico, proporcionando uma visão clara da tendência financeira do instituto.

Possibilidade de exportação dos dados dos gráficos nos formatos PDF e Excel, incluindo os valores de todo o histórico do instituto;

Cálculo da quantidade média de servidores ativos e inativos;

Possibilidade de alternância da apuração dos cálculos da análise em quinquenal, isto é, últimos cinco anos, e anual, últimos 12 meses;

Página que permita visualizar os índices da tabela de atualização monetária dos salários-de-contribuição para apuração do salário-de-benefício importados do Instituto Nacional de Seguridade Social;

Mecanismo de pesquisa que facilite a busca pelos índices contendo no mínimo filtros de exercício e competência de referência da tabela;

Página de visualização dos dados cadastrais e financeiros dos funcionários ativos contendo no mínimo:

Resumo da ficha financeira com demonstração dos valores de bruto, líquido e desconto mensais;

Dados de contato como: Telefone residencial, telefone comercial, celular e email; Dados de Endereço: Logradouro, complemento, número e cep;

Dados de Documentos: Data nascimento, RG, data de emissão, órgão emissor, CPF, título de eleitor, sessão e zona eleitoral.

Dados do Benefício: Tipo de benefício, modalidade, número do benefício, data de concessão e paridade;

Contratuais: Matrícula, data de admissão, cargo, local de trabalho e entidade;

Página de visualização dos dados cadastrais e financeiros dos funcionários inativos contendo no mínimo:

Resumo da ficha financeira com demonstração dos valores de bruto, líquido e desconto mensais;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Dados de contato como: Telefone residencial, telefone comercial, celular e email; Dados de Endereço:

Logradouro, complemento, número e cep;

Dados de Documentos: Data nascimento, RG, data de emissão, órgão emissor, CPF, título de eleitor, sessão e zona eleitoral.

Dados do Benefício: Tipo de benefício, modalidade, número do benefício, data de concessão e paridade;

As páginas de visualização de dados cadastrais deverão possuir mecanismo de paginação que possibilite o usuário selecionar o número de registro que deseja visualizar por página; As pagina de visualização de dados cadastrais deverão possuir mecanismo de pesquisa que possibilitem filtrar os dados da ficha financeira e facilitem a buscar por dados cadastrais, contendo no mínimo os seguintes filtros:

Matricula;

CPF;

Cargo;

Nome;

Exercício referente aos dados financeiros; Competência referente aos dados financeiros;

Apuração do cálculo de atualização monetária dos históricos das contribuições previdenciárias dos servidores, com base nos índices disponibilizados pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, que considera a média de 80% (oitenta por cento) das maiores contribuições previdenciárias atualizadas.

Funcionalidade que permita a visualização do resultado da atualização monetária realizada em tela bem como a emissão de relatório em PDF do histórico do cálculo;

Na emissão do relatório, deverá ser possível indicar o exercício e competência de referência do índice de atualização monetária a ser aplicado, bem como a matricula a ser gerada; Apuração do cálculo de atualização monetária dos históricos das contribuições

previdenciárias dos servidores, com base nos índices disponibilizados pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, que considera a média de 100% (cem por cento) das contribuições previdenciárias atualizadas.

Funcionalidade que permita a visualização do resultado da atualização monetária realizada em tela bem como a emissão de relatório em PDF do histórico do cálculo;

Na emissão do relatório, deverá ser possível indicar o exercício e competência de referência do índice de atualização monetária a ser aplicado, bem como a matricula a ser gerada; Mecanismo que facilite a navegação pelo sistema e possibilite a busca por funcionalidades do sistema, de fácil acesso e disponível em todas as páginas;

Cadastro de entidade que contenha os dados gerais das entidades abrangidas pelo instituto para composição de relatórios, tais como:

CNPJ;

Razão Social;

Dados de localização: País, estado e município; Possibilidade de inserção manual de registros financeiros;

Atualização automática dos valores de fechamentos conforme alteração, exclusão e inserção de registros financeiros;

Possibilidade de cadastro e administração da prova de vida dos beneficiários;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

No registro da realização da prova de vida, deverá ser possível a emissão de um relatório individual de comprovação de presença do beneficiário, contendo data, horário e demais informações relevantes do comparecimento;

A geração de um relatório consolidado com a lista de beneficiários que realizaram a prova de vida em determinado período, facilitando o controle e a auditoria por parte do instituto; Mecanismo de autenticação eletrônica dos documentos e relatórios gerados;

A autenticação deverá ser realizada por meio de um blob (Binary Large Object) do arquivo PDF previamente criptografado utilizando o algoritmo SHA-256;

Ferramenta que identifique os dados da geração/emissão do documento a partir do código de autenticação blob;

Permitir o cadastro de empresas e entidades, possibilitando seu posterior vínculo a registros de aposentados e pensionistas. O cadastro deve incluir as informações necessárias para identificação e gestão institucional, permitindo o relacionamento correto com os beneficiários vinculados.

Permitir o gerenciamento do tempo de serviço do servidor por meio do lançamento de averbações de vínculos anteriores. O registro da averbação deve possibilitar, no mínimo, o preenchimento dos seguintes dados:

Dados da empresa ou órgão empregador anterior;

Regime ou entidade previdenciária à qual o vínculo estava associado; Data de admissão e data de desligamento;

Tempo total de serviço prestado, informado em anos, meses e dias;

Permitir emissão de relatório em formato de Certidão de Tempo de Serviço, contendo as informações consolidadas dos períodos de vínculo do servidor, incluindo dados de averbações, cargos ocupados, períodos trabalhados e demais informações relevantes para comprovação de tempo de serviço.

o cadastro de dependentes e beneficiários vinculados ao servidor, possibilitando o registro de, no mínimo, as seguintes informações:

Nome completo;

CPF;

Data de nascimento; Grau de parentesco; Estado civil;

Nível de escolaridade.

Permitir a realização de simulações de projeção de aposentadoria para funcionários, com base na data de admissão e no tempo de serviço comprovado (incluindo averbações). A funcionalidade deve calcular automaticamente as possíveis regras de aposentadoria aplicáveis, de acordo com a legislação vigente, e apresentar ao usuário:

As regras ou modalidades de aposentadoria às quais o beneficiário tem direito; O tempo restante, se houver, para atingir os requisitos de cada regra;

A data estimada para aquisição do direito à aposentadoria conforme cada modalidade; Permitir a admissão manual de beneficiários, possibilitando ao usuário informar a matrícula de um servidor ativo previamente cadastrado. A partir dessa matrícula, o sistema deve carregar automaticamente os dados já existentes na base, facilitando a transição do status de servidor para beneficiário, garantindo integridade dos dados e evitando retrabalho no preenchimento de informações duplicadas.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Como requisito essencial para validar a qualificação técnica, todos os itens descritos nesta qualificação profissional, como no item 1 e subitens dele, deverão ser constatados mediante prova de conceito, a ser realizada na sede da prefeitura na presença de equipe municipal para validação de execução de no mínimo 85% de todas as funcionalidades descritas, de acordo com o § 3º do artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, contudo, até o momento da contratação, a licitante deverá atender 100% das especificações técnicas constante no Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções previstas em Lei e no Edital.

Para prova de conceito, a licitante vencedora e qualificada, deverá apresentar em equipamento próprio as funcionalidades à equipe de avaliação, selecionada pelo município, de ver a comprovar que atende aos requisitos descritos na conformidade do parágrafo anterior.

Para demonstrar que o sistema se encontra em ambiente WEB Nativo, a empresa que estará demonstrando o sistema, deverá acessar o sistema que está sendo apresentado, direto de computadores na sede do município, de algumas funcionalidades para comprovar a veracidade de instalação em ambiente web, nos navegadores padrão deste termo.

1º - Do Ambiente Computacional	ATENDE?	
O sistema deve rodar em ambiente web, ou seja, hospedado em nuvem devendo ser utilizado através de navegadores padrões do mercado;	☐ SIM	☐ NÃO
Deverá ser instalado em datacenter próprio ou terceirizado, com gerência própria sobre os recursos utilizados;	☐ SIM	☐ NÃO
Todos os acessos ao ambiente devem permitir integração com o protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) através de CPF ou Matrícula, não permitindo duplicidades de usuários;	☐ SIM	☐ NÃO
É capaz de dimensionar em seu datacenter os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, tal que promova atendimento satisfatório da demanda;	☐ SIM	☐ NÃO
Estrutura com arquitetura de alta disponibilidade, distribuída em zonas de disponibilidade distintas, com atendimento aos principais de compliance do mercado;	☐ SIM	☐ NÃO
Serviços com verificação de saúde e recuperação de instâncias problemáticas de forma automática. Proteção contra atividades maliciosas por meio de Web Applications Firewall;	☐ SIM	☐ NÃO
Os ambientes de Aplicações e Banco de Dados (SGDB) devem ser dedicados, ou seja, ambientes de uso exclusivo da Entidade, não sendo permitido o compartilhamento de ambiente com demais Entidades, assegurando a integridade e desempenho, baseada nas necessidades técnicas da Entidade;	☐ SIM	☐ NÃO
Ainda sobre o Banco de Dados (SGDB), não será permitido a utilização de Instância ou Banco de dados compartilhado com demais Entidades, ou seja, à Instância deve ser exclusiva de utilização do Município, sendo permitido apenas o compartilhamento para Entidades relacionadas a este órgão, em cumprimento	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle);		
O ambiente deve permitir a customização de endereçamento do DNS (Domain Name System, ou sistema de nomes de domínios) conforme as necessidades e definições da Entidade.	() SIM	() NÃO
Uptime (Tempo de Atividade) de 99,982% e downtime (Tempo de Inatividade) de 1,6 horas por ano;	() SIM	() NÃO
Dos backups (cópia de segurança), deverão possuir rotina automatizada e serem mantidos em data center próprio ou terceirizado pela empresa proponente, devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispôr de cópia dos dados alocados no datacenter para a CONTRATANTE, sendo no mínimo: dos últimos 7 (sete) dias corridos (diferencial ou completos), últimas 4 (quatro) semanas (completos) e últimos 3 (três) meses (completos).	() SIM	() NÃO
Garantir um SLA (Acordo de Nível de Serviço) físico de no mínimo 99,82%, de acordo com a classificação TIER (Certificação de Nível de Infraestrutura Local) nível 3;	() SIM	() NÃO
O Datacenter utilizado (próprio ou de terceiros), deverá possuir:	() SIM	() NÃO
ENLACE EBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas para de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;	() SIM	() NÃO
FIREWALL'S de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;	() SIM	() NÃO
Recurso de análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL	() SIM	() NÃO
INJECTION e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;	() SIM	() NÃO
Tem capacidade de disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE com acesso seguro (HTTPS) e com certificado válido;	() SIM	() NÃO
Possui serviço de validação que indique ter o domínio de um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS.	() SIM	() NÃO
Possui capacidade de fazer upgrade dos recursos computacionais em seu datacenter para atender aumento de demanda desta Administração, tais como: links de internet, espaço em disco, banco de dados e outros servidores para contingência e manutenções, quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;	() SIM	() NÃO
O Sistema atende simultaneamente mais de um órgão da Administração Municipal, tal que seja transparente aos usuários e que as alterações dos parâmetros e regras de um órgão não influenciam no funcionamento dos demais;	() SIM	() NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

O sistema deve ser implementado para ambiente web, devendo suportar a utilização de todas as suas funcionalidades em qualquer um dos navegadores atuais, nas suas versões mais recentes. Deve suportar os navegadores "Edge", "Firefox", "Opera", "Chrome", "Safari" e outros que venham a ocupar posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados.	☐ SIM	☐ NÃO
O sistema deve ser acessível através de navegadores WEB que operam em ambientes operacionais Windows, Linux, MacOS, Android e iOS, e em plataforma Desktop, Notebooks e em dispositivos móveis, como smartphones ou tablets.	☐ SIM	☐ NÃO
O sistema deverá operar sem instalação de plug-ins, emuladores ou runtimes;	☐ SIM	☐ NÃO
Os dados devem ser armazenados em banco de dados relacional que garante total integridade das informações.	☐ SIM	☐ NÃO
O banco de dados deverá ser estruturado no conceito de "cadastro único", tal que não haja redundância de dados distribuídos em mais de uma tabela;	☐ SIM	☐ NÃO
O sistema deverá possuir integração com base unificada de endereços com utilização através do CEP.	☐ SIM	☐ NÃO
As atualizações da solução devem ser realizadas sem necessidade de interferência do usuário;	☐ SIM	☐ NÃO
Quando um novo release for disponibilizado, os usuários devem ser avisados por alertas de e-mail, com disponibilização das novidades através de artigos on-line ou arquivo leia-me;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir ao usuário acesso a qualquer tempo à documentação de cada release lançada ou atualizada;	☐ SIM	☐ NÃO
O sistema deve ser construído com o conceito de "controle de transações" (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido).	☐ SIM	☐ NÃO
O sistema deve registrar "log" de todas as operações realizadas no sistema;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir autenticação dos usuários por Login e Senha, utilizando padrão de CPF, matrícula e/ou integração com LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)	☐ SIM	☐ NÃO
As senhas são criptografadas e armazenadas evitando a leitura da senha original;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir criação de usuários com a opção de alteração de senha no primeiro login;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir definir o período de validade do acesso do usuário ao sistema, impossibilitando acesso fora deste período;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir o bloqueio do usuário para acesso ao sistema a qualquer momento, através de suspensão pelo usuário administrador;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir configuração da solução para bloquear o acesso do usuário com cinco tentativas de acesso sem sucesso;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir definição de intervalos de horário nos quais os usuários poderão ou não acessar o sistema, vinculando tais usuários a esses horários;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal, sem intervenção do administrador do sistema;	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Permitir redefinição da senha do usuário pelo administrador; Permitir configuração de perfis de acesso e vincular usuários a eles;	() SIM	() NÃO
Permitir configuração de “permissões de acesso” por perfil e também diretamente por usuário;	() SIM	() NÃO
Permitir criação de novo perfil usando outro já existente como modelo;	() SIM	() NÃO
Permitir cópia de permissões de acesso (de perfil e de usuário) de um usuário para outro;	() SIM	() NÃO
Permitir definição de permissão ou restrição de acesso a usuários para órgãos ou entidades (onde isso for aplicável);	() SIM	() NÃO
Registrar “logs” das operações realizadas pelos usuários do sistema; Possuir rotina de consulta/auditoria das operações;	() SIM	() NÃO
A solução é executada em ambiente seguro (SSL/TLS) sob o protocolo HTTPS, utilizando certificado fornecido pelo Município ou pela Contratada;	() SIM	() NÃO
Efetuar o bloqueio do IP PÚBLICO após a quinta tentativa de senha inválida pelo usuário;	() SIM	() NÃO
O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica. Em dias ou uma data específica.	() SIM	() NÃO
Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada, seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.	() SIM	() NÃO
O sistema deve utilizar “português brasileiro” na interface do usuário e em todos os seus componentes (botões, menus, barras, mensagens, etc.);	() SIM	() NÃO
São realizadas todas as operações com os dados ou informações do sistema, tais como inclusão, alteração exclusão e consulta, através das telas da aplicação, obedecendo as restrições de acesso;	() SIM	() NÃO
Permitir ao usuário selecionar quais colunas devem ou não ser exibidas no resultado de consultas em tela;	() SIM	() NÃO
Permitir ao usuário selecionar quais colunas serão usadas para ordenar o resultado de consultas em telas e em relatórios;	() SIM	() NÃO
Possuir o recurso de paginação dos registros encontrados em consulta tal que o usuário possa navegar pelas página;	() SIM	() NÃO
Disponibilizar rotina para emissão de relatório a partir do resultado de consultas em tela, tal que observe os filtros e critérios aplicados e ainda possibilita salvá-lo nas mesmas extensões previstas para os demais relatórios do sistema;	() SIM	() NÃO
A interface deverá possuir suporte para o uso de diversas janelas simultaneamente, separando-as por aba;	() SIM	() NÃO
Dessas janelas, Permitir redimensionar, mover, maximizar, minimizar, fechar e favoritar e ainda disponibilizar uma barra de tarefas para visualização e seleção das janelas abertas.	() SIM	() NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Possuir barra de acesso rápido ou link ou tecla-rápida para acesso às telas favoritas pelo usuário;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a geração de relatórios com a definição de variáveis de entrada com especificação do formato ou tipo (numérico, data, texto, etc.) para uso nas instruções ou na composição do relatório e ou consulta.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a criação e execução manualmente de instruções SQL, validando as instruções para que os comandos sejam estritamente de consulta.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir que o relatório criado seja disponibilizado para os usuários no mesmo ambiente da aplicação, dentro de determinado módulo do sistema. Permitir "permissionamento" do acesso ao relatório da mesma forma que é feito para os demais menus e ações do sistema.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a geração do relatório em diversos formatos (PDF, DOC ou docx, ODT, XLS ou xlsx, ODS, HTML, CSV, XML, TXT, etc.).	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a criação de leiautes para geração de etiquetas.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a utilização de códigos de barras para identificação do documento. Permitir os formatos Padrão 128, Padrão 39, 2/5 Intercalado e QR-Code.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir replicar os modelos dos relatórios padronizados do sistema para alteração a fim de adequá-los às eventuais necessidades do Município.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir selecionar o modelo do relatório (padrão ou o customizado no momento da execução.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir ferramenta de monitoramento das sessões dos usuários, filtrando por situação (ativas ou encerradas) e usuário;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir nessa ferramenta a inativação da sessão do usuário;	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir ferramenta de monitoramento das operações executadas. Identifica usuário responsável, IP, operação executada e data-horário;	☐ SIM	☐ NÃO

2º - Contabilidade Pública	ATENDE?	
Possibilitar a informação de retenções nas fases:	☐ SIM	☐ NÃO
Empenho.		
Liquidação		
Ordem de Pagamento.		
Possibilitar a contabilização de retenções nas fases:	☐ SIM	☐ NÃO
Liquidação.		
Pagamento.		
Permitir a configuração de formulários de impressão de Decretos de acordo com os modelos da entidade.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a configuração de e-mail para envio de relatórios.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir o cadastro de feriados para impedir que sejam efetuados lançamentos nessas datas.	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Possuir cadastro único de entidades, possibilitando vinculação dos seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, tipo, código de controle do Tribunal de Contas do Estado (TCE), entidade principal, poder órgão para Matriz de Saldos Contábeis (MSC), código do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONF) e com possibilidade de informar o brasão para impressão em relatórios.	☐ SIM	☐ NÃO
Dispor de cadastro dos Tipos da Despesas para controle por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir o controle de tipo de certidão com configuração para ignorar, emitir mensagem de aviso ou bloquear as seguintes fases de execução da despesa, quando vencido:	☐ SIM	☐ NÃO
Empenho.		
Liquidação.		
Ordem de Pagamento.		
Pagamento.		
Dispor de cadastro de retenções para vinculações futuras nas liquidações ou pagamentos objetivando armazenar recursos extra orçamentárias que incidirão na execução das arrecadações e pagamentos extras. Esse cadastro de retenção se fará com definição da conta contábil vinculada a um cadastro de credor/fornecedor, fonte de recurso e Tipo Extra bem como para Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), deve permitir configuração dos códigos da Receita Federal para fins de geração automática do arquivo da DIRF.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir um mecanismo para agrupar as contas bancárias quando possuírem mais de um recurso na mesma conta. Dessa forma, o operador poderá ter vários cadastros para a mesma conta com fontes distintas e mesmo ID BACEN. Após o agrupamento, poderá ser feita a conciliação bancária por grupo, sem a necessidade de conciliar contas individualizadas.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir opção para efetuar cadastro extra orçamentários com vinculação da conta contábil, fornecedor/credor, fonte de recurso e contas bancária para que se utilize o processo de geração de notas extras a partir de liquidação com retenções. Esse cadastro terá como finalidade utilização em confecção de notas extras automáticas ou manuais.	☐ SIM	☐ NÃO
Dispor de cadastro de Saldo Anterior de Contrapartida, uma vez que o convênio esteja vinculado a fonte de recurso, será informado a fonte origem, fonte destino, tipo de execução, tipo contrapartida e valor, atendendo os requisitos mínimos para geração de remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).	☐ SIM	☐ NÃO
O Sistema deverá possuir eventos para automatização dos lançamentos contábeis atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei 4.320/64 e portarias.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir criação de eventos personalizados pela entidade de forma a facilitar a realização de lançamentos contábeis. No cadastro do evento, o usuário poderá personalizar o registro de um ou mais registros a débito e a crédito, e possibilitar	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

informar conta analítica ou sintética. Quando for informada conta sintética, o sistema deve exigir a conta analítica na realização do lançamento.		
Dispor de tela para vinculação de eventos do sistema aos operadores dos sistemas. Essa funcionalidade identificar quais eventos cada operadores terá acesso a usabilidade dos sistemas.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos empenhos pendentes de aprovação, dos empenhos que tiveram as notas de empenhos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:	☐ SIM	☐ NÃO
Número do empenho.	☐ SIM	☐ NÃO
Código do credor.	☐ SIM	☐ NÃO
Nome do credor.	☐ SIM	☐ NÃO
Nome fantasia do credor.	☐ SIM	☐ NÃO
Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;	☐ SIM	☐ NÃO
Desbloquear automaticamente uma reserva de dotação no ato da emissão do empenho	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a geração da liquidação a partir de diversos registros de "em liquidação" em lote	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir gerar a ordem de pagamento de maneira "automática" ao realizar o pagamento.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas, registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração, registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada e dispor de tela simples e intuitiva para pesquisas com detalhes por módulos e datas das alterações feitas em telas ou tabelas específicas determinando o operador que queira buscar ou não.	☐ SIM	☐ NÃO
O sistema deve possuir rotina onde será realizada uma verificação dos lançamentos efetuados na base de dados, confrontando a tabela, plano mensal, plano diário, despesa mensal, despesa diária e ficha empenho. Essa funcionalidade tem como objetivo demonstrar a integridade dos lançamentos efetuados através dos eventos do sistema. O processo pode ser realizado mensal acumulado ou mês individualizado.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir Menu de Favoritos para agrupar as funcionalidades mais utilizadas.	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Possuir Pesquisa de formulários e relatórios por nome.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema	☐ SIM	☐ NÃO
Agrupar diversos pagamentos relacionados a um único fornecedor em um único lançamento, por exemplo, pagar 3 empenhos de um mesmo fornecedor em um único pagamento gerando um único "crédito" na conta bancária.	☐ SIM	☐ NÃO
Envio de pagamentos por remessa bancária (CNAB240 e OBN600).	☐ SIM	☐ NÃO
Dispor de funcionalidade para realização de conciliação bancária de forma individual e por grupo de contas bancárias, possibilitando a verificação dos lançamentos por tipo de operação e que arquivos sejam anexados à conciliação bancária.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilitar a verificação automática de contas bancárias não conciliadas, de contas zeradas, bem como opções de pesquisas de lançamentos.	☐ SIM	☐ NÃO
Dispor de integração com o módulo tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas. A integração deve ocorrer sem a necessidade da importação de arquivos, bem como possibilitar a consulta dos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a contabilização. A funcionalidade deverá conter, ainda, emissão de relatório de críticas caso haja inconsistência ou falta de configuração nas receitas.	☐ SIM	☐ NÃO
Gerar em relatórios e ainda em XML todos os arquivos do transmissão para o TCE-RJ	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir o cadastro dos divisores a serem utilizados para apuração dos custos da entidade.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir o cadastro de Centros de Custos conforme a estrutura organizacional da entidade.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a realização da distribuição dos valores de custos de forma manual, com base em conjunto de valores lançados para um determinado Alocador de Custos, conforme um período predefinido, criando dessa forma uma data base para alocação do custo rateado, com possibilidade de carregamento automático dos Centros de Custos vinculados ao alocador ou alimentação unitária.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilitar a análise do arquivo gerado da Matriz dos Saldos Contábeis (MSC) validando TODAS as regras já efetuadas pelo SICONFI.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir uma única central de relacionamento de despesas, plano e rubricas que funcione tanto pra MSC quanto para o SIGFIS.	☐ SIM	☐ NÃO

3º - Folha, Recursos Humanos e E-Social	ATENDE?	
Possuir cadastro unificado de pessoas junto ao sistema tributário municipal	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir que seja possível realizar a Correlação dos Tipos de Logradouros do sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a vinculação de Equipamentos de Proteção necessários para funcionários que ocupem determinado cargo.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir o cadastro de atos utilizados pela entidade em movimentações de pessoal, movimentações de cargo, etc. Para o cadastro do Ato, deve-se informar o tipo do ato (podendo ser criado pela entidade, com tabela de correlação ao TCE), qual a sua vigência e qual o veículo de publicação. Deverá ser possível anexar o documento relacionado ao ato cadastrado.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha de pagamento, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir integração total com o sistema de custos, possibilitando informar para Lotações, Classificações ou Local de Trabalho qual o alocador que deve ser utilizado para integração. Deverá possível ainda selecionar alocadores específicos para eventos ou para funcionários / estagiários.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilitar incluir novas Lotações através de Fluxogramas.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilitar a emissão de relatórios por nível de lotação, podendo o mesmo utilizar um nível sintético ou analítico de lotações.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilitar o controle de vagas disponíveis e ocupadas para todos os cargos da entidade, com a possibilidade de verificar os funcionários / estagiários que estão ocupando o cargo, sem a necessidade de emissão de relatórios.	☐ SIM	☐ NÃO
Manter o Histórico de reajustes concedidos no Quadro Salarial.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilitar a definição de Média dentro do evento, escolhendo para cada tipo de cálculo como o sistema deve realizar o cálculo.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilitar a configuração de exceções nas Fórmulas a serem utilizadas em cálculos do sistema através de Fluxograma.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.	☐ SIM	☐ NÃO
Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir que aos funcionarios do município a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias.	☐ SIM	☐ NÃO
Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação do servidor web	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Possibilitar a importação do arquivo transmitido na DIRF para que os funcionários possam gerar seus comprovantes de rendimentos.	☐ SIM	☐ NÃO
--	---------------------------------	---------------------------------

4º - Portal da Transparência	ATENDE?	
O Portal da Transparência deverá atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) garantindo o acesso a informações sobre os atos de governo de acordo com as normas vigentes.	☐ SIM	☐ NÃO
O Portal da Transparência deverá atender à Lei Complementar (LC) nº 101/2000, a qual instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e das versões simplificadas desses documentos.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir integração automática entre os módulos:	☐ SIM	☐ NÃO
Contabilidade.	☐ SIM	☐ NÃO
Compras e Licitações.	☐ SIM	☐ NÃO
Folha de Pagamento.	☐ SIM	☐ NÃO
Frotas.	☐ SIM	☐ NÃO
Almoxarifado.	☐ SIM	☐ NÃO
Patrimônio.	☐ SIM	☐ NÃO
Obras.	☐ SIM	☐ NÃO
Protocolo.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilitar a demonstração, em tempo real, de diversas informações exigidas pela LC nº 101/2000 e pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento das informações nos referidos módulos.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a visualização de informações através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares nos formatos PDF, TXT, XLS e CSV, inclusive para impressão.	☐ SIM	☐ NÃO
Possuir opção para incluir mensagens nos menus apresentados em forma de avisos/notas explicativas.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilitar a personalização do Portal da Transparência com a alteração de nomes de menus e submenus, a criação de novos menus e submenus, a alteração da ordem de apresentação tanto dos menus quanto dos submenus, a	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

alteração da cor e da imagem do plano de fundo e a alteração dos ícones dos menus.		
Permitir a visualização do caminho das páginas percorridas pelo usuário.	() SIM	() NÃO
Permitir a navegação entre os menus e submenus disponíveis com acesso facilitado através de teclas de atalho, bem como, consulta à lista das teclas de atalho fornecidas para navegação e sua organização de acordo com as necessidades da entidade.	() SIM	() NÃO
Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que possibilite acesso facilitado ao conteúdo por meio da indicação do assunto.	() SIM	() NÃO
Permitir a seleção da entidade e exercício para os quais as informações são apresentadas nas consultas disponíveis no Portal da Transparência.	() SIM	() NÃO
Possuir instrumentos de acessibilidade ao usuário com opções de alto contraste e redimensionamento de texto.	() SIM	() NÃO
Possuir acessibilidade de Libras	() SIM	() NÃO
Possuir acessibilidade de converter texto em audio	() SIM	() NÃO
Permitir a inserção de perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público com o intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.	() SIM	() NÃO
Permitir a consulta aos bens imobilizados, inclusive alugados, possuindo visualização da localização do bem, seu empenho e contrato firmado.	() SIM	() NÃO
Permitir a consulta às obras realizadas possibilitando o acompanhamento de medições e planilhas e link direto ao contrato firmado.	() SIM	() NÃO
Permitir a consulta à posição do estoque de todos os centros de custos da entidade, bem como, à movimentação do produto (entrada, saída, transferência e doação).	() SIM	() NÃO
Permitir a consulta aos veículos automotivos da entidade, bem como, visualizar os gastos incorridos por mês com manutenção, abastecimento, pneus, bateria e a quilometragem percorrida.	() SIM	() NÃO
Permitir a consulta de empenhos contendo informações de toda a movimentação do empenho, bem como, anulação, liquidação, retenção, pagamento, visualizando seus itens e documentos fiscais da liquidação, bem como, a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por:	() SIM	() NÃO
CNPJ/CPF do fornecedor.	() SIM	() NÃO
Nome do fornecedor.	() SIM	() NÃO
Valor (intervalo).	() SIM	() NÃO
Número do empenho.	() SIM	() NÃO
Programática.	() SIM	() NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Período.	☐ SIM	☐ NÃO
Empenhos com saldo a pagar.	☐ SIM	☐ NÃO
Empenhos de passagens.	☐ SIM	☐ NÃO
Empenhos por compras diretas.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a consulta dos repasses recebidos e enviados no exercício por conta, com visualização diária do lançamento.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a consulta das receitas por fonte de recursos com valores previsto, atualizado e arrecadado.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a consulta da despesa orçamentária com valores fixado, empenhado, liquidado, retido, pago e acumuladas por:	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir o acesso às leis do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como suas atualizações e atas de audiência.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilitar o acompanhamento das metas previstas e realizadas do PPA agrupados por projeto, unidade orçamentária, função e programa, detalhado por entidade e exercício e com possibilidade de filtro por descrição do projeto.	☐ SIM	☐ NÃO
Emissão de Gráficos de despesas, despesas com saúde, despesa com Educação e Receitas Municipais	☐ SIM	☐ NÃO

5º - Gestão Previdenciária	ATENDE?	
Arquitetura RESTful: A API deve seguir os princípios REST, garantindo que todas as operações CRUD sejam realizadas de forma eficiente.	☐ SIM	☐ NÃO
Autenticação e Autorização: Implementação de autenticação baseada em tokens (JWT) para garantir segurança nas interações da API.	☐ SIM	☐ NÃO
Validação de Dados: Validação robusta de dados de entrada utilizando serializers do Django Rest Framework para prevenir dados inconsistentes.	☐ SIM	☐ NÃO
Versionamento da API: Implementação de versionamento da API para facilitar atualizações futuras sem impactar clientes existentes.	☐ SIM	☐ NÃO
Tratamento de Erros: Sistema de tratamento de erros com respostas consistentes, incluindo códigos de status HTTP apropriados.	☐ SIM	☐ NÃO
Paginação e Filtragem: Suporte à paginação e filtragem nas consultas da API para otimizar a performance e a experiência do usuário.	☐ SIM	☐ NÃO
CORS Configurado: Configuração de CORS (Cross-Origin Resource Sharing) para permitir requisições do frontend em Next.js.	☐ SIM	☐ NÃO
Cache de Respostas: Implementação de caching para respostas da API com o objetivo de melhorar a performance em chamadas frequentes.	☐ SIM	☐ NÃO
Gerenciamento de Dependências: Utilização de requirements.txt ou Pipfile para gerenciar dependências do Django.	☐ SIM	☐ NÃO
Banco de Dados Relacional: Uso de um banco de dados relacional PostgreSQL com migrações bem definidas para o versionamento do esquema.	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Modelo de Dados Relacional: Implementar um modelo de dados relacional utilizando tabelas, chaves primárias e estrangeiras para garantir a integridade referencial.	☐ SIM	☐ NÃO
Migrações de Banco de Dados: Utilizar o sistema de migrações do Django para versionar alterações no esquema do banco de dados, garantindo histórico e facilidade de atualização.	☐ SIM	☐ NÃO
Consultas Otimizadas: Desenvolver consultas SQL otimizadas utilizando índices apropriados para melhorar a performance das operações de leitura.	☐ SIM	☐ NÃO
Backup e Recuperação: Implementar políticas de backup automatizadas e planos de recuperação de desastres para garantir a segurança dos dados.	☐ SIM	☐ NÃO
Monitoramento de Performance: Integrar ferramentas de monitoramento (como pgAdmin ou outras soluções) para rastrear a performance do banco de dados e identificar gargalos.	☐ SIM	☐ NÃO
Importação e Exportação de Dados: Implementar rotinas para importação e exportação de dados em formatos padrão (CSV, JSON) para facilitar integração com outras aplicações.	☐ SIM	☐ NÃO
Compatibilidade com Browsers: Garantir que a aplicação seja compatível com as versões mais recentes dos principais navegadores (Chrome, Firefox, Safari, Edge).	☐ SIM	☐ NÃO
Responsividade com CSS: Implementar design responsivo utilizando media queries, Flexbox e Grid Layout para garantir uma boa experiência em diferentes tamanhos de tela.	☐ SIM	☐ NÃO
Frameworks de UI: Utilizar frameworks de UI como Material-UI ou Tailwind CSS para componentes responsivos e estilizados de forma consistente.	☐ SIM	☐ NÃO
Manutenção de Componentes: Criar componentes reutilizáveis e modulares para facilitar a manutenção e a escalabilidade da aplicação.	☐ SIM	☐ NÃO
Responsividade em Imagens: Utilizar técnicas como srcset e imagens responsivas para garantir que imagens sejam adaptadas a diferentes tamanhos de tela.	☐ SIM	☐ NÃO
Validação de Formulários: Implementar validações em tempo real para formulários utilizando bibliotecas como Formik ou React Hook Form.	☐ SIM	☐ NÃO
Responsividade em Layouts: Testar e otimizar layouts em diferentes dispositivos (desktop, tablet, smartphone) para garantir uma experiência de usuário consistente.	☐ SIM	☐ NÃO
Gerenciamento de Dependências: Utilizar npm ou yarn para gerenciar pacotes de JavaScript, garantindo que todas as dependências sejam facilmente instaláveis.	☐ SIM	☐ NÃO
Lazy Loading: Implementar lazy loading para imagens e componentes, melhorando a performance ao carregar apenas o que é necessário inicialmente.	☐ SIM	☐ NÃO
Serviço totalmente web sem a necessidade de instalação de dependências locais;	☐ SIM	☐ NÃO
Administração autônoma de usuários, permitindo a criação, exclusão e inativação de contas sem depender do suporte técnico;	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Dashboard com gráfico interativo que contenha os dados consolidados de arrecadação do instituto , o número de contribuintes ativos por mês e a proporção entre esses dois valores.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilidade de importar todos os dados cadastrais do sistema, incluindo os Índices de atualização das contribuições para cálculo do salário-de-benefício disponibilizadas pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);	☐ SIM	☐ NÃO
As importações deverão ser realizadas por meio de planilhas com extensões csv ou .xlsx;	☐ SIM	☐ NÃO
As páginas de importação deverão disponibilizar os modelos de leiaute aceitos pelo sistema bem como conter instruções para realizar a importação que auxiliem o usuário no procedimento;	☐ SIM	☐ NÃO
Os dados a serem importados deverão ser carregados e demonstrados em tela antes da efetiva importação para que o usuário possa confirmar os dados apresentados;	☐ SIM	☐ NÃO
Na importação dos dados cadastrais deverá ser possível importar no mínimo:	☐ SIM	☐ NÃO
Matricula;	☐ SIM	☐ NÃO
CPF;	☐ SIM	☐ NÃO
Nome;	☐ SIM	☐ NÃO
Data de Nascimento;	☐ SIM	☐ NÃO
Data de Admissão;	☐ SIM	☐ NÃO
Cargo;	☐ SIM	☐ NÃO
Local de Trabalho;	☐ SIM	☐ NÃO
Descrição da Entidade;	☐ SIM	☐ NÃO
Celular;	☐ SIM	☐ NÃO
Telefone;	☐ SIM	☐ NÃO
Email;	☐ SIM	☐ NÃO
Logradouro;	☐ SIM	☐ NÃO
Número;	☐ SIM	☐ NÃO
Complemento;	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Bairro;	☐ SIM	☐ NÃO
Cidade;	☐ SIM	☐ NÃO
Estado;	☐ SIM	☐ NÃO
CEP;	☐ SIM	☐ NÃO
Sexo;	☐ SIM	☐ NÃO
Estado Civil;	☐ SIM	☐ NÃO
Nacionalidade;	☐ SIM	☐ NÃO
Escolaridade;	☐ SIM	☐ NÃO
Registro Geral;	☐ SIM	☐ NÃO
Órgão Emissor do Registro;	☐ SIM	☐ NÃO
Data de Emissão do Registro;	☐ SIM	☐ NÃO
Carteira de Trabalho;	☐ SIM	☐ NÃO
Número de Série da Carteira de Trabalho;	☐ SIM	☐ NÃO
Data de Expedição da Carteira de Trabalho;	☐ SIM	☐ NÃO
PIS;	☐ SIM	☐ NÃO
Título de Eleitor;	☐ SIM	☐ NÃO
Seção Eleitoral;	☐ SIM	☐ NÃO
Zona Eleitoral;	☐ SIM	☐ NÃO
Nome da Mãe;	☐ SIM	☐ NÃO
Nome do Pai;	☐ SIM	☐ NÃO
Número do Benefício;	☐ SIM	☐ NÃO
Modalidade do Benefício;	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Tipo do Benefício;	☐ SIM	☐ NÃO
Data de Concessão;	☐ SIM	☐ NÃO
Entidade de Origem do Benefício;	☐ SIM	☐ NÃO
Matricula de Origem do Benefício;	☐ SIM	☐ NÃO
Nome de Origem do Benefício;	☐ SIM	☐ NÃO
Na importação dos dados da ficha financeira deverá ser possível importar no mínimo:	☐ SIM	☐ NÃO
Exercício;	☐ SIM	☐ NÃO
Competência;	☐ SIM	☐ NÃO
Matricula;	☐ SIM	☐ NÃO
Bruto;	☐ SIM	☐ NÃO
Desconto;	☐ SIM	☐ NÃO
Líquido;	☐ SIM	☐ NÃO
Base de Cálculo da Contribuição Previdenciária;	☐ SIM	☐ NÃO
Referência de Cálculo da Contribuição Previdenciária.	☐ SIM	☐ NÃO
Valor da Contribuição Previdenciária;	☐ SIM	☐ NÃO
Valor Patronal;	☐ SIM	☐ NÃO
Integração com o sistema governamental da entidade do poder executivo municipal, permitindo a transmissão automática dos dados essenciais para a gestão do instituto, incluindo: cadastro de funcionários, cadastro de beneficiários e folha de pagamento com informações sobre valores brutos, líquidos, descontos, base previdenciária, referências de cálculo e deduções previdenciárias.	☐ SIM	☐ NÃO
Ambiente de gestão das receitas de arrecadação e despesas do instituto, que deve incluir, no mínimo:	☐ SIM	☐ NÃO
Gráfico comparativo dos valores arrecadados e despesas mensais: Apresentação em análise visual que compara os valores totais arrecadados com as despesas ocorridas a cada mês, permitindo uma avaliação clara da saúde financeira do instituto ao longo do tempo.	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Gráfico de evolução da média de arrecadação por servidor ativo: Mostra a trajetória da média de arrecadação gerada por cada servidor ativo ao longo dos meses, fornecendo insights sobre o desempenho financeiro e a contribuição individual dos colaboradores.	☐ SIM	☐ NÃO
Gráfico de evolução da média de despesas por servidor inativo: Ilustra a tendência da média das despesas associadas a cada servidor inativo, permitindo entender melhor o impacto financeiro das obrigações decorrentes de servidores que não estão mais em atividade.	☐ SIM	☐ NÃO
Cálculo de atuária que demonstre a proporção da necessidade de funcionários ativos para sustentação de um funcionário inativo;	☐ SIM	☐ NÃO
Cálculo que demonstre a média percentual do crescimento ou diminuição da arrecadação do instituto;	☐ SIM	☐ NÃO
Análise das variações na arrecadação ao longo de um período selecionado, proporcionando uma visão clara da tendência financeira do instituto.	☐ SIM	☐ NÃO
Cálculo que demonstra a média percentual do crescimento ou diminuição da despesa do instituto;	☐ SIM	☐ NÃO
Análise das variações na despesa ao longo de um período específico, proporcionando uma visão clara da tendência financeira do instituto.	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilidade de exportação dos dados dos gráficos nos formatos PDF e Excel, incluindo os valores de todo o histórico do instituto:	☐ SIM	☐ NÃO
Cálculo da quantidade média de servidores ativos e inativos;	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilidade de alternância da apuração dos cálculos da análise em quinquenal, isto é, últimos cinco anos, e anual, últimos 12 meses;	☐ SIM	☐ NÃO
Página que permita visualizar os índices da tabela de atualização monetária dos salários-de-contribuição para apuração do salário-de-benefício importados do Instituto Nacional de Seguridade Social;	☐ SIM	☐ NÃO
Mecanismo de pesquisa que facilite a busca pelos índices contendo no mínimo filtros de exercício e competência de referência da tabela;	☐ SIM	☐ NÃO
Página de visualização dos dados cadastrais e financeiros dos funcionários ativos contendo no mínimo:	☐ SIM	☐ NÃO
Resumo da ficha financeira com demonstração dos valores de bruto, líquido e desconto mensais;	☐ SIM	☐ NÃO
Dados de contato como: Telefone residencial, telefone comercial, celular e email;	☐ SIM	☐ NÃO
Dados de Endereço: Logradouro, complemento, número e cep;	☐ SIM	☐ NÃO
Dados de Documentos: Data nascimento, RG, data de emissão, órgão emissor, CPF, título de eleitor, sessão e zona eleitoral.	☐ SIM	☐ NÃO
Dados do Benefício: Tipo de benefício, modalidade, número do benefício, data de concessão e paridade;	☐ SIM	☐ NÃO
Contratuais: Matrícula, data de admissão, cargo, local de trabalho e entidade;	☐ SIM	☐ NÃO
Página de visualização dos dados cadastrais e financeiros dos funcionários inativos contendo no mínimo:	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Resumo da ficha financeira com demonstração dos valores de bruto, líquido e desconto mensais;	☐ SIM	☐ NÃO
Dados de contato como: Telefone residencial, telefone comercial, celular e email;	☐ SIM	☐ NÃO
Dados de Endereço: Logradouro, complemento, número e cep;	☐ SIM	☐ NÃO
Dados de Documentos: Data nascimento, RG, data de emissão, órgão emissor, CPF, título de eleitor, sessão e zona eleitoral.	☐ SIM	☐ NÃO
Dados do Benefício: Tipo de benefício, modalidade, número do benefício, data de concessão e paridade;	☐ SIM	☐ NÃO
As páginas de visualização de dados cadastrais deverão possuir mecanismo de paginação que possibilite o usuário selecionar o número de registro que deseja visualizar por página;	☐ SIM	☐ NÃO
As pagina de visualização de dados cadastrais deverão possuir mecanismo de pesquisa que possibilitem filtrar os dados da ficha financeira e facilitem a buscar por dados cadastrais, contendo no mínimo os seguintes filtros:	☐ SIM	☐ NÃO
Matricula;	☐ SIM	☐ NÃO
CPF;	☐ SIM	☐ NÃO
Cargo;	☐ SIM	☐ NÃO
Nome;	☐ SIM	☐ NÃO
Exercício referente aos dados financeiros;	☐ SIM	☐ NÃO
Competência referente aos dados financeiros;	☐ SIM	☐ NÃO
Apuração do cálculo de atualização monetária dos históricos das contribuições previdenciárias dos servidores, com base nos índices disponibilizados pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, que considera a média de 80% (oitenta por cento) das maiores contribuições previdenciárias atualizadas.	☐ SIM	☐ NÃO
Funcionalidade que permita a visualização do resultado da atualização monetária realizada em tela bem como a emissão de relatório em PDF do histórico do cálculo;	☐ SIM	☐ NÃO
Na emissão do relatório, deverá ser possível indicar o exercício e competência de referência do índice de atualização monetária a ser aplicado, bem como a matricula a ser gerada;	☐ SIM	☐ NÃO
Apuração do cálculo de atualização monetária dos históricos das contribuições previdenciárias dos servidores, com base nos índices disponibilizados pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, que considera a média de 100% (cem por cento) das contribuições previdenciárias atualizadas.	☐ SIM	☐ NÃO
Funcionalidade que permita a visualização do resultado da atualização monetária realizada em tela bem como a emissão de relatório em PDF do histórico do cálculo;	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Na emissão do relatório, deverá ser possível indicar o exercício e competência de referência do índice de atualização monetária a ser aplicado, bem como a matrícula a ser gerada;	☐ SIM	☐ NÃO
Mecanismo que facilite a navegação pelo sistema e possibilite a busca por funcionalidades do sistema, de fácil acesso e disponível em todas as páginas;	☐ SIM	☐ NÃO
Cadastro de entidade que contenha os dados gerais das entidades abrangidas pelo instituto para composição de relatórios, tais como:	☐ SIM	☐ NÃO
CNPJ;	☐ SIM	☐ NÃO
Razão Social;	☐ SIM	☐ NÃO
Dados de localização: País, estado e município;	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilidade de inserção manual de registros financeiros;	☐ SIM	☐ NÃO
Atualização automática dos valores de fechamentos conforme alteração, exclusão e inserção de registros financeiros;	☐ SIM	☐ NÃO
Possibilidade de cadastro e administração da prova de vida dos beneficiários;	☐ SIM	☐ NÃO
No registro da realização da prova de vida, deverá ser possível a emissão de um relatório individual de comprovação de presença do beneficiário, contendo data, horário e demais informações relevantes do comparecimento;	☐ SIM	☐ NÃO
A geração de um relatório consolidado com a lista de beneficiários que realizaram a prova de vida em determinado período, facilitando o controle e a auditoria por parte do instituto;	☐ SIM	☐ NÃO
Mecanismo de autenticação eletrônica dos documentos e relatórios gerados;	☐ SIM	☐ NÃO
A autenticação deverá ser realizada por meio de um blob (Binary Large Object) do arquivo PDF previamente criptografado utilizando o algoritmo SHA-256;	☐ SIM	☐ NÃO
Ferramenta que identifique os dados da geração/emissão do documento a partir do código de autenticação blob;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir o cadastro de empresas e entidades, possibilitando seu posterior vínculo a registros de aposentados e pensionistas. O cadastro deve incluir as informações necessárias para identificação e gestão institucional, permitindo o relacionamento correto com os beneficiários vinculados.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir o gerenciamento do tempo de serviço do servidor por meio do lançamento de averbações de vínculos anteriores. O registro da averbação deve possibilitar, no mínimo, o preenchimento dos seguintes dados:	☐ SIM	☐ NÃO
Dados da empresa ou órgão empregador anterior;	☐ SIM	☐ NÃO
Regime ou entidade previdenciária à qual o vínculo estava associado;	☐ SIM	☐ NÃO
Data de admissão e data de desligamento;	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

Tempo total de serviço prestado, informado em anos, meses e dias;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir emissão de relatório em formato de Certidão de Tempo de Serviço, contendo as informações consolidadas dos períodos de vínculo do servidor, incluindo dados de averbações, cargos ocupados, períodos trabalhados e demais informações relevantes para comprovação de tempo de serviço.	☐ SIM	☐ NÃO
o cadastro de dependentes e beneficiários vinculados ao servidor, possibilitando o registro de, no mínimo, as seguintes informações:	☐ SIM	☐ NÃO
Nome completo;	☐ SIM	☐ NÃO
CPF;	☐ SIM	☐ NÃO
Data de nascimento;	☐ SIM	☐ NÃO
Grau de parentesco;	☐ SIM	☐ NÃO
Estado civil;	☐ SIM	☐ NÃO
Nível de escolaridade.	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a realização de simulações de projeção de aposentadoria para funcionários, com base na data de admissão e no tempo de serviço comprovado (incluindo averbações). A funcionalidade deve calcular automaticamente as possíveis regras de aposentadoria aplicáveis, de acordo com a legislação vigente, e apresentar ao usuário:	☐ SIM	☐ NÃO
As regras ou modalidades de aposentadoria às quais o beneficiário tem direito;	☐ SIM	☐ NÃO
O tempo restante, se houver, para atingir os requisitos de cada regra;	☐ SIM	☐ NÃO
A data estimada para aquisição do direito à aposentadoria conforme cada modalidade;	☐ SIM	☐ NÃO
Permitir a admissão manual de beneficiários, possibilitando ao usuário informar a matrícula de um servidor ativo previamente cadastrado. A partir dessa matrícula, o sistema deve carregar automaticamente os dados já existentes na base, facilitando a transição do status de servidor para beneficiário, garantindo integridade dos dados e evitando retrabalho no preenchimento de informações duplicadas.	☐ SIM	☐ NÃO

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

ANEXO IV – MAPA DE RISCOS

Nº	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ações de mitigação ou contingência	Responsáveis pelas ações	Período de execução das ações
1	Tentativa de impugnação da licitação por incompatibilidade de requisitos técnicos com os oferecidos pelo mercado.	Muito Baixa	Médio	1) Levantamento do mercado durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares. 2) Revisão minuciosa dos requisitos levantados no Termo de Referência por meio de reuniões técnicas.	CPL SMA	1) Na etapa de elaboração do ETP. 2) Na etapa de elaboração do TR. 1 e 2) Na pesquisa de preços.
2	Não realização da verificação de conformidade devido à falta de servidor qualificado para	Baixa	Alto	1) Treinamento de servidores para acompanhamento da verificação de conformidade. 2) Análise de conformidade	SMA	1) Na etapa de planejamento do projeto. 2) Durante a etapa da licitação.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

	desempenho da atividade.			antes da contratação.		
3	Corte no orçamento inviabilizando da contratação	Alta	Alto	1) Solicitar inclusão da previsão para o próximo exercício orçamentário.	SMA	1) Durante a fase de planejamento.
4	Necessidade de nova homologação de componentes devido à entrega dos itens em desconformidade com daqueles licitados.	Média	Alto	1) Análise dos novos componentes, pela equipe técnica, para atestar se a qualidade e desempenho são iguais ou superiores ao homologado anteriormente e submissão à Secretaria requisitante, bem como consulta à Assessoria Jurídica para deliberação quanto ao aceite da troca	SMA PGM	1) Durante a fase de recebimento do objeto.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

				de componentes.		
	Aumento dos preços devido ao custo de mercado.	Alta	Médio	1) Adequar a quantidade de itens a serem adquiridos de acordo com o orçamento aprovado. 2) Solicitar reforço no orçamento para realização do projeto.	SMA	1) Antes da assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho.
6	As entregas não estarem em conformidade com os requisitos exigidos	Baixa	Alto	1) Realizar verificação dos elementos entregues para comprovação da conformidade dos requisitos com o exigido em Edital.	SMA	1) Antes da emissão do Termo de Recebimen to Definitivo

**Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO**

7	Quantitativo de empresas no mercado que comercializem o item licitado, tornando a concorrência muito baixa e os preços demasiadamente elevados, inviabilizando a licitação.	Baixa	Alto	1) Efetivar vasta pesquisa prévia de mercado, bem como pesquisa de preços para verificar as opções de garantia praticadas.	SMA CPL	1) Durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares. 1) Na pesquisa de preços.
---	---	-------	------	--	------------	---

Mangaratiba, 15 de Junho de 2026.

Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia

Cód. 84057

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

VALORES ESTIMATIVOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ELABORADO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

SC 000089/2025 (PC)

** Último valor praticado NÃO considerado na média*

PROCESSO Nº 8024/2025 - OFÍCIO Nº 260/2025

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	QUANTIDADE	UN	MÉDIA ARITMÉTICA	
				UNITÁRIO	TOTAL
0001	001.001 DIVERSOS - Contratação de empresa ESPECIFICAÇÃO: 1.Conversão/Migração/Integração com os sistemas da PMAC (SIAFIC) 2.Configuração, parametrização, implantação/disponibilização dos acessos (usuários e senhas para login) 3.Treinamento dos usuários 4.Licenciamento de uso mensal por prazo determinado (Conforme vigência contratual) 5.Atendimento Suporte Técnico mensal UNIDADE DE MEDIDA: SERVIÇO	1	SERVIÇO	R\$ 6.511.433,33	R\$ 6.511.433,33

TOTAL GERAL

R\$ 6.511.433,33

CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO

ITEM	PREFEITURA DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ 6.666,67	R\$ 20.000,00
2	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ 2.800,00	R\$ 8.400,00
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ 3.416,67	R\$ 10.250,00
4	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ 2.500,00	R\$ 7.500,00
5	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ 1.666,67	R\$ 5.000,00
6	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ 5.933,33	R\$ 17.800,00
7	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	3	R\$ 1.766,67	R\$ 5.300,00
8	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ 1.300,00	R\$ 3.900,00
SUBTOTAL				R\$ 26.050,00	R\$ 78.150,00
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
9	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ 1.940,00	R\$ 5.820,00
10	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ 816,67	R\$ 2.450,00
11	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ 1.216,67	R\$ 3.650,00
12	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ 916,67	R\$ 2.750,00
13	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ 783,33	R\$ 2.350,00
14	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ 2.440,00	R\$ 7.320,00

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

15	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ 550,00	R\$ 1.650,00
SUBTOTAL				R\$ 8.663,33	R\$ 25.990,00
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
16	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ 1.306,67	R\$ 3.920,00
17	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ 816,67	R\$ 2.450,00
18	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ 1.066,67	R\$ 3.200,00
19	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ 3.250,00	R\$ 9.750,00
20	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ 3.083,33	R\$ 9.250,00
21	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ 1.773,33	R\$ 5.320,00
22	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ 550,00	R\$ 1.650,00
SUBTOTAL				R\$ 11.846,67	R\$ 35.540,00
ITEM	CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
23	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ 973,33	R\$ 2.920,00
24	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ 816,67	R\$ 2.450,00
25	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ 1.066,67	R\$ 3.200,00
26	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ 3.250,00	R\$ 9.750,00
27	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ 3.083,33	R\$ 9.250,00
28	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ 1.106,67	R\$ 3.320,00
29	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ 550,00	R\$ 1.650,00
SUBTOTAL				R\$ 10.846,67	R\$ 32.540,00
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
30	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ 2.106,67	R\$ 6.320,00
31	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ 1.316,67	R\$ 3.950,00
32	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ 1.716,67	R\$ 5.150,00
33	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ 2.250,00	R\$ 6.750,00
34	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ 1.450,00	R\$ 4.350,00
35	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ 3.440,00	R\$ 10.320,00
36	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ 716,67	R\$ 2.150,00
SUBTOTAL				R\$ 12.996,67	R\$ 38.990,00
ITEM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

37	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ 1.840,00	R\$ 5.520,00
38	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ 650,00	R\$ 1.950,00
39	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ 1.483,33	R\$ 4.450,00
40	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ 916,67	R\$ 2.750,00
41	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ 783,33	R\$ 2.350,00
42	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ 2.440,00	R\$ 7.320,00
43	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ 550,00	R\$ 1.650,00
44	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	3	R\$ 816,67	R\$ 2.450,00
SUBTOTAL				R\$ 9.480,00	R\$ 28.440,00
LOCAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, SUSTENTAÇÃO					
ITEM	PREFEITURA DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
45	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ 4.316,67	R\$ 259.000,00
46	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ 1.800,00	R\$ 108.000,00
47	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ 2.150,00	R\$ 129.000,00
48	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ 2.333,33	R\$ 140.000,00
49	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ 1.500,00	R\$ 90.000,00
50	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ 6.600,00	R\$ 396.000,00
51	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	60	R\$ 1.333,33	R\$ 80.000,00
52	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ 1.966,67	R\$ 118.000,00
53	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ 5.333,33	R\$ 320.000,00
54	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	750	R\$ 1.116,67	R\$ 837.500,00
SUBTOTAL				R\$ 28.450,00	R\$ 2.477.500,00
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
55	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ 2.606,67	R\$ 156.400,00
56	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ 883,33	R\$ 53.000,00
57	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ 1.483,33	R\$ 89.000,00
58	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ 1.150,00	R\$ 69.000,00
59	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ 616,67	R\$ 37.000,00
60	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ 2.273,33	R\$ 136.400,00
61	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ 716,67	R\$ 43.000,00

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

62	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ 1.733,33	R\$ 104.000,00
63	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ 1.116,67	R\$ 55.833,33
SUBTOTAL				R\$ 12.580,00	R\$ 743.633,33
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
64	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ 2.273,33	R\$ 136.400,00
65	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ 883,33	R\$ 53.000,00
66	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ 1.316,67	R\$ 79.000,00
67	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ 1.150,00	R\$ 69.000,00
68	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ 783,33	R\$ 47.000,00
69	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ 2.440,00	R\$ 146.400,00
70	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ 883,33	R\$ 53.000,00
71	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ 1.733,33	R\$ 104.000,00
72	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ 1.116,67	R\$ 55.833,33
SUBTOTAL				R\$ 12.580,00	R\$ 743.633,33
ITEM	CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
73	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ 1.506,67	R\$ 90.400,00
74	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ 783,33	R\$ 47.000,00
75	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ 1.066,67	R\$ 64.000,00
76	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ 1.016,67	R\$ 61.000,00
77	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ 733,33	R\$ 44.000,00
78	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ 1.706,67	R\$ 102.400,00
79	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ 783,33	R\$ 47.000,00
80	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ 1.400,00	R\$ 84.000,00
81	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ 950,00	R\$ 47.500,00
SUBTOTAL				R\$ 9.946,67	R\$ 587.300,00
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
82	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ 2.606,67	R\$ 156.400,00
83	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ 950,00	R\$ 57.000,00

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

84	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ 1.383,33	R\$ 83.000,00
85	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ 1.250,00	R\$ 75.000,00
86	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ 883,33	R\$ 53.000,00
87	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ 2.306,67	R\$ 138.400,00
88	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ 883,33	R\$ 53.000,00
89	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ 2.566,67	R\$ 154.000,00
90	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ 783,33	R\$ 39.166,67
SUBTOTAL				R\$ 13.613,33	R\$ 808.966,67
ITEM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
91	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ 2.273,33	R\$ 136.400,00
92	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ 950,00	R\$ 57.000,00
93	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ 1.250,00	R\$ 75.000,00
94	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ 1.083,33	R\$ 65.000,00
95	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ 883,33	R\$ 53.000,00
96	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ 2.440,00	R\$ 146.400,00
97	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ 883,33	R\$ 53.000,00
98	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	60	R\$ 2.433,33	R\$ 146.000,00
99	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ 2.333,33	R\$ 140.000,00
100	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ 779,00	R\$ 38.950,00
SUBTOTAL				R\$ 15.309,00	R\$ 910.750,00
					R\$ 6.511.433,33

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA-RJ

A/C SETOR DE COMPRAS

Prezados Senhores,

Atendendo a consulta formulada através do Processo Administrativo **N.º8024/2025**, tendo como objetivo a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada em Sistemas de Gestão Pública (SGP), incluindo os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, concessão de licença temporária de uso de software, **manutenção corretiva**, manutenção legal, suporte técnico, hospedagem em nuvem (data center), bem como customizações e integrações, abrangendo as áreas de gestão financeira e administrativa, pelo período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO					
ITEM	PREFEITURA DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
2	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
3	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
4	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

5	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
6	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
7	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
8	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
9	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
10	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
11	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
12	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
13	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
14	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
15	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
16	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
17	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

18	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
19	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
20	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
21	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
22	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
23	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
24	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
25	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
26	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
27	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
28	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
29	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
30	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

31	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
32	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
36	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
34	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
35	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
36	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
37	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
38	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
39	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
40	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
41	PATRIMÔNIO	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
42	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
43	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
44	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	3	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
LOCAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, SUSTENTAÇÃO					

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

ITEM	PREFEITURA DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
45	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
46	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
47	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
48	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
49	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
50	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
51	CONTROLE DE FROTA E ABASTECIMENTO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
52	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
53	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
54	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	750	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
55	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
56	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
57	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
58	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

59	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
60	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
61	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
62	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
63	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
64	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
65	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
66	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
67	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
68	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
69	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
70	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
71	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
72	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

ITEM	CONECTA - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
73	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
74	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
75	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
76	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
77	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
78	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
79	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
80	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
81	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
82	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
83	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
84	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
85	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
86	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

87	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
88	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
89	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
90	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -
ITEM	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	UND	QTD	VL. UNITÁRIO	VL. TOTAL
91	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
92	PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
93	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E ALMOXARIFADO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
94	PROTOCOLO ELETRÔNICO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
95	PATRIMÔNIO	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
96	RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E E-SOCIAL	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
97	B.I – GESTÃO DE CUSTOS	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
98	GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
99	HOSPEDAGEM DO DATA CENTER	MÊS	60	R\$ -	R\$ -
100	CUSTOMIZAÇÃO/ DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES - (NÃO PREVISTA EM LEIS MUNICIPAIS/ESTADUAIS/FEDERAIS)	HORA	50	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

RESUMO	
Valor total implantação, conversão, migração e treinamentos	R\$ -
Valor total do licenciamento, manutenção, suporte técnico e sustentação(datacenter)	R\$ -
Valor global da proposta para o município de Mangaratiba-RJ	R\$ -

- Os preços acima mencionados estão inclusos todos os custos necessários a aquisição de produtos ou serviços pretendidos, inclusive, os tributos, transporte necessários ao cumprimento do objeto de futura licitação.
- Validade da proposta: 120 dias.

Razão Social: _____;

CNPJ: _____;

Endereço: _____;

Telefones: _____;

E-mail: _____;

Local de data

Assinatura

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico n.º 018/2026- REMARCAÇÃO

Processo Administrativo nº 8024/2025

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.
- h) 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;
- i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Prefeitura, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.
- j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

(local) _____, em _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

ANEXO 04

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

(Processo Administrativo nº8024/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
MUNICÍPIO DE MANGARATIBA E

O Município de Mangaratiba por intermédio da Secretaria Municipal de
_____, com sede no(a) _____, na cidade de
_____ /Estado _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato
representado(a) pelo(a) _____ (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº _____, de _____ de
_____ de 20____, publicada no DOU de _____ de _____ de _____, portador da Matrícula Funcional nº
_____, doravante denominado CONTRATANTE, e 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), conforme atos constitutivos da
empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº
_____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais
legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n.
.../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada em Sistemas de Gestão Pública (SGP), incluindo os serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, concessão de licença temporária de uso de software, manutenção corretiva, manutenção legal, suporte técnico, hospedagem em nuvem (data center), bem como customizações e integrações, abrangendo as áreas de gestão financeira e administrativa, pelo período de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

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

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____ (DD/MM/AAAA).
- 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 **IGPM**, 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 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato **e no Termo de Referência**.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.
- 8.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

8.12. 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 - 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:

9.2. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

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

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. 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;

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

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

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

9.13. 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](#));

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 9.19. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*
- 9.20. *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.*
- 9.21. *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.*
- 9.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 10.1. *Conforme solicitado no Termo de Referência..*

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

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) 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](#)).

iv. **Multa:**

- 1. Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30(trinta)** dias;
- 2. *Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 - i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- 4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de de 0,5% a 30%do valor do Contrato.
- 5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de de 0,5% a 30%do valor do Contrato.
- 6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de de 0,5% a 30%do valor do Contrato.
- 7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de de 0,5% a 30%do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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](#))

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

11.3.2. 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](#))

11.3.3. 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](#)).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. 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.

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

11.5. 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.

11.6. 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](#)).

11.7. 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](#)).

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

11.9. 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](#).

11.10. 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 CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

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.*

OU

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

12.3. O contrato **será extinto** quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3.1. O contrato **poderá** ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato **poderá** ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.5. O termo de **extinção**, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

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

12.7. 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 n.º 14.133, de 2021).

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

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

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

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

Pregão Eletrônico 018/2026- REMARCAÇÃO

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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 – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção [ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Mangaratiba- RJ, Seção Judiciária de..... 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](#).

Mangaratiba, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: