PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

EDITAL - PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

Nº 90003/2026

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras – SAAE – RO.

OBJETO: Pregão Eletrônico para Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção, sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES)
R$ 114.972,81 (cento e quatorze mil, novecentos e setenta e dois reais e oitenta e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
26/10/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço Global

MODO DE DISPUTA:
Aberto e fechado.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO;
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO;
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA;
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES;
6. DA FASE DE JULGAMENTO;
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
8. DOS RECURSOS;
9. DO TERMO CONTRATO
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS

SAAE-RO

EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 90003/2026.

PREÂMBULO

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras – SAAE-RO, através da CPLC – Comissão Permanente de Licitação e Contratações torna público que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL,** nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações supervenientes, Lei Complementar nº 123/2006 com alterações inseridas pela Lei Complementar n° 147/2014 e pela Lei nº 11.488/2007, art. 34, Decreto nº 11.462/23, e, de forma suplementar pelo Decreto Municipal nº 3884/2024, e mediante as exigências estabelecidas neste Edital.

Comissão Permanente de Licitações e Contratações - CPLC
Data da sessão: 26/10/2026
Horário: 09:00h (Horário de Brasília);
Endereço eletrônico: www.gov.br/compras;
Código UASG: 929473;
Modo de Disputa: Aberto e Fechado;
Participação: Ampla concorrência.
E-mail:licitacão@riodasostras.rj.gov.br
Tel: (22) 2771-6422

1. OBJETO

1.1. Pregão Eletrônico para Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção, sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado detalhamento dos itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
2.7.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
2.7.3. Sociedades cooperativas;
2.7.4. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.7.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
2.7.6. Empresa, isoladamente, cooperativas ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
2.7.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.7.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
2.7.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
2.7.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.7.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
2.7.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.7.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
2.7.14. O impedimento de que trata o item 2.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.5 e 2.7.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que, sob a supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.7.17. O disposto nos itens 2.7.5 e 2.7.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7.18. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

2.7.19. A vedação de que trata o item 2.7.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.7.20. De acordo com a súmula n° 12/2023 do TCE, a participação de sociedades empresárias em recuperação judicial ou extrajudicial em procedimentos licitatórios deve ser permitida, em observância ao princípio da preservação da empresa, desde que haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. 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 a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1 Estar ciente e concordar 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 infra legais, 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;

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

3.2.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.3. 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.

3.4. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.5. 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 3° 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.

3.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49, da Lei Federal Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

3.6.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
3.6.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
3.6.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
3.6.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
3.6.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
3.6.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
3.6.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
3.6.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
3.6.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
3.6.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.
3.6.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.9. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
3.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
3.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
3.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
3.13.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

3.13.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total do item;
4.1.2. Marca (quando couber)
4.1.3. Fabricante (quando couber);
4.1.4. Descrição do objeto e Quantidade cotada, devendo respeitar o critério de aceitabilidade.

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

4.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

4.7. No regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

4.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.10. 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.

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

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

4.13. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

5.1. 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.

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

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ R$0,0010 (Dez centavos).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

5.11. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

5.14. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, (vinte por cento) nos termos do § 6º do artigo 24, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

5.16. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.18. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

5.23. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.24. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

5.25. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

5.26. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

5.28. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

5.29. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

5.31. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.33. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

5.35. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.35.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.35.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.35.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.36.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.36.2. empresas brasileiras;

5.36.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.36.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.37. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

5.39. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

5.43. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2. SICAF;

6.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep); e.

6.4. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.5. A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei Federal nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.8. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.10. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.11. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.12. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.13. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.14. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

6.20. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

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

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

6.23. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.24. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.25. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.26. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.28. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.29. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.30. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

6.31. **Prova de Conceito:**

6.31.1. Será realizada Prova de Conceito (PoC), nos termos e condições estabelecidos no Anexo VI do Termo de Referência - TR, com a finalidade de verificar, de forma objetiva e prática, a aderência da solução ofertada aos requisitos operacionais, tecnológicos e funcionais estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.

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

7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

7.11. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

7.13. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.14. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.15. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.16. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.17. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.13, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até (02) duas horas para:

7.17.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

7.17.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.17.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.18. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

7.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.

7.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou,

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.5. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

8.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
8.8. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
8.9. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
8.10. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
8.11. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
9.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
9.5. O prazo para manifestação de intenção de recursos será de 10 (dez) minutos;
9.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
9.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
9.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
9.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
9.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
9.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

10.1. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 4039, de 2024, e nas demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa, o SAAE-RO poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I-Advertência
II- multa:
a) compensatória;
b) de mora.
III- impedimento de licitar e contratar
IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

10.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "a" do inciso II do Decreto Municipal.

10.3. A sanção de multa será aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso injustificado, na entrega de material ou execução de serviços e 1% (um por cento) ao dia após o 15º (décimo quinto) dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

II- o atraso na prestação da garantia contratual pelo licitante vencedor ou contratante acarretará a aplicação de multa, nos seguintes termos:

a) atraso de 30 (trinta) dias, contados do termo final para a prestação da garantia: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da garantia;

b) atraso entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias, contados do termo final para a prestação da garantia: multa de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor da garantia;

c) atraso superior a 60 (sessenta) dias do termo final para a prestação da garantia: multa de 5% (cinco por cento) do valor da garantia.

III- de 3% (três por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços ou para a contratação direta, para aquele que:

a) na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d) tumultuar a sessão pública da licitação;

e) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

f) propor recursos e impugnações manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

h) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021;

i) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

j) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

k) não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

l) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

m) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

n) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

o) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual-EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

p) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

q) deixar de repor funcionários faltosos;

r) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
s) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
t) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
u) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.
IV- de 10% (dez por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços, em caso de:
a) inexecução parcial, com ou sem prejuízo para o ente Contratante;
b) quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
V- de 20% (vinte por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços, em caso de:
a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato, da Ata de Registro de Preços;
h) recusa do infrator em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, salvo se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, do qual não tenha dado causa ou concorrido negligentemente, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, mediante decisão favorável e motivada da autoridade competente; i) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

10.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.
10.5. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.
10.6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
10.7. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste instrumento, cumulando-se os respectivos valores.
10.8. Na hipótese de o infrator deixar de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 4039, de 2024:
10.9. Será aplicada a sanção de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
I- impedimento pelo período de até 01 (um) ano, caso o infrator:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e) tenha sofrido três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a 6 (seis) meses;
f) recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos no contrato e/ou na Ata de Registro de Preços;
g) tumultue a sessão pública de licitação;
h) dê ensejo ao cancelamento parcial do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços;
i) deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
j) ofenda agentes públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;
k) deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Federal Complementar nº 123/2006;
l) induza em erro a Administração;
m) seja reincidente na penalidade de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:
1. atraso na execução do objeto;
2. alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;
3. não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa.
n) atraso na execução do disposto na Ata de Registro de Preços ou no contrato;
II- impedimento pelo período entre 01 (um) ano até 02 (dois) anos, caso o infrator:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) a paralisação injustificada do serviço, da obra ou do fornecimento de bens;
c) à rescisão do contrato e/ou Ata de Registro de Preços;
d) recusa em contratar dentro do prazo de validade da proposta;
e) não manutenção da proposta, durante o seu prazo de validade.
III- impedimento pelo período entre 02 (dois) anos até 03 (três) anos, caso o infrator:
a) der causa à inexecução total do contrato;
b) entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
c) apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, no momento da contratação ou durante a execução do contrato;
d) ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;
e) comportamento inidôneo;
f) apresentação de documentação falsa;
g) falha ou fraude na execução do contrato;
h) fraude fiscal.

10.10. A aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar por outras esferas governamentais não produz efeitos diretos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

10.11. Será aplicada a sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I- pelo período entre 03 (três) anos até 04 (anos) anos, no caso de o infrator:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
II- pelo período entre 04 (quatro) anos até 05 (anos) anos, no caso de o infrator:

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

III- pelo período entre 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos, caso o infrator:

a) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa);

b) existência de sentença judicial condenatória transitada em julgado pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais;

c) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

10.12. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º do Decreto Municipal nº 4039, de 2024, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.13. O cometimento de mais de 01 (uma) infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente 01 (uma) delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame;

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.comprasnet.gov.br – e-mail: licitacao@saaeriodasostras.rj.gov.br;

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico;
12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;
12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
12.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
12.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Autarquia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Autarquia;
12.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
12.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;
12.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico www.gov.br/compras, e endereço eletrônico https://saaeriodasostras.rj.gov.br/;
12.10. As empresas deverão comunicar qualquer alteração de endereço ou contato ao SAAE-RO através do e-mail: licitacao@saaeriodasostras.rj.gov.br, sob pena de validade das notificações realizadas unicamente pelo Jornal Oficial do Município.
12.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.
12.12. . O foro da Comarca de Rio das Ostras é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.
12.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1. ANEXO I – Declarações
2. ANEXO II – Termo de Referência
3. ANEXO III – Critério de Aceitabilidade
4. ANEXO IV –. Modelo de Proposta de Preços.
5. ANEXO V - Minuta Termo de Contrato

Rio das Ostras, 01 de Outubro de 2026.

MAYCON PRATA PEREIRA DA SILVA:13218124778
Assinado de forma digital por MAYCON PRATA PEREIRA DA SILVA:13218124778
Dados: 2026.10.01 11:37:17 -03'00'

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município
de Rio das Ostras - SAAE-RO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO I – DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

(Razão Social), CNPJ-MF Nº (XXXXX/XXXX-XX), sediada à (xxxxxxxxxxx, Nº, Bairro, Cidade – UF), por seu representante legal (ou procurador – anexar procuração), declara:

I. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
II. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
III. Que está plenamente ciente das condições locais para a execução do objeto a ser Contratado;
IV. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas junto ao SAAE-RO, assumindo como firmes e verdadeiras;
V. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91;
VI. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

Sem mais para o momento, firmo a presente declaração.

Local e data: [Cidade],

[Seu Nome] [Seu CPF] [Nome da Sua Empresa] CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observações: 1) Emitir em papel que identifique a licitante;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC –

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(Processo Administrativo n° 8599/2026)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Pregão Eletrônico para Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção, sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

CATSER 26077						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT/ CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR GLOBAL TOTAL R$**
1	Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção, sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de	**26077**	Und.	01	R$114.972,81	R$114.972,81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

	dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE					
DETALHAMENTO DO OBJETO – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS						
a.	Plataforma Institucional e Acesso à Informação	CATMAT 26077	Mês	12	R$ 4.396,64	R$ 52.759,68
b.	Gestão de Dados Abertos – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	CATMAT 26077	Mês	12	R$ 1.378,19	R$ 16.538,28
c.	E-mail Corporativo	CATMAT 26077	Mês (10 licenças)	12	R$ 274,99	R$ 3.299,88
d.	Hora Técnica Especializada	CATMAT 26077	Hora Técnica	154	R$ 184,40	R$ 28.397,60
e.	Hora Técnica de Desenvolvimento Evolutivo	CATMAT 26077	Hora Técnica	60	R$ 232,93	R$ 13.975,80
					VALOR GLOBAL	**R$114.972,81**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, o que permite a adoção de critério de julgamento com base em menor preço.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (meses) contados da data de publicação no Portal Nacional de Contratações (PNCP), prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. A prestação dos serviços é enquadrada como continuada, tendo em vista a necessidade permanente de disponibilização, sustentação, manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica e continuidade operacional da solução de TIC, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza continuada dos serviços de TIC, a necessidade de continuidade operacional da plataforma digital institucional e a redução dos custos administrativos relacionados à realização de novas contratações periódicas.

1.5. Será concedido o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

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

1.7. A Contratante deverá 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 NLLC).

.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

2.2. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC consiste na contratação de plataforma tecnológica integrada, disponibilizada em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, manutenção, sustentação, atualização, suporte técnico especializado e evolução contínua dos ambientes digitais institucionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE.

2.3. A solução deverá contemplar portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital, mecanismos de disponibilização de dados abertos, serviços de comunicação institucional eletrônica, além de serviços técnicos especializados destinados à sustentação operacional e evolução funcional da plataforma tecnológica contratada.

2.4. A solução deverá operar integralmente em ambiente web, permitindo gerenciamento centralizado dos conteúdos institucionais, publicação de informações públicas, administração de usuários, disponibilização de serviços digitais e manutenção contínua da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da plataforma.

2.5. A contratação contempla serviços de manutenção corretiva, adaptativa, preventiva e evolutiva, incluindo atualização tecnológica da solução, suporte técnico especializado, correções de falhas, adequações legais e evoluções funcionais necessárias ao atendimento das demandas operacionais da Administração Pública durante toda a vigência contratual.

2.6. A solução deverá possuir arquitetura tecnológica compatível com ambiente em nuvem, observando requisitos de disponibilidade, desempenho, segurança da informação, rastreabilidade, integridade dos dados, continuidade operacional e compatibilidade com os principais navegadores e dispositivos utilizados pelos usuários internos e externos da Administração Pública.

2.7. A plataforma deverá permitir expansão modular, evolução tecnológica contínua e adequação futura às necessidades institucionais do SAAE, garantindo escalabilidade operacional, flexibilidade tecnológica e atualização contínua dos serviços digitais disponibilizados à população.

2.8. A solução deverá contemplar, no mínimo:

a) portal institucional com gerenciamento dinâmico de conteúdo;

b) portal da transparência pública em conformidade com a legislação vigente;

c) mecanismos de publicação e disponibilização de dados abertos;

d) recursos de acessibilidade digital;

e) gerenciamento de usuários e perfis de acesso;

f) painel administrativo de gerenciamento da solução;

g) hospedagem da solução em ambiente seguro;

h) suporte técnico especializado;

i) manutenção corretiva e evolutiva;

j) serviços de comunicação institucional eletrônica;

k) horas técnicas destinadas à sustentação e evolução da solução.

2.9. Considerando o ciclo de vida da solução tecnológica, a contratação em modelo Software as a Service – SaaS mostra-se mais adequada às necessidades da Administração Pública, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela sustentação da infraestrutura tecnológica, atualização contínua da plataforma, manutenção da disponibilidade operacional, aplicação de correções de segurança e evolução tecnológica do ambiente contratado.

2.10. A adoção do modelo SaaS reduz a necessidade de investimentos em infraestrutura própria de tecnologia da informação, aquisição de servidores, licenciamento adicional de softwares, manutenção de datacenter local e ampliação de equipe técnica especializada para sustentação da solução, contribuindo para maior previsibilidade operacional e racionalização dos custos indiretos relacionados à gestão da plataforma tecnológica.

2.11. A descrição detalhada das funcionalidades, características técnicas, requisitos operacionais e critérios de execução da solução encontra-se especificada nos anexos técnicos deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação pretendida fundamenta-se na necessidade de modernização dos ambientes digitais institucionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE, visando aprimorar os mecanismos de transparência pública, acesso à informação, comunicação institucional, disponibilização de serviços digitais e publicação de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

3.2. A atual necessidade administrativa envolve a disponibilização de solução tecnológica integrada que permita gerenciamento centralizado das informações institucionais, atualização contínua dos conteúdos publicados, manutenção da disponibilidade dos serviços digitais e atendimento às exigências legais relacionadas à transparência pública, governo digital e acesso à informação.

3.3. A contratação busca garantir maior eficiência operacional na gestão dos canais digitais da Autarquia, padronização tecnológica, melhoria da experiência dos usuários internos e externos, ampliação da acessibilidade digital e fortalecimento das práticas de governança e transformação digital no âmbito da Administração Pública.

3.4. A adoção de solução em modelo Software as a Service – SaaS mostra-se adequada às necessidades institucionais do SAAE, considerando a redução da complexidade relacionada à sustentação de infraestrutura

tecnológica própria, manutenção de servidores locais, atualização contínua da plataforma tecnológica e necessidade de equipe técnica especializada para administração da solução.

3.5. A solução integrada pretendida possibilita maior eficiência administrativa e operacional, considerando a interdependência funcional entre portal institucional, transparência pública, dados abertos, comunicação institucional e serviços técnicos especializados relacionados à sustentação e evolução da plataforma digital.

3.6. A contratação está alinhada às diretrizes institucionais relacionadas à modernização administrativa, transformação digital, transparência pública, ampliação dos serviços digitais disponibilizados à população e fortalecimento das práticas de governança digital no âmbito da Administração Pública.

3.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 929473-13/2026

Data de publicação no PNCP: 29/09/2025

Id do item no PCA: 99

Classe/Grupo: 182

Identificador da Futura Contratação: 929473-13/2026

3.8. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos:

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. A solução deverá disponibilizar ambiente tecnológico integrado destinado à gestão, publicação, manutenção e disponibilização das informações institucionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE, contemplando portal institucional, portal da transparência, dados abertos e serviços digitais relacionados às atividades da Autarquia.

4.1.2. A plataforma deverá permitir gerenciamento centralizado dos conteúdos institucionais, possibilitando criação, edição, publicação, organização, atualização e remoção de conteúdos por usuários autorizados da Administração Pública, sem dependência técnica da contratada para atividades rotineiras de administração do portal.

4.1.3. A solução deverá contemplar gerenciamento de usuários, perfis de acesso e permissões administrativas, permitindo segregação de funções e controle das operações realizadas no ambiente administrativo da plataforma.

4.1.4. A solução deverá possibilitar publicação e organização de conteúdos institucionais relacionados às atividades administrativas, operacionais, financeiras, legais, institucionais e de transparência pública do SAAE.

4.1.5. A plataforma deverá contemplar mecanismos destinados à transparência ativa e disponibilização de informações públicas, observando as exigências relacionadas à Lei de Acesso à Informação – LAI e demais normas aplicáveis à transparência pública.

4.1.6. A solução deverá permitir disponibilização estruturada de dados abertos, possibilitando acesso, consulta, exportação e reutilização das informações públicas disponibilizadas pela Administração Pública.

4.1.7. A solução deverá possuir ambiente administrativo com interface web responsiva, intuitiva e compatível com os principais navegadores utilizados pela Administração Pública.

4.1.8. A plataforma deverá permitir evolução funcional e tecnológica contínua durante toda a vigência contratual, possibilitando adequações futuras relacionadas às necessidades operacionais e institucionais da Administração Pública.

4.1.9. A contratação deverá contemplar serviços técnicos especializados destinados à sustentação operacional, manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica e evolução funcional da solução contratada.

4.1.10. A solução deverá permitir integração entre os módulos e funcionalidades disponibilizados, garantindo padronização operacional, centralização administrativa e uniformidade na gestão das informações institucionais disponibilizadas pela Administração Pública.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 horas de duração.

4.2.1. A contratada deverá disponibilizar capacitação operacional aos usuários indicados pela Administração Pública, contemplando utilização das funcionalidades administrativas e operacionais da solução tecnológica contratada.

4.2.2. A capacitação deverá abranger, no mínimo, gerenciamento de conteúdo institucional, administração de usuários, gerenciamento de permissões, publicação de informações, utilização dos módulos administrativos e demais funcionalidades necessárias à adequada operação da plataforma.

4.2.3. A contratada deverá disponibilizar orientação técnica e transferência de conhecimento necessárias para utilização da solução pelos servidores designados pela Administração Pública.

4.2.4. A capacitação poderá ser realizada em formato remoto, presencial ou híbrido, conforme necessidade da Administração Pública e características operacionais da solução tecnológica contratada.

4.2.5. A contratada deverá disponibilizar documentação técnica, manuais operacionais, guias de utilização e demais materiais necessários ao adequado uso da solução tecnológica pela Administração Pública.

4.2.6. A documentação fornecida deverá estar atualizada e compatível com a versão da solução disponibilizada durante a execução contratual.

4.2.7. A contratada deverá prestar orientações complementares sempre que ocorrerem atualizações relevantes, implantação de novas funcionalidades ou alterações operacionais que impactem a utilização da plataforma pela Administração Pública.

4.2.8. A capacitação deverá contemplar, sempre que aplicável, orientações relacionadas às boas práticas de segurança da informação, utilização adequada das funcionalidades administrativas e gerenciamento dos conteúdos institucionais disponibilizados na plataforma.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.4. A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI, contemplando mecanismos destinados à transparência ativa, acesso à informação e disponibilização pública dos dados institucionais da Administração Pública.

4.5. A contratada deverá observar as diretrizes, princípios e boas práticas relacionadas à segurança da informação, privacidade de dados, continuidade dos serviços digitais e proteção das informações institucionais da Administração Pública.

4.6. A solução deverá observar as diretrizes relacionadas à transformação digital, governo digital, acessibilidade digital, transparência pública e disponibilização de dados abertos aplicáveis à Administração Pública.

4.7. A plataforma deverá observar requisitos de acessibilidade compatíveis com as boas práticas aplicáveis aos ambientes web governamentais, visando garantir acessibilidade aos usuários dos serviços digitais disponibilizados.

4.8. A solução deverá manter conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis durante toda a vigência contratual, incluindo adequações decorrentes de alterações legais relacionadas à transparência pública, proteção de dados, acessibilidade digital e serviços digitais governamentais.

4.9. A solução deverá permitir rastreabilidade das operações administrativas realizadas na plataforma, possibilitando identificação dos usuários responsáveis pelas alterações, publicações e demais operações executadas no ambiente administrativo do sistema.

Requisitos de Manutenção

4.10. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.11. A contratada deverá garantir suporte técnico, atualização tecnológica e manutenção contínua da solução durante toda a vigência contratual.

4.12. As manutenções realizadas não poderão comprometer indevidamente a disponibilidade operacional da solução tecnológica, devendo intervenções programadas ser previamente comunicadas à Administração Pública.

4.13. Os serviços de manutenção deverão observar os níveis mínimos de serviço, prazos de atendimento e critérios operacionais estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos técnicos.

Requisitos Temporais

4.14. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.16. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.17. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Incidente crítico com indisponibilidade total da solução	2 horas	8 horas
Incidente de média criticidade	4 horas	24 horas
Incidente de baixa criticidade	1 dia útil	3 dias úteis
Solicitações de suporte técnico	1 dia útil	3 dias úteis
Solicitações de manutenção evolutiva	2 dias úteis	Conforme complexidade e cronograma aprovado

4.18. As manutenções programadas, intervenções preventivas e atualizações tecnológicas que possam ocasionar indisponibilidade parcial ou total da solução deverão ser previamente comunicadas à Contratante.

4.19. A solução deverá manter disponibilidade operacional compatível com a natureza contínua dos serviços digitais disponibilizados pela Administração Pública, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

4.20. Os prazos relacionados à implantação, migração de conteúdo, parametrização, disponibilização operacional da solução e execução das horas técnicas observarão os cronogramas e Ordens de Serviço emitidos pela Contratante.

4.21. Os níveis mínimos de serviço, critérios de atendimento, disponibilidade da solução e regras de mensuração operacional poderão ser complementados nos anexos técnicos e demais instrumentos de execução contratual.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.22. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante, observando requisitos relacionados à confidencialidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade e proteção das informações tratadas durante a execução contratual.

4.23. A contratada deverá adotar mecanismos adequados de controle de acesso, autenticação de usuários, gerenciamento de permissões, backup, recuperação de dados, continuidade operacional e proteção contra aces-

sos não autorizados, perdas, vazamentos ou alterações indevidas das informações armazenadas e trafegadas pela solução tecnológica.

4.24. A solução deverá observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como boas práticas de segurança da informação e privacidade aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

Requisitos sociais, ambientais e culturais

4.25. Os serviços devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais aplicáveis à Administração Pública, observando boas práticas relacionadas à sustentabilidade, acessibilidade digital, inclusão, racionalização de recursos tecnológicos e utilização eficiente da infraestrutura computacional.

4.26. A solução deverá observar práticas que contribuam para redução de impactos ambientais relacionados à utilização de infraestrutura tecnológica, priorizando, sempre que possível, mecanismos de virtualização, processamento em nuvem e otimização do consumo de recursos computacionais.

4.27. A plataforma deverá possuir compatibilidade com o idioma português do Brasil, observando padrões adequados de usabilidade, acessibilidade e compreensão das informações disponibilizadas aos usuários internos e externos da Administração Pública.

4.28. A solução deverá observar boas práticas de acessibilidade digital aplicáveis aos ambientes web governamentais, visando ampliar o acesso aos serviços digitais disponibilizados pela Administração Pública.

Requisitos da arquitetura tecnológica

4.29. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.30. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.31. A solução deverá ser disponibilizada em modelo Software as a Service – SaaS, operando integralmente em ambiente web e compatível com os principais navegadores utilizados pela Administração Pública.

4.32. A plataforma deverá possuir arquitetura compatível com ambiente em nuvem, observando requisitos de disponibilidade, escalabilidade, desempenho, continuidade operacional e atualização tecnológica contínua.

4.33. A solução deverá possuir compatibilidade com dispositivos móveis, computadores e demais ambientes utilizados pelos usuários internos e externos da Administração Pública.

4.34. A solução deverá permitir integração entre os módulos e funcionalidades disponibilizados, garantindo padronização tecnológica, centralização administrativa e interoperabilidade entre os componentes da plataforma.

4.35. A arquitetura da solução deverá permitir evolução tecnológica contínua, expansão modular e adequações futuras relacionadas às necessidades operacionais da Administração Pública.

Requisitos de projeto e de implementação

4.36. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos neste Termo de Referência e seus anexos técnicos.

4.37. A contratada deverá realizar implantação, parametrização, configuração, disponibilização operacional e adequação da solução tecnológica às necessidades da Administração Pública.

4.38. A implementação da solução deverá contemplar migração de conteúdos, ajustes operacionais, configuração dos ambientes necessários ao funcionamento da plataforma e disponibilização adequada dos serviços digitais contratados.

4.39. A solução deverá ser implementada de forma compatível com a arquitetura tecnológica da Contratante, observando requisitos de interoperabilidade, desempenho, disponibilidade e continuidade operacional.

4.40. A contratada deverá adotar metodologia de execução compatível com a natureza dos serviços contratados, contemplando organização das atividades, gestão das demandas, controle das implementações e rastreabilidade das alterações realizadas na solução tecnológica.

4.41. As implementações, atualizações e evoluções realizadas na plataforma deverão preservar a integridade, estabilidade, compatibilidade e disponibilidade operacional da solução tecnológica.

4.42. A contratada deverá disponibilizar documentação técnica e operacional das implementações realizadas, sempre que solicitado pela Administração Pública ou quando necessário à adequada gestão da solução contratada.

4.43. As horas técnicas destinadas à manutenção evolutiva e sustentação da solução deverão observar as Ordens de Serviço emitidas pela Contratante, bem como os critérios operacionais definidos neste Termo de Referência.

Requisitos de Implantação

4.44. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e disponibilização operacional descritos neste Termo de Referência e em seus anexos técnicos.

4.45. A solução contratada deverá ser implantada de forma planejada, organizada e progressiva, contemplando preparação do ambiente, configuração inicial da plataforma, parametrização dos módulos, personalização da identidade institucional, criação de usuários e perfis, definição de fluxos internos, execução de testes funcionais e liberação dos módulos em ambiente de produção.

4.46. A implantação deverá abranger todos os módulos funcionais contratados, incluindo Plataforma Institucional e Acesso à Informação e Gestão de Dados Abertos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, observando a distribuição estimada de 60 horas técnicas de implantação prevista no ANEXO II - DIRETRIZES PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO.

4.47. O processo deverá ser conduzido pela contratada com acompanhamento técnico junto ao SAAE-RO, contemplando levantamento de informações, mapeamento de estruturas administrativas, adequação dos fluxos internos à ferramenta, configuração de domínio, certificados digitais, contas de acesso, permissões, rotinas de backup, armazenamento em nuvem e demais elementos necessários ao funcionamento da aplicação.

4.48. As atividades de implantação poderão ocorrer de forma presencial e remota, conforme a natureza de cada etapa, devendo as ações de levantamento, entendimento do negócio, mapeamento de fluxos e validações funcionais ocorrer com acompanhamento direto da equipe técnica da contratada, e as atividades de configuração, parametrização e ajustes de rotina serem executadas de modo a garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.49. Cada módulo implantado constituirá entregável técnico passível de homologação específica, mediante verificação do funcionamento integral de suas funcionalidades e parâmetros configurados. Ao término de cada etapa, a contratada deverá apresentar relatório de implantação contendo atividades executadas, resultados obtidos, evidências de validação e eventuais observações técnicas.

4.50. A aceitação dos serviços de implantação ocorrerá mediante comprovação do pleno funcionamento dos módulos implantados e da conformidade das configurações executadas com os requisitos previstos neste Termo de Referência, formalizada por termo de aceite específico, sem prejuízo da correção, sem ônus adicional, de falhas identificadas durante o período de estabilização.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.51. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento da solução SaaS durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela disponibilização, operação, sustentação, hospedagem em nuvem, gerenciamento do ambiente, atualizações tecnológicas, manutenção preventiva e corretiva, segurança da informação e suporte técnico.

4.52. O software deverá oferecer atualizações contínuas e automáticas durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais à Administração, abrangendo atualizações corretivas, preventivas e de segurança, destinadas à correção de falhas, mitigação de vulnerabilidades e manutenção da proteção da solução frente a ameaças cibernéticas.

4.53. As atualizações evolutivas aplicáveis ao conjunto geral dos usuários do serviço SaaS deverão ser disponibilizadas sem custo adicional, preservada a distinção entre evolução ordinária da plataforma e horas técnicas de desenvolvimento evolutivo sob demanda, que dependerão de solicitação, análise, estimativa prévia, autorização formal e aceite pela Administração.

4.54. O suporte técnico especializado deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, por canais como telefone, e-mail, chat e ferramenta específica para registro, gestão e acompanhamento de chamados técnicos.

4.55. Cada solicitação de suporte deverá gerar número único de identificação ou protocolo, permitindo o acompanhamento do andamento e da solução da demanda. A plataforma deverá disponibilizar painel ou informações equivalentes sobre status dos chamados, histórico de atendimentos, tempo médio de resolução e estatísticas operacionais para avaliação da eficiência do suporte.

4.56. Os prazos máximos de início de atendimento e de solução de incidentes e solicitações são os definidos na tabela constante dos Requisitos Temporais deste Termo de Referência, sendo o seu cumprimento aferido pelo Índice de Atendimento no Prazo (IAP) do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, constante do ANEXO XII.

4.57. A contratada deverá apresentar relatórios técnicos mensais com apuração dos indicadores de disponibilidade, desempenho operacional, eficácia do suporte técnico, tempos médios de resposta e resolução de chamados, submetidos à validação da Administração para fins de ateste, aplicação dos Níveis Mínimos de Serviço e eventual desconto ou penalidade.

Requisitos de Experiência Profissional

4.58. Os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, sustentação da solução SaaS e desenvolvimento evolutivo deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados nos serviços objeto da contratação, com os recursos técnicos e ferramentais necessários para execução, registro, acompanhamento e comprovação das atividades.

4.59. A licitante deverá demonstrar experiência prévia compatível com o objeto mediante atestados emitidos por órgãos públicos ou privados contratantes, que comprovem a execução de serviços similares, admitida a apresentação de diversos atestados que, conjuntamente, demonstrem experiência em desenvolvimento ou licenciamento de software, treinamento de usuários e migração estruturada de dados.

4.60. A experiência exigida deverá guardar pertinência com a natureza da solução contratada, sem imposição de tecnologia, marca ou fornecedor específico, preservando a competitividade e a proporcionalidade dos requisitos técnicos.

Requisitos de Formação da Equipe

4.61. Para garantir a execução técnica adequada dos serviços contratados, a empresa licitante deverá demonstrar capacidade técnica específica por meio de equipe técnica mínima compatível com as atividades de gestão do projeto, implantação, parametrização, infraestrutura de nuvem, suporte operacional e sustentação da solução.

4.62. A equipe mínima deverá contemplar Gerente de Projetos, com graduação superior em Tecnologia da Informação, Engenharia de Software, Administração ou áreas correlatas e experiência mínima comprovada de 3 anos em gestão de projetos de tecnologia; Analista de Sistemas, com graduação superior completa em Tecnologia da Informação, Engenharia de Software ou áreas afins e experiência mínima comprovada de 3 anos em configuração, implantação e parametrização de sistemas informatizados; Especialista em Infraestrutura de Nuvem, graduado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas e experiência mínima comprovada de 3 anos em administração, operação e gestão de ambientes de nuvem pública; e Técnico em Informática, com ensino médio técnico em Informática ou áreas correlatas, para apoio operacional durante a vigência contratual.

4.63. Quando o profissional indicado possuir formação específica em Administração, deverá comprovar registro ativo no Conselho Regional de Administração, se aplicável à atribuição exercida. No caso de formação específica em Engenharia, deverá ser observada a apresentação de registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, quando exigível nos termos da legislação profissional pertinente.

4.64. Quando o profissional indicado, Técnico em Informática, com ensino médio técnico em Informática ou áreas correlatas, deverá ter registro profissional ativo obrigatório no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) ou conselho competente equivalente, garantindo qualidade técnica ao suporte operacional durante a vigência contratual.

4.65. A comprovação dos vínculos dos profissionais indicados poderá ocorrer por vínculo empregatício, participação societária, contrato de prestação de serviços ou declaração formal de compromisso futuro de contratação, acompanhada de autorização expressa do profissional indicado, confirmando sua disponibilidade caso a empresa vença o certame.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.66. A execução dos serviços está condicionada à emissão de Ordem de Serviço pela Contratante, na qual deverão constar o módulo ou serviço a ser ativado, o escopo técnico, a estimativa de horas, os responsáveis, os prazos referenciais, as condições de execução e os critérios de aceite aplicáveis.

4.67. A execução dos serviços não ocorrerá de forma automática ou integral com a assinatura do contrato, dependendo da emissão de Ordem de Serviço específica para cada módulo a ser ativado, conforme a necessidade da Administração.

4.68. Cada módulo liberado constituirá unidade autônoma de execução, com ciclo operacional próprio, compreendendo liberação técnica, implantação e parametrização, treinamento de usuários, eventual migração de dados e início da prestação do serviço contínuo em modelo SaaS.

4.69. A execução será segmentada em serviços contínuos e serviços técnicos. Os serviços contínuos correspondem ao licenciamento e à sustentação dos módulos disponibilizados em modelo SaaS, incluindo hospedagem, infraestrutura, suporte, manutenção corretiva e evolutiva ordinária e obrigações de disponibilidade do ambiente. Os serviços técnicos abrangem atividades sob demanda necessárias à operacionalização de cada módulo, incluindo implantação, parametrização, configuração, treinamento, migração de dados quando aplicável e ajustes técnicos vinculados à Ordem de Serviço, medidos por horas técnicas efetivamente executadas, registradas e aceitas pela fiscalização.

4.70. As atividades técnicas poderão ocorrer de forma sequencial ou concomitante, conforme planejamento definido na respectiva Ordem de Serviço, sem prejuízo da contagem do serviço continuado após o marco de liberação técnica do módulo.

4.71. A contratada deverá manter meios formais de contato e registro de ocorrências, com atendimento em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, por canal eletrônico e/ou telefônico, além da ferramenta de abertura e acompanhamento de chamados, garantindo rastreabilidade por protocolo.

4.72. Deverão ser mantidos registros formais de solicitação, análise, autorização, execução, medição e aceite das horas técnicas, vedada a contabilização de atividades não autorizadas previamente pela Administração ou de retrabalho decorrente de falha da contratada.

4.73. A contratada deverá apresentar relatórios de execução e de medição, contendo atividades realizadas, horas consumidas, saldo remanescente, evidências técnicas, eventuais desvios em relação à estimativa aprovada e justificativas correspondentes, submetidos à validação e aceite da fiscalização contratual.

Vistoria

4.74. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando que a solução será disponibilizada em modelo SaaS, com execução predominantemente remota, e que as informações necessárias ao dimensionamento da proposta constam deste Termo de Referência, de seus anexos técnicos e dos instrumentos de Ordem de Serviço.

4.75. A eventual não realização de vistoria não poderá embasar alegações posteriores de desconhecimento das condições da contratação, devendo a licitante declarar ciência integral das especificações técnicas, dos anexos, dos requisitos de implantação, migração, treinamento, suporte e sustentação da solução.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.76. A solução deverá preservar a justificativa de adoção do modelo SaaS, especialmente quanto à redução de infraestrutura local, redução de custos operacionais, continuidade do serviço, atualização tecnológica contínua, escalabilidade, segurança da informação, disponibilidade e acesso web aos usuários autorizados.

4.77. As horas técnicas de implantação, treinamento, migração, sustentação e desenvolvimento evolutivo deverão ser executadas sob demanda, mediante Ordem de Serviço, demanda previamente autorizada e aceite da Administração, sem caracterizar alocação exclusiva de mão de obra ou subordinação direta de profissionais da contratada à Contratante.

4.78. A solução deverá manter aderência aos requisitos de transparência ativa, acesso à informação, dados abertos, governo digital, LGPD, rastreabilidade, backup, continuidade operacional, controle de acesso, logs, interoperabilidade e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

Sustentabilidade

4.79. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratação deverá observar práticas compatíveis com a natureza de solução tecnológica em modelo SaaS, privilegiando racionalização de infraestrutura local, redução de consumo de equipamentos próprios, otimização de recursos computacionais, virtualização, processamento em nuvem e atualização tecnológica contínua.

4.80. A contratada deverá adotar, no que couber, práticas de sustentabilidade aplicáveis à prestação dos serviços de TIC, incluindo uso eficiente de recursos tecnológicos, redução de deslocamentos desnecessários por meio de execução remota quando compatível, disponibilização digital de relatórios e documentos, descarte adequado de eventuais materiais utilizados e observância das normas ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis.

4.81. A solução deverá contribuir para a ampliação da transparência pública, do acesso digital a informações institucionais e da disponibilidade de dados abertos, fortalecendo o controle social e a racionalização administrativa.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.82. Na presente contratação, não há indicação de marca, modelo, fabricante, plataforma proprietária específica ou fornecedor determinado para a execução do objeto.

4.83. Eventuais referências a tecnologias, padrões, protocolos, provedores de nuvem, formatos de dados, ferramentas ou soluções de mercado constantes deste Termo de Referência devem ser interpretadas como parâmetros técnicos mínimos, admitidos equivalentes técnicos que atendam de forma igual ou superior aos requisitos de segurança, desempenho, disponibilidade, interoperabilidade, conformidade legal e continuidade operacional exigidos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.84. Não há vedação específica de marca ou produto para a execução do serviço, desde que a solução ofertada atenda integralmente aos requisitos técnicos, funcionais, legais, de segurança, privacidade, interoperabilidade, disponibilidade e níveis de serviço definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Da exigência de carta de solidariedade

4.85. Não será exigida carta de solidariedade para o certame, considerando a natureza da contratação em modelo SaaS e a inexistência de indicação de marca ou fabricante específico.

Subcontratação

4.86. Não é admitida a subcontratação integral do objeto contratual nem a transferência da parcela principal da execução, que compreende a disponibilização, operação, sustentação e suporte da solução tecnológica em modelo SaaS.

4.87. A eventual utilização de infraestrutura de nuvem, datacenter, serviços de telecomunicação, ferramentas auxiliares ou componentes tecnológicos de terceiros não será considerada subcontratação do objeto principal, desde que permaneça integralmente sob responsabilidade da contratada e atenda aos requisitos de segurança, LGPD, disponibilidade, localização dos dados, rastreabilidade e continuidade operacional definidos neste Termo de Referência.

4.88. A contratada responderá integralmente pela execução contratual, pelos níveis de serviço, pela segurança das informações e por quaisquer falhas, omissões ou danos decorrentes da atuação de terceiros por ela utilizados.

Da verificação de amostra do objeto

4.89. Não serão exigidas amostras físicas do objeto, por se tratar de contratação de solução tecnológica em modelo SaaS.

4.90. A verificação de aderência técnica da solução ocorrerá por meio da Prova de Conceito, quando prevista neste Termo de Referência, e da análise dos documentos técnicos exigidos, observando critérios objetivos de avaliação, rastreabilidade e conformidade com os requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos.

Garantia da Contratação

4.91. Não haverá exigência de garantia contratual financeira nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar e em razão da adoção de mecanismos de controle, medição, aceite e pagamento condicionado à comprovação da execução dos serviços.

4.92. Em substituição às garantias financeiras tradicionais, serão aplicados mecanismos de retenção de pagamentos até a comprovação integral da conformidade dos serviços, validação das entregas pela fiscalização, aplicação de Níveis Mínimos de Serviço e descontos ou penalidades proporcionais em caso de não cumprimento.

Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta

4.93. Em atendimento ao art. 12, § 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, a proposta de preços deverá apresentar a planilha de custos com a discriminação individualizada do valor de cada produto, módulo e serviço que compõe o lote/solução, de forma a permitir a identificação clara dos custos unitários na composição do preço global e a eventual incidência das margens de preferência (art. 26 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.94. A proposta deverá contemplar a execução integral do objeto, incluindo disponibilização da solução SaaS, hospedagem, operação, sustentação, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva ordinária, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, horas técnicas sob demanda e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

4.95. Todas as informações necessárias ao dimensionamento da proposta constam deste Termo de Referência, incluindo requisitos técnicos, funcionais e não funcionais, níveis mínimos de serviço, prazos, metodologia de execução, critérios de medição e pagamento, estimativas de horas técnicas, anexos de implantação, migração, treinamento, desenvolvimento evolutivo e cronograma físico-financeiro.

4.96. A licitante deverá considerar, na composição de seus preços, todos os custos necessários à plena execução do objeto, incluindo equipe técnica, infraestrutura, suporte, segurança da informação, gestão de chamados, relatórios, documentação, ferramentas, tributos, encargos e eventuais integrações ou ajustes previstos.

4.97. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo manter a execução integral do objeto nos termos contratados.

4.98. Os documentos de habilitação, proposta e documentação técnica deverão demonstrar aderência objetiva aos requisitos deste Termo de Referência, sem substituição das especificações técnicas por declarações genéricas.

Consórcio

4.99. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto, embora tecnicamente especializado, pode ser executado por empresas do mercado de tecnologia da informação que possuam capacidade operacional, equipe técnica e experiência compatíveis com os serviços de solução SaaS, implantação, migração, treinamento, suporte e sustentação previstos neste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

5.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.3. receber os serviços executados e os entregáveis apresentados pela contratada que estejam em conformidade com este Termo de Referência, com a Ordem de Serviço e com a proposta aceita, conforme verificações realizadas;

5.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à execução da solução de TIC;

5.7. definir produtividade ou capacidade mínima de execução da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, in-

cluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

É vedado à CONTRATANTE:

5.9. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

5.10. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

5.11. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

5.12. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

5.13. Demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

5.14. Prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

5.15. Contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

São obrigações do CONTRATADO:

5.16. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.17. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.18. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.19. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.20. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.21. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para execução da solução de TIC;

5.22. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de execução da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.23. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.24. Fornecer crachás de identificação para seus profissionais, garantindo uma identificação clara e segura durante o atendimento.

5.25. Assumir total responsabilidade pelos danos causados diretamente a Contratada e/ou a terceiros, resultantes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

Obrigações pertinentes a LGPD

5.26. . As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.27. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.28. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.29. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.30. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.31. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.32. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.33. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.34. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.35. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.36. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.37. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá Ordem de Serviço (OS) para formalizar a ativação de cada módulo ou a execução de cada serviço técnico sob demanda, conforme necessidade da Administração.

6.2. A OS deverá indicar, no mínimo, o módulo ou serviço a ser executado, o escopo técnico, a estimativa de horas, os responsáveis, os prazos referenciais, os marcos de medição e os critérios de aceite.

6.3. A execução dos serviços não ocorrerá de forma automática ou integral com a assinatura do contrato, dependendo da emissão de Ordem de Serviço específica para cada módulo a ser ativado ou demanda a ser executada.

6.4. A assinatura do contrato e a emissão da Nota de Empenho não geram, por si sós, direito de faturamento de serviços técnicos sob demanda, que dependerão de execução efetiva, registro, medição e aceite pela fiscalização.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Execução dos Serviços

6.5. O início da execução do objeto será a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

6.6. Os serviços serão executados em modelo SaaS, com disponibilização em ambiente web, hospedagem, sustentação, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais obrigações de continuidade operacional sob responsabilidade da contratada.

6.7. Cada módulo liberado constituirá unidade autônoma de execução, com ciclo próprio de liberação técnica, implantação e parametrização, treinamento de usuários, eventual migração de dados e início da prestação do serviço continuado.

6.8. As atividades técnicas poderão ocorrer de forma sequencial ou concomitante, conforme planejamento definido na respectiva Ordem de Serviço, sem prejuízo da contagem do serviço continuado após o marco de liberação técnica.

6.9. As atividades presenciais, quando necessárias, ocorrerão em local indicado pela Administração, especialmente para levantamento inicial, capacitação, validações funcionais e suporte presencial previsto nos anexos técnicos. As demais atividades poderão ser executadas remotamente, desde que preservada a rastreabilidade e o cumprimento dos níveis de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

6.10. Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, em ambiente web, com atividades presenciais quando necessárias à implantação, levantamento de informações, capacitação, validações funcionais ou suporte presencial, em local indicado pela Administração em Ordem de Serviço.

6.11. As atividades serão executadas em horário comercial, salvo intervenções programadas, manutenções, migrações, atendimentos críticos ou demais ações que, por sua natureza, devam ocorrer em horário diverso para preservação da continuidade operacional da solução.

Materiais, ferramentas e recursos a serem disponibilizados

6.12. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional à Administração, os recursos técnicos, ferramentas, ambientes, contas de acesso, documentação, relatórios, materiais de apoio, equipamentos próprios e demais meios necessários à execução da solução contratada, promovendo sua substituição ou atualização quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.13. A licitante deverá considerar, para dimensionamento da proposta, a execução integral do objeto em modelo SaaS, abrangendo disponibilização da solução, hospedagem, operação, sustentação, suporte técnico, manutenção, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, horas técnicas sob demanda, níveis mínimos de serviço e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e anexos.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.14. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.15. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS X e XI.

Formas de transferência de conhecimento

6.16. A transferência de conhecimento ocorrerá por meio das atividades de capacitação e treinamento de usuários previstas neste Termo de Referência e no ANEXO IV - DIRETRIZES PARA TREINAMENTO DE USUÁRIOS.

6.17. Os treinamentos deverão contemplar usuários finais e gestores indicados pela Administração, com abordagem prática, registro formal de presença, materiais de apoio e avaliação operacional dos participantes, conforme carga horária e metodologia previstas nos anexos técnicos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.18. A contratada deverá assegurar transição contratual ordenada e continuidade dos serviços, apresentando Plano de Transição Contratual antes do término do contrato, contemplando entrega de dados, registros, documentação técnica, cronograma de transferência e suporte à Administração.

6.19. Os dados operacionais, históricos, cadastrais, registros de auditoria e demais informações processadas pela solução deverão ser disponibilizados em formatos abertos, estruturados e interoperáveis, preferencialmente CSV, JSON ou XML, observadas a LGPD e as normas de segurança da informação.

6.20. Durante o período de transição, a contratada deverá manter a disponibilidade plena da solução SaaS e dos serviços contratados até a efetiva entrega e validação das informações pela Administração.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.21. Cada Ordem de Serviço conterá o escopo, a quantidade estimada de horas técnicas, os módulos ou serviços envolvidos, os prazos referenciais, os marcos de medição e as condições de aceite, conforme definições deste Termo de Referência e seus anexos.

Mecanismos formais de comunicação

6.22. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

- Ordem de Serviço (OS);
- Ata de reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura e acompanhamento de chamados;
- E-mail institucional;
- Relatórios técnicos, relatórios de medição, termos de aceite parcial ou final e demais registros formais admitidos pela fiscalização.

Formas de Pagamento

6.23. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato, observando a execução efetiva dos serviços, os Níveis Mínimos de Serviço, os relatórios técnicos e o aceite formal pela fiscalização.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. O compromitente, deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato ou receber a Nota de Empenho.

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

7.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação do planejamento inicial de implantação, dos canais formais de suporte, dos responsáveis técnicos indicados e dos procedimentos de medição e aceite dos serviços.

Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 3884, de 2024, art. 42, VI);

7.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos

defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 3884, de 2024, art. 42, II);

7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 3884, de 2024, art. 42, III);

7.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 3884, de 2024, art. 42, IV).

Fiscalização Administrativa

7.16. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.18. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº

14.133, de 01 de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.23. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.24. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Critérios de Aceitação

7.25. A aceitação do objeto contratado, abrangendo implantação, configuração inicial, migração de dados, capacitação de usuários, módulos, funcionalidades e serviços de suporte técnico, será realizada mediante avaliação técnica da Administração, com base em relatórios de validação, testes funcionais objetivos e verificação de conformidade com os requisitos deste Termo de Referência.

7.26. Eventuais pendências deverão ser corrigidas pela contratada nos prazos definidos contratualmente, sendo cada etapa formalizada por Termo de Aceitação Parcial ou Final, assegurando segurança jurídica, eficiência administrativa e correta aplicação dos recursos públicos.

7.27. Os serviços contínuos serão avaliados mensalmente por relatórios técnicos obrigatórios apresentados pela contratada, contendo a apuração dos indicadores de disponibilidade, desempenho operacional e eficácia do suporte técnico.

7.28. Os serviços pontuais, correspondentes às etapas de implantação, configuração inicial, migração de dados e capacitação de usuários, serão medidos após a conclusão de cada marco previsto no cronograma físico-financeiro, mediante checklist de verificação, relatório de validação técnica e aceite formal.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.29. Serão adotados, para fins de recebimento provisório e definitivo, testes funcionais, conferência de requisitos, verificação de logs, validação de relatórios, checagem de disponibilidade do ambiente, análise de aderência aos anexos técnicos e confirmação da operacionalidade dos módulos contratados.

7.30. Na implantação e configuração inicial, a contratada deverá comprovar a execução das etapas previstas no ANEXO II, apresentando relatório de execução, checklist de conformidade e evidências técnicas do atendimento integral às especificações contratuais.

7.31. Na migração de dados, a contratada deverá comprovar acurácia, integridade, conformidade de formatos e ausência de inconsistências críticas, mediante relatórios de execução, logs de processo, conferência cruzada e evidências técnicas previstas no ANEXO III.

7.32. Na capacitação, a contratada deverá comprovar a realização das atividades previstas no ANEXO IV, mediante listas de presença, materiais utilizados, carga horária executada e avaliação dos participantes.

7.33. No suporte técnico e sustentação, deverão ser verificados os registros de chamados, protocolos, tempos de resposta e resolução, histórico de tratativas, evidências de correção e relatórios mensais de desempenho.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.34. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pela Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação, abrangendo disponibilidade da solução, resolução de chamados, implantação, migração de dados e capacitação.

7.35. Os indicadores, as metas, os mecanismos de cálculo, a periodicidade de apuração e as faixas de ajuste no pagamento aplicáveis aos serviços contínuos e às Ordens de Serviço encontram-se detalhados no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, constante do ANEXO XII deste Termo de Referência. As metas relativas ao cumprimento do cronograma de implantação, à conformidade da configuração inicial, à migração de dados e à capacitação de usuários serão aferidas como critérios de aceite dos respectivos entregáveis, na forma dos ANEXOS II, III e IV e do ANEXO XII.

7.36. O não atendimento às metas estabelecidas no IMR ensejará os ajustes no pagamento nele previstos, além das penalidades previstas nos artigos 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa cabível.

Extinção contratual

7.37. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.38. 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.

7.39. 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;

b) Poderá a Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual;

7.40. 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 nº14.133, de 01 de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.41. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

7.42. 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.

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

7.44. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas;

7.45. 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 01 de abril de 2021).

7.46. 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 01 de abril de 2021).

Alterações, acréscimos e supressões

7.47. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.48. Registros que não caracterizem 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 01 de abril de 2021.

7.49. O Termo de contrato apresentará detalhamento.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO XII deste Termo de Referência, que define os indicadores, as metas, os mecanismos de cálculo, a periodicidade de apuração, a forma de acompanhamento e as faixas de ajuste no pagamento.

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, no mínimo, a disponibilidade da solução, os tempos de resposta e resolução de chamados, o cumprimento das Ordens de Serviço, a conformidade dos entregáveis, a validação dos marcos de implantação, migração e treinamento, os relatórios de execução e as evidências técnicas apresentadas pela contratada.

Do recebimento dos serviços

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, conclusão de etapa ou Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar relatório de execução, evidências técnicas, registros de atendimento, demonstrativo de horas efetivamente executadas, quando aplicável, e demais documentos necessários à aferição da conformidade dos serviços prestados.

8.6. A fiscalização apurará o resultado das avaliações da execução do objeto, inclusive quanto ao desempenho, disponibilidade, qualidade da prestação dos serviços, cumprimento dos níveis mínimos de serviço, prazos, entregáveis e demais indicadores previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, podendo propor glosas, retenções ou ajustes nos valores a serem pagos.

8.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um termo a ser emitido, com a entrega do último.

8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão dos testes, verificações, conferências de requisitos, validação de relatórios, entrega de manuais, instruções e demais documentos exigíveis.

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da Ordem de Serviço, dos anexos técnicos ou da proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.14. A contratada fica obrigada a corrigir, refazer, complementar ou adequar, às suas expensas, os serviços, entregáveis ou documentos em que se verificarem vícios, defeitos, inconsistências ou desconformidades resultantes da execução contratual, cabendo à fiscalização não atestar a medição correspondente até o saneamento das pendências apontadas.

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

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

8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.19. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.20. que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.

8.21. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.24. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.	Multa de 0,5 (zero vírgula cinco) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 15 (quinze) dias úteis.
		Após o limite de 15 (quinze) dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 (um) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 1 (um) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de 2 (dois) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de 3 (três) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de 4 (quatro) % sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.

		Multa de 5 (cinco) % sobre o valor do Contrato e Glosa de 6 (seis) % sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Inexecução parcial.	Multa de 10 (dez) % sobre o valor total do Contrato.
4	Inexecução total.	Multa de 20 (vinte) % sobre o valor total do Contrato.
5	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 (um) % do valor total do Contrato.

8.25. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

8.26. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.27. deixar de utilizar recursos técnicos e humanos exigidos para execução da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.28. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras;

8.29. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela empresa. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber da Contratante. Não havendo pagamento pela Contratada, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se esta ao processo executivo.

Liquidação

8.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.31. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.32. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.32.1. o prazo de validade;

8.32.2. a data da emissão;

8.32.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.32.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.32.5. o valor a pagar;

8.32.6. o número da Nota de Empenho;

8.32.7. o número da ORFOR;

8.32.8. a descrição dos bens; e

8.32.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.33. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.34. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.36. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.37. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.38. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.39. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.40. Nos termos do art. 205 do Decreto Municipal 3884/2024:

8.40.1. Os documentos apresentados deverão ser atestados pela fiscalização do contrato que emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade do pagamento diante do cumprimento do objeto e efetiva correspondência com o valor cobrado, devendo ser autuado processo administrativo no qual serão incluídos cópia do contrato e eventuais termos aditivos, cópia da nota de empenho e mapa de controle de execução contratual.

Prazo de pagamento

8.41. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.42. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.46. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.47. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.48. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.49. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.50. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.51. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.52. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

8.53. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

8.53.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 4039, de 2024, e nas demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I-Advertência

II- multa: a) compensatória; b) de mora.

III- impedimento de licitar e contratar

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.53.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "a" do inciso II.

8.53.3. A sanção de multa será aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso injustificado na execução dos serviços ou entrega dos respectivos documentos e evidências, e 1% (um por cento) ao dia após o 15º (décimo quinto) dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

II- o atraso na prestação da garantia contratual pelo licitante vencedor ou contratante acarretará a aplicação de multa, nos seguintes termos:

a) atraso de 30 (trinta) dias, contados do termo final para a prestação da garantia: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da garantia;

b) atraso entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias, contados do termo final para a prestação da garantia: multa de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor da garantia;

c) atraso superior a 60 (sessenta) dias do termo final para a prestação da garantia: multa de 5% (cinco por cento) do valor da garantia.

III- de 3% (três por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços ou para a contratação direta, para aquele que:

a) na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d) tumultuar a sessão pública da licitação;

e) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

f) propor recursos e impugnações manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

h) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021;

i) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

j) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

k) não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

l) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

m) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

n) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

o) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual-EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

p) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

q) deixar de repor funcionários faltosos;

r) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

s) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

t) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

u) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

IV- de 10% (dez por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços, em caso de:

a) inexecução parcial, com ou sem prejuízo para o ente Contratante;

b) quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

V- de 20% (vinte por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato, da Ata de Registro de Preços;

h) recusa do infrator em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, salvo se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, do qual não tenha dado causa ou concorrido negligentemente, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, mediante decisão favorável e motivada da autoridade competente;

i) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

8.53.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

8.53.5. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

8.53.6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

8.53.7. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste instrumento, cumulando-se os respectivos valores.

8.53.8. Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios estabelecido no Decreto Municipal nº 4039, de 2024:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

8.53.9. Será aplicada a sanção de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I- impedimento pelo período de até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e) tenha sofrido três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a seis meses;

f) recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos no contrato e/ou na Ata de Registro de Preços;

g) tumultue a sessão pública de licitação;

h) dê ensejo ao cancelamento parcial do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços;

i) deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

j) ofenda agentes públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

k) deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

l) induza em erro a Administração;

m) seja reincidente na penalidade de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:

1. atraso na execução do objeto;

2. alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;

3. não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa.

n) atraso na execução do disposto na Ata de Registro de Preços ou no contrato;

II- impedimento pelo período entre 01 (um) ano até 02 (dois) anos, caso o infrator:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) a paralisação injustificada da prestação dos serviços ou da execução do objeto contratual;

c) à rescisão do contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

d) recusa em contratar dentro do prazo de validade da proposta;

e) não manutenção da proposta, durante o seu prazo de validade.

III- impedimento pelo período entre 02 (dois) anos até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) entregar solução, documentação, evidência ou componente técnico em desconformidade grave, com vício, adulteração, inconsistência ou dano que comprometa sua utilização ou finalidade;

c) apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, no momento da contratação ou durante a execução do contrato;

d) ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;

e) comportamento inidôneo;

f) apresentação de documentação falsa;

g) falha ou fraude na execução do contrato;

h) fraude fiscal.

8.53.10. A aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar por outras esferas governamentais não produz efeitos diretos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

8.53.11. Será aplicada a sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I- pelo período entre 03 (três) anos até 04 (anos) anos, no caso de o infrator:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

II- pelo período entre 04 (quatro) anos até 05 (anos) anos, no caso de o infrator:

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

III- pelo período entre 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos, caso o infrator:

a) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa);

b) existência de sentença judicial condenatória transitada em julgado pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais;

c) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

8.53.12. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º do Decreto Municipal nº 4039, de 2024, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.53.13. O cometimento de mais de 01 (uma) infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente 01 (uma) delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

8.53.14. 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.

8.53.15. 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.

8.53.16. 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.

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

8.53.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA.**

9.2. O critério de julgamento da presente licitação será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, sendo a adjudicação realizada pelo valor total da contratação.

9.3. Não obstante o julgamento ser efetuado pelo valor global, a licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com sua Proposta Adequada ao Último Lance, a Planilha de Composição do objeto e Detalhamento de Custos (conforme modelo constante no Anexo IX deste TR), na qual discriminará detalhadamente os valores unitários e totais atribuídos a cada um dos componentes do objeto.

9.4. . O somatório dos valores atribuídos aos subitens na Planilha de Composição de Custos não poderá exceder o valor total do lance vencedor adjudicado.

9.5. Em atendimento ao art. 12, § 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e ao art. 26 da Lei nº 14.133/2021, o detalhamento individualizado dos subitens visa viabilizar a verificação do preço individual na composição do preço global, o controle da execução contratual e a medição dos serviços por demanda.

9.6. A Administração analisará a exequibilidade e a coerência dos preços unitários propostos na Planilha Detalhada do licitante vencedor:

9.6.1. Para os itens fixos/mensais: A empresa deverá cotar o valor mensal que cobrirá integralmente os seus custos.

9.6.2. Para os itens por Demanda / Horas Técnicas: A licitante deverá cotar o valor unitário da hora técnica. Para fins de composição do valor total da proposta, esse valor unitário será multiplicado pela quantidade estimada de horas prevista neste Termo de Referência.

9.6.3. Não serão aceitos valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero para nenhum dos subitens da composição, sob pena de desclassificação da proposta por inexequibilidade ou vício insanável.

Regime de execução

9.7. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global, observadas as Ordens de Serviço, os marcos de medição, os critérios de aceite e as regras de pagamento previstas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.8. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.10. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.12. **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;

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

9.14. **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.

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

9.16. **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

9.17. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, bem como do Município de Rio das Ostras, em atendimento à exigência contida no artigo 4°, inciso XIII, da Lei Federal n° 10520/2002;

9.25. Para as empresas sediadas no estado do Rio De Janeiro, a Certidão Ativa Estadual deverá ser expedida pela Procuradoria-Geral do Estado.

9.26. Para as empresas não sediadas no Estado do Rio de Janeiro, os documentos emitidos pelas Fazenda Estaduais ou do Distrito Federal, do domicilio ou sede da licitante, deverão comprovar a inexistência ou regularidade tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa ou demostrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estarem acompanhados de legislação especifica ou informação oficial do órgão fazendário.

9.27. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Dívida Ativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

9.28. A prova de regularidade fiscal, exclusivamente em relação ao Município de Rio das Ostras, será verificada pelo Pregoeiro por ocasião da análise da documentação de habilitação, em consulta ao sistema Fiscal do Município, dispensando a apresentação pelas empresas licitantes.

9.29. Não será impedida a participação de empresas sediadas em outras cidades que não constarem no cadastro de contribuintes do Município de Rio das Ostras.

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

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

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

9.33. O Não preenchimento da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 90, da Lei n. º 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para assinatura do Contrato, ou Revogar a Licitação;

Qualificação Econômico-Financeira

9.34. 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;

9.35. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

9.36.1. A boa situação financeira da empresa será demonstrada pelo licitante através da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial indicado acima, calculado com duas casas decimais de acordo com a fórmula abaixo, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros.

9.36.2. INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE ..... ILC= AC/PC ≥ 1,00

• ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL ..... ILG= (AC+RLP) / (PC+ELP) ≥ 1,00

• ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL..... IEG= (PC+ELP) / AT < 1,00 Onde: AC = ATIVO CIRCULANTE PC = PASSIVO CIRCULANTE RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO AT = ATIVO TOTAL

9.36.3. Os licitantes que apresentarem resultado inferior a 1 (um) nos índices de Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Geral (LG) ou resultado maior ou igual a 1 (um) no Índice de Endividamento Geral (IEG), deverão comprovar, considerados os riscos da Administração, o patrimônio líquido mínimo, 2,5% (dois e meio por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

9.37. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.38. 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 01 de abril de 2021, art. 65, §1º).

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

9.40. Certidão (ões) de recuperação judicial e falência expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) da sede. A (s) certidão (ões) deverá (ão) vir, acompanhada (s) de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando o (s) distribuidor (es) que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidão (ões) acima.

9.41. Será aceita a participação no certame de empresas que estejam em processo de recuperação judicial, tal como determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nos autos do processo nº 238.968-1/12.

9.42. De forma a possibilitar a participação de sociedades empresárias em recuperação judicial, em observância ao princípio da preservação da empresa (art. 47, Lei nº 11.101/2005) não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

9.43. A falta da declaração oficial da autoridade competente de que trata o item raiz, não inabilitará imediatamente a licitante, podendo o Pregoeiro realizar diligências ou solicitar documentação idônea que comprove de forma

inequívoca a relação de distribuidores da Comarca da sede da licitante, bem como certificar, quando for de seu conhecimento.

Qualificação Técnica

9.44. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.44.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.45. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.46. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em execução com as seguintes características mínimas, comprovando a execução de solução de TIC em modelo SaaS (Software as a Service):

9.46.1. Licenciamento ou disponibilização de software em modelo SaaS, incluindo hospedagem, operação e disponibilização da solução em ambiente de nuvem, comprovadamente executado de forma contínua e ininterrupta por período mínimo de 12 (doze) meses;

9.46.2. Implantação da solução e migração de dados de sistemas legados, compreendendo parametrização, customização e testes de aceite, admitindo-se, para esta etapa, atestado relativo a serviço já concluído, independentemente de continuidade;

9.46.3. Treinamento de usuários, suporte técnico e sustentação da solução, incluindo segurança da informação e desenvolvimento evolutivo (manutenção corretiva e evolutiva), comprovadamente executados de forma contínua e ininterrupta por período mínimo de 12 (doze) meses.

9.47. Os atestados apresentados para fins de comprovação dos subitens 9.46.1 e 9.46.2 deverão referir-se a serviços executados ou em execução nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de abertura da sessão pública, de modo a assegurar a atualidade tecnológica da solução comprovada.

9.48. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, desde que, no conjunto, restem demonstrados todos os requisitos indicados nos subitens 9.46.1 a 9.46.3, respeitados os prazos mínimos e a atualidade exigidos nos subitens 9.46.1, 9.46.3.

9.49. Fica facultado à Administração, a seu critério, promover diligência junto ao emitente do atestado para fins de confirmação de sua veracidade e das condições nele descritas.

9.50. A comprovação de que trata este subitem deverá evidenciar qualificação técnica compatível com a execução da solução de TIC em modelo SaaS, nos termos deste Termo de Referência e de seus anexos.

9.51. A Administração Pública Municipal exige das empresas licitantes a comprovação da qualificação técnica necessária à adequada execução do objeto contratado. Essa exigência tem como finalidade assegurar que a empresa vencedora do certame possua a experiência comprovada, equipe técnica especializada e documentação técnica suficiente para executar os serviços com qualidade, segurança e eficiência, conforme previsto

na Lei nº 14.133/2021, especialmente no Artigo 67, incisos I e II. Os critérios estabelecidos respeitam rigorosamente a Súmula nº 16/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), bem como o Acórdão nº 1447/2015 – TCU/Plenário, garantindo critérios técnicos objetivos, proporcionais e não restritivos indevidamente à concorrência, preservando assim os princípios da eficiência, segurança jurídica e do interesse público.

9.52. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.53. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnica da Equipe

9.54. Para garantir a execução técnica adequada dos serviços contratados, a empresa licitante deverá demonstrar capacidade técnica específica por meio da composição de uma equipe técnica mínima obrigatória, composta pelos seguintes profissionais:

9.54.1. Gerente de Projetos, com graduação superior em Tecnologia da Informação, Engenharia de Software, Administração ou áreas correlatas, experiência mínima comprovada de 3 anos em gestão de projetos de tecnologia. Caso o profissional indicado possua formação específica em Administração, deverá comprovar registro ativo no Conselho Regional de Administração (CRA). No caso de formação específica em Engenharia, será obrigatória a apresentação de registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

9.54.2. Analista de Sistemas, com graduação superior completa em Tecnologia da Informação, Engenharia de Software ou áreas afins, experiência mínima comprovada de 3 anos em configuração, implantação e parametrização de sistemas informatizados. No caso de formação específica em Engenharia, será obrigatória a apresentação de registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

9.54.3. Especialista em Infraestrutura de Nuvem, graduado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, experiência mínima comprovada de 3 anos em administração, operação e gestão de ambientes de nuvem pública. No caso de formação específica em Engenharia, será obrigatória a apresentação de registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

9.54.4. Técnico em Informática, com ensino médio técnico em Informática ou áreas correlatas, com registro profissional ativo obrigatório no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (u conselho competente equivalente, garantindo qualidade técnica ao suporte operacional durante a vigência contratual.

9.55. A comprovação dos vínculos dos profissionais indicados poderá ocorrer mediante uma das seguintes modalidades: empregado com vínculo CLT (comprovação via carteira de trabalho ou contrato de trabalho), sócio da empresa (comprovado mediante contrato social registrado), contrato de prestação de serviço firmado com o profissional, ou ainda declaração formal de compromisso futuro de contratação (acompanhada obrigatoriamente de autorização expressa do profissional indicado, confirmando sua disponibilidade imediata e exclusiva caso a empresa vença o certame). Essa forma flexível e abrangente de comprovação está em conformidade com as melhores práticas do mercado e jurisprudência consolidada pelos Tribunais de Contas.

Documentação Técnica da Solução de Software

9.56. As empresas participantes deverão apresentar documentação técnica detalhada que comprove objetivamente o pleno desenvolvimento e funcionamento operacional da solução ofertada. A documentação técnica exigida deverá conter obrigatoriamente:

9.57. Identificação detalhada da solução tecnológica ofertada, contendo nome comercial, versão atualizada, tecnologias empregadas, e descrição objetiva da infraestrutura de hospedagem proposta, indicando claramente os provedores certificados utilizados.

9.58. Manuais operacionais completos, guias técnicos detalhados de instalação, configuração, operação e manutenção da solução tecnológica ofertada, permitindo avaliação técnica minuciosa pela Administração.

9.59. Tabela de conformidade técnica, relacionando claramente cada requisito técnico e funcional especificado no Anexo I – Requisitos Funcionais da Solução deste Termo de Referência com as funcionalidades específicas presentes na solução oferecida.

9.60. Declaração formal emitida pela empresa licitante demonstrando adesão completa aos princípios e exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), explicitando objetivamente as medidas técnicas e organizacionais adotadas para proteção dos dados, tais como criptografia, autenticação multifatorial, controle de acessos, trilhas de auditoria e política clara de privacidade.

9.61. Relatório Simplificado de Avaliação de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), elaborado internamente pela empresa licitante, comprovando objetivamente os cuidados específicos adotados em relação à segurança e privacidade dos dados tratados pela solução tecnológica proposta.

9.62. Essas exigências documentais técnicas são justificadas e necessárias para garantir a segurança jurídica, técnica e operacional da contratação pública, em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as normativas técnicas aplicáveis.

9.63. A comprovação definitiva dos profissionais indicados deverá ocorrer obrigatoriamente antes da assinatura do contrato, conforme explicitado no tópico específico "Obrigações da Contratada – Apresentação e Confirmação dos Profissionais Técnicos", garantindo segurança e continuidade operacional na execução contratual.

Da Prova De Conceito (PoC)

9.64. Considerando a complexidade técnica da solução pretendida, bem como a necessidade de assegurar que a plataforma ofertada atenda integralmente aos requisitos funcionais, técnicos, de desempenho, segurança e interoperabilidade estabelecidos neste Termo de Referência, será exigida a realização de Prova de Conceito (Proof of Concept – POC).

9.65. A Prova de Conceito constitui procedimento destinado exclusivamente à verificação prática da aderência da solução às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e em seus anexos, não se destinando à atribuição de pontuação técnica ou à comparação subjetiva entre propostas. Sua finalidade é comprovar, de forma objetiva, que a solução ofertada encontra-se plenamente desenvolvida, operacional e apta a atender às necessidades da Administração Pública, reduzindo riscos de contratação de soluções incompatíveis ou que dependam de desenvolvimento futuro para atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos.

Procedimentos para Convocação e Realização da Prova de Conceito

9.66. A realização da Prova de Conceito (POC) é obrigatória e ocorrerá após a definição provisória da empresa classificada em primeiro lugar, antes da homologação final do certame, conforme previsto no Artigo 6º, inciso

XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/2021. Complementarmente, essa exigência também atende integralmente ao disposto na Instrução Normativa nº 81/2022 (Artigo 9º, inciso VIII) e à Súmula nº 16/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), que estabelecem o uso obrigatório de critérios objetivos e práticos para avaliação técnica das soluções tecnológicas propostas em processos licitatórios.

9.67. Após a classificação provisória, a Administração Pública Municipal convocará formalmente a empresa melhor classificada, estabelecendo claramente a data, horário e local específico para realização presencial da Prova de Conceito. A partir da convocação formal, a empresa terá o prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para realizar a demonstração prática das funcionalidades exigidas.

9.68. A Prova de Conceito ocorrerá presencialmente na sede da contratante. A administração fornecerá exclusivamente o espaço físico adequado para realização da prova, ficando a empresa participante integralmente responsável por toda a infraestrutura tecnológica adicional necessária à realização prática, incluindo equipamentos de informática, notebooks, computadores, projetores, acesso à internet e quaisquer outros recursos técnicos e operacionais necessários.

9.69. Durante a demonstração, a empresa deverá apresentar integralmente as funcionalidades constantes do **ANEXO VI - ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO**, documento complementar anexado ao presente Termo de Referência, contendo todos os módulos, funcionalidades-chave e cenários operacionais obrigatórios. A duração máxima prevista para a apresentação técnica é de até oito horas consecutivas, visando proporcionar tempo suficiente e adequado para demonstração completa e objetiva de todas as funções exigidas no roteiro.

Critérios de Avaliação e Desclassificação

9.70. A avaliação da Prova de Conceito será conduzida por comissão técnica específica, designada formalmente pela Administração, composta por especialistas técnicos responsáveis por analisar objetivamente as funcionalidades demonstradas pela empresa participante. Os critérios utilizados na avaliação serão exclusivamente técnicos e objetivos, classificando claramente cada item demonstrado como "ATENDE" ou "NÃO ATENDE".

9.71. Caso a empresa participante não atenda integralmente a qualquer um desses itens críticos, será automaticamente desclassificada do processo, encerrando imediatamente a demonstração sem necessidade de prosseguimento da avaliação.

9.72. Após conclusão da Prova de Conceito, a comissão técnica avaliadora elaborará relatório detalhado contendo todas as evidências técnicas coletadas durante a demonstração prática, tais como capturas de telas, relatórios técnicos gerados pelo sistema, registros das operações realizadas e qualquer outro documento ou evidência considerada relevante. O relatório será elaborado em formato livre pela comissão técnica, devendo obrigatoriamente respeitar os critérios objetivos constantes no anexo, assegurando transparência, rastreabilidade e segurança no processo de avaliação técnica.

9.73. Este procedimento visa garantir à administração a contratação de solução tecnológica plenamente funcional, adequada e comprovadamente aderente às suas necessidades específicas, em estrita conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas administrativas previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas complementares aplicáveis.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação, para o período de 12 (doze) meses de execução, é de R$ 114.972,81 (cento e quatorze mil, novecentos e setenta e dois reais e oitenta e um centavos), conforme memória de cálculo, parâmetros utilizados e composição por subitem constantes do ANEXO XIII deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa encontra-se consolidada no ANEXO XIII – Memória de Cálculo da Estimativa do Valor da Contratação, que discrimina o valor mensal dos serviços contínuos, o valor da hora técnica, os valores de implantação, treinamento e migração de dados e o valor das horas de desenvolvimento evolutivo, nos termos da alínea "i" do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A divulgação do orçamento estimado, quando adotada no edital, deverá permitir a formulação de propostas economicamente viáveis, compatíveis com a realidade de mercado e aderentes ao dimensionamento técnico dos serviços.

10.4. Tal medida encontra respaldo no inciso XXV do artigo 6º e no artigo 24 da Lei nº 14.133, de abril de 2021, sendo compatível com o princípio da publicidade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

10.5. Assim, justifica-se a divulgação do orçamento estimado no edital, de modo a garantir a ampla competitividade, a isonomia entre os licitantes e a adequada formulação das propostas.

11. DO REAJUSTE CONTRATUAL

11.1. Considerando o disposto no art. 25, § 8º, da Lei n.º 14133/2021, bem como considerando que o prazo começa a ser contado do orçamento estimado, segundo o § 3º do art. 92 da mesma Lei.

11.2. Os preços inicialmente são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da conclusão do orçamento estimado definitivo.

11.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

11.9. O reajuste será realizado por apostilamento, ou por aditivo.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

11.10. O reajuste a que a futura contratada fazer jus e não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual, se não houver qualquer ressalva no respectivo termo, ou com o encerramento do contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA 2026.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
Programa de Trabalho: 175120119.2.151000 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 Fonte: 150 1.704.0150

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

Cronograma Físico Financeiro

12.3. Os pagamentos serão efetuados obedecendo aos seguintes critérios:

Periodicidade	**Condições de Pagamento**
Mensal e/ou por Ordem de Serviço, conforme a natureza do serviço	Serviços continuados medidos por módulo SaaS ativo e serviços técnicos medidos por horas efetivamente executadas, registradas e aceitas pela fiscalização.

Elaborado por:

_____ **Equipe de Planejamento** Mauricio Cesar Cetrangolo Mat. 159-7	_____ **Equipe de Planejamento** Samuel Bezerra Silva Junior Mat. 195-3	_____ **Equipe de Planejamento** Adriana da Silva Azevedo Mat. 150-3

Autoridade Máxima da Área de TIC
_____ Mauricio Cesar Cetrangolo Mat. 159-7

Aprovado por,

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Autoridade Competente
_____ **Maycon Prata Pereira da Silva** **Mat.: 160-0**

Rio das Ostras, 25 de setembro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO I – REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

O presente anexo tem como finalidade especificar, de forma detalhada e estruturada, os requisitos funcionais que compõem o escopo da solução tecnológica voltada à governança digital, comunicação institucional, publicação de informações públicas, atendimento eletrônico ao cidadão e suporte às atividades administrativas da contratante.

A solução será adotada como ferramenta central de suporte à modernização administrativa e à transparência pública, promovendo a integração, padronização e interoperabilidade das informações governamentais entre os setores operacionais e administrativos. Seu objetivo é assegurar a divulgação ágil, acessível e segura de dados e serviços públicos, em conformidade com as diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Lei do Administração Digital (Lei nº 14.129/2021), da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais normativos correlatos.

A definição dos requisitos funcionais desta solução baseia-se nas necessidades operacionais e estratégicas da administração pública municipal, abrangendo fluxos de trabalho das áreas, bem como nas boas práticas de gestão de dados, usabilidade e acessibilidade digital.

OBJETIVO

O objetivo deste anexo é apresentar, em linguagem técnica e contratual, as funcionalidades que deverão estar implementadas e disponíveis na solução tecnológica contratada, contemplando todas as etapas relacionadas à comunicação institucional, atendimento eletrônico ao cidadão, gestão estratégica da informação pública, articulação intersetorial entre departamentos e prestação de contas à sociedade.

O detalhamento funcional visa assegurar a padronização dos processos digitais, a rastreabilidade das interações realizadas, a conformidade com os princípios da administração pública e o atendimento às legislações de transparência e Administração digital, garantindo a integração entre os diversos sistemas e áreas de gestão municipal.

ABRANGÊNCIA

A solução descrita neste documento deverá atender a toda a estrutura administrativa e setorial da contratante. As funcionalidades serão organizadas em módulos temáticos, de modo a refletir a estrutura operacional e os eixos estratégicos da gestão pública municipal, com segmentação por áreas finalísticas e administrativas.

Estão contempladas funcionalidades voltadas à gestão da comunicação institucional, publicação de atos e informações oficiais, atendimento eletrônico ao cidadão, publicação e transparência de serviços públicos, integração de dados intersetoriais, governança digital e transparência pública, assegurando interoperabilidade entre os sistemas de gestão municipal.

MÓDULOS CONTEMPLADOS

Os requisitos estão agrupados em três grandes blocos funcionais, que compõem a estrutura lógica do sistema:

- MÓDULOS DE COMUNICAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E GOVERNO DIGITAL

Plataforma Institucional e Acesso à Informação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Gestão de Dados Abertos – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Email Corporativo – 10 GB

a. PLATAFORMA INSTITUCIONAL E ACESSO À INFORMAÇÃO

i.AGENDA DE EVENTOS

1. a categoria ou subcategoria padronizadas da agenda,
2. a descrição da agenda e;
3. deve enviar um alerta para o whatsapp cadastrado do participante do evento.
4. deve possuir opção que informa os participantes do evento.
5. e, também informar, em campos específicos e independentes, quanto aos de itens de evento que irão compor a agenda, o seguinte:a data prevista para o início do evento; a hora prevista para o início do evento; o local onde ocorrerá o evento;
6. gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das agendas de eventos do website, possibilitando que uma agenda seja associada a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;
7. gerenciar a incorporação de itens de eventos (programação de eventos inseridos numa agenda) num repositório único de agendas eletrônicas, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando e/ou inserindo, relativo à agenda, em campos específicos e independentes, o seguinte:
8. informar em campos específicos a programação do evento com todas as etapas do evento.
9. o título da agenda;
10. permitir a consulta das agendas de eventos incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos das agendas e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de início e término dos eventos;
11. possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas com os seus respectivos itens de eventos, sob a forma de um calendário que, conforme selecionado, deverá exibir os eventos de um determinado dia, semana ou mês, sendo permitida a navegação entre os períodos de exibição, bem como a exibição das informações, conforme sejam selecionadas, relativas às agendas e aos seus respectivos itens de eventos.
12. possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas que ainda possuam itens de eventos vigentes em relação à data atual, organizadas em razão das datas dos eventos mais recentes, apresentando as imagens de identificação das agendas, o período (inicial e final) da programação dos eventos, e, uma vez selecionada, exibir as informações incorporados de todos os itens de eventos que a compõe;
13. proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às agendas e, por conseguinte, aos eventos das agendas, resultantes da consulta;

ii.APLICATIVO DE GESTÃO DO PORTAL

1. deve possuir aplicativo nativo para android e ios, integrado ao portal que permita aos usuários gestores gerirem informações do portal.

2. deve possuir recurso que permita aos usuários publicarem pelo app de gestão informações de prestação de contas e LRF.

3. deve ser possível aos usuários gestores consultarem estatísticas de acesso do portal pelo aplicativo de gestão.

4. deve ser possível aos usuários gestores realizarem a consulta, publicação, e gestão de notícias pelo aplicativo.

5. garantir que através do aplicativo os usuários gestores possam consultar, cadastrar e gerir publicações referentes a leis, decretos e publicações em geral.

6. o acesso ao app deve ser permitido apenas aos usuários gestores que possuam permissões e privilégios.

7. permitir aos usuários cadastrarem, consultarem e gerirem portarias através do aplicativo de gestão.

iii.BANNERS

1. gerenciar a incorporação de banners num repositório único, para sua posterior exibição na página principal da área pública do website, respeitando o layout do design prévio aplicado à página principal do website, informando, em campo específico e independente, o título de identificação do banner;

2. permitir a consulta de arquivos de banners incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativa às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas nos títulos dos banners, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relacionadas às extensões dos arquivos dos banners;

3. permitir a incorporação de banners a partir de arquivos com as extensões jpg, gif ou png, sem limite de tamanho;

4. permitir definir links para cada banner e sua forma de abertura.

5. permitir programar a entrada e saída de banners.

6. proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos arquivos de banners resultantes da consulta.

iv.CONSELHOS MUNICIPAIS

1. deve permitir o cadastro de conselhos municipais com suas respectivas atribuições e informações de contatos.

2. deve ser possível anexar foto de perfil de cada membro do conselho.

3. deve ser possível informar os membros de conselhos ativos dentro de cada conselho.

4. deve ser possível informar se o membro é titular ou suplente no conselho e qual sua representação.

5. disponibilizar em ambiente web público atribuições dos conselhos, contatos e atos de criação de cada conselho.

6. disponibilizar na área de gerenciamento privada do portal e no endereço público formas de consulta de dados de conselhos.

7. exibir em link web público as documentações referentes as ações dos conselhos municipais.

8. ferramenta deve manter o histórico de membros de cada conselho.

9. ferramenta deve permitir aos usuários gestores informarem formações, certificações e certidões de membros dos conselhos.

10. permitir informar a data de nomeação do cpf, contato e cargo.

11. plataforma deve disponibilizar a relação de membros titulares e suplentes com suas respectivas formações, certificações e certificações em link web público para atendimento a transparência

12. plataforma precisa garantir que seja possível aos usuários gestores anexarem documentos referentes a ações dos conselhos como atas de reunião, resoluções, calendários de reuniões e publicações em geral dos conselhos.

v.ENQUETES

1. a data de inserção da enquete no repositório;

2. a data em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website;

3. a data em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website;

4. a hora em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website;

5. a hora em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website e;

6. as opções de resposta da enquete, sem limite quanto ao número de respostas possíveis;

7. garantir que apenas uma única resposta, entre as disponíveis na enquete, possa ser selecionada no momento do voto;

8. garantir que internautas anônimos, quando a enquete permitir, votem uma única vez, a cada dia em que a mesma estiver disponível;

9. garantir que internautas cadastrados votem uma única vez na enquete que exija a identificação prévia dos mesmos;

10. gerenciar a incorporação de enquetes (pesquisas de opinião), num repositório único mantido pelo website, para sua posterior publicação na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte:

11. o título (a pergunta da enquete);

12. permitir a consulta das enquetes incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos (as perguntas das enquetes) e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de publicação das mesmas;

13. permitir a visualização do resultado da enquete, na área pública do website, sob a forma de gráficos de pizza ou de barra;

14. permitir através das atividades de gerenciamento desenvolvidas pelos usuários responsáveis, que o cadastro prévio do internauta, conforme item deste tr, seja ou não pré-requisito para a votação, em uma determinada enquete, que será exibida na área pública do website;

15. permitir que as enquetes incorporadas ao repositório do website possam ficar ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

16. possibilitar que o resultado parcial da enquete, exibido na área pública do website, seja visualizado após a confirmação do voto ou que o mesmo esteja disponível somente aos usuários responsáveis pelas atividades de gerenciamento do módulo de serviço;

17. proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta;

vi.LEGISLAÇÕES

1. a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis: a numeração da legislação; a data de assinatura da legislação; a data em que ocorrerá a publicação da legislação na área pública do website; o resumo da legislação; a ementa da legislação;

2. e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo correspondente à íntegra da legislação;

3. gerenciar a incorporação de legislações acervadas do contratante, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte:

4. os assuntos padronizados das legislações, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis,

5. permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte: números das legislações; anos das legislações; categorias das legislações; períodos de publicação das legislações e; assuntos das legislações;

6. permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas a palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nas ementas das legislações, e, ainda, ser possível produzir consultas parametrizadas, relativas ao seguinte: números das legislações; anos das legislações; períodos de publicação das legislações; status das legislações e; categorias e assuntos das legislações;

7. permitir que as legislações fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;

8. permitir realizar vínculos entre as legislações e outras publicações.

9. permitir, através do gerenciamento, a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos incorporados às legislações, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;

10. permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações, e, além disto, que uma determinada legislação possa ser relacionada a um ou mais assuntos e, ainda, que uma legislação possa ser vinculada a uma ou mais legislações com as quais se relaciona;

11. permitir, através do gerenciamento, que seja possível incorporar junto a legislação, um arquivo da extensão pdf, contendo a íntegra da legislação, sem limite de tamanho;

12. proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as legislações resultantes da consulta;

13. prover campo que permita aos usuários informarem qual edição do diário oficial a legislação foi publicada.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

vii.LINKS ÚTEIS

1. exibir os links úteis incorporados ao repositório na área pública do website.

2. gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte:

3. icone de identificação do link.

4. o endereço url (uniform resource locator) do link;

5. o título do link;

6. permitir a consulta de links úteis incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas as palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos links e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às unidades administrativas dos links;

7. permitir, através do gerenciamento, que links úteis incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

8. proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta;

9. unidade administrativa a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e;

viii.NOTÍCIAS E MATÉRIAS

1. a ferramenta deve permitir aos usuários informarem detalhes que ajudem das matérias pela ia.

2. a ferramenta deverá através dos detalhes informados pelos usuários gestores, gerar o título, subtítulo e corpo da matéria com ia.

3. aos assuntos de notícias e matérias e;

4. aos períodos de inserção das notícias e matérias no repositório;

5. às categorias de notícias e matérias;

6. deve permitir aos usuários editarem as informações geradas pela ia.

7. deve permitir aos usuários publicarem em ambiente web a notícia gerada por ia.

8. deve possuir recurso de ia integrado a plataforma para fins de geração de notícias.

9. deve possuir recurso que permita aos usuários gestores orientarem a ia como a matéria deverá ser escrita.

10. deve ser permitido aos usuários gestores escolher mais de um formato de exibição das notícias no ambiente público.

11. deve ser possível informar detalhes como data, local, participantes, quantidade de parágrafos, quantidade de caracteres.

12. gerenciar a data e o horário, em campos específicos e independentes, de inserção das matérias e notícias, durante a sua incorporação;

13. gerenciar a incorporação de imagens em notícias e matérias, com suas respectivas legendas, permitindo o redimensionamento do seu tamanho pelos usuários responsáveis;

14. gerenciar a incorporação de links em notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, sob a forma de endereços url (uniform resource locator) para acessar recursos externos ao website, publicados na internet pública;

15. gerenciar a incorporação de notícias e matérias, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website;

16. gerenciar a incorporação de títulos, em campo específico e independente, nas notícias e matérias;

17. gerenciar a incorporação de um resumo (síntese), em campo específico e independente, para uma notícia e matéria, a ser utilizado junto a divulgação da mesma nos boxes de conteúdo da página principal do website, em sua área pública;

18. gerenciar a incorporação do crédito de autoria, em campo específico e independente, nas notícias e matérias, com a funcionalidade de auto digitação, que garante durante a informação do autor pelos usuários responsáveis, de forma automática, a sua consulta entre os autores já cadastrados e a sua posterior seleção caso exista e, caso se trate de novo autor, o seu cadastramento na mesma função;

19. gerenciar a incorporação, nas notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, de frames com tamanho redimensionável, interno ou externo ao website, como por exemplo, para a exibição de um conteúdo externo de áudio do soundcloud ou para a exibição de uma imagem interna do repositório de imagens;

20. gerenciar a publicação de notícias e matérias na área pública do website, de forma automatizada através dos recursos do módulo de serviço, em data e horário previamente definidos pelos usuários responsáveis;

21. permitir a consulta das notícias e matérias incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas à palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas nos títulos das notícias e matérias, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas ao seguinte:

22. permitir a impressão de notícias e matérias, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

23. permitir a visualização ampliada de uma imagem exibida na área pública do website, quando a mesma compor as notícias e matérias, ao acioná-la através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle;

24. permitir, através do gerenciamento, que as notícias e matérias sejam classificadas por uma categoria e por um assunto relacionado e, conforme o design prévio, possam ser exibidas na área pública do website, sob a forma de listagem de notícias e matérias, sendo uma delas em destaque, acompanhada da imagem de identificação, do seu título e do seu resumo (síntese) e, as demais, que compõem a referida listagem, deverão estar acompanhadas dos seus respectivos títulos e resumos (sínteses), assim como deverão estar classificadas pelas categorias existentes;

25. permitir, através do gerenciamento, que os conteúdos de notícias e matérias possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;

26. permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas, em campos específicos e independentes, categorias e assuntos padronizados, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários

responsáveis, para a classificação de notícias e matérias, e, além disto, que uma determinada categoria de notícias e matérias possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

27. possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das notícias e matérias;

28. possuir função que possibilite relacionar as matérias e notícias publicadas na área pública do website às suas respectivas contas do twitter, do facebook e do google+ e ao whatsapp, exclusivamente, quando o website estiver sendo acessado através de dispositivos móveis com este aplicativo instalado;

29. proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às notícias e matérias resultantes da consulta;

30. prover recurso que permita aos usuários configurarem através de opções o layout de exibição das notícias no ambiente público.

31. registrar e exibir, exclusivamente através dos recursos deste módulo de serviço, o número de acessos e/ou visualizações às notícias e matérias na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.

ix.PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

1. Deve ser possível informar a categoria ou subcategoria padronizadas da pergunta, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e a ordem (sequência) de exibição da pergunta.

2. Exibir as perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório na área pública do website, classificadas por categorias ou subcategorias;

3. Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website, possibilitando que uma pergunta seja associada à uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

4. Gerenciar a incorporação de perguntas e suas respectivas respostas frequentes, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: a descrição da pergunta; a descrição da resposta relacionada à pergunta;

5. Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos na descrição da pergunta e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas as categorias e subcategorias das perguntas;

6. Permitir, através do gerenciamento, que perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

7. Possibilitar vincular a pergunta a unidades da estrutura organizacional do contratante, mantidas pelo módulo de serviço, com as quais a pergunta está relacionada;

8. Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes;

9. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados das perguntas e respostas frequentes resultantes da consulta;

x.UNIDADES ADMINISTRATIVAS

1. a categoria padronizada da unidade, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;

2. a descrição das competências funcionais da unidade;

3. as informações gerais acerca da unidade e;

4. e, ainda, deverá ser possível inserir uma imagem de identificação da unidade;

5. gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação das unidades no repositório do website, possibilitando que uma unidade seja associada a uma das categorias disponíveis;

6. gerenciar a incorporação de unidades da estrutura organizacional do contratante ou externas a ele, para sua exibição no website público, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte:

7. incorporar mapa com a localização da unidade.

8. o e-mail de contato da unidade;

9. o nome da unidade a ser endereçada;

10. o nome do responsável pela unidade;

11. os endereços completos da unidade;

12. os horários de funcionamento da unidade,

13. os telefones da unidade;

14. permitir a consulta das unidades incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes das unidades e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias das unidades;

15. permitir a consulta dos telefones das unidades incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada em razão das categorias das unidades, exibindo uma lista contendo os nomes das unidades e; os seus respectivos telefones.

16. permitir a impressão da lista de telefones, resultante dos parâmetros aplicados à consulta, contendo o nome da unidade e o seu respectivo telefone, direcionando-a para um arquivo de saída com a extensão pdf, conforme o layout padronizado no design prévio;

17. permitir que as unidades fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

18. proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às unidades resultantes da consulta;

19. quando selecionada uma unidade, exibir o seguinte: as informações gerais acerca da unidade; os endereços completos da unidade; o nome do responsável pela unidade; os horários de funcionamento da unidade e; o e-mail da unidade;

20. setores e departamentos da unidade

xi. QUANTO ÀS DESPESAS COM DIÁRIAS E VIAGENS

1. prover recurso que permita aos usuários responsáveis cadastrarem e gerirem diárias e viagens realizadas pelos servidores no município.

2. permitir aos usuários gestores informarem o número, data, ano da diária.

3. deve ser possível informar o nome, cargo e unidade administrativa do servidor.

4. possuir recurso que permita informar a quantidade de diárias e o valor.

5. prover recurso que permita informar o período de vigência da diária.

6. permitir preencher as informações sobre destino da diária/viagem.

7. possuir campo de livre texto que permita aos usuários gestores preencherem a justificativa e observações sobre a diária.

8. prover recurso que permita aos usuários responsáveis anexarem documentações no formato pdf referentes a diária.

9. imprimir em modelo prévio gerenciado pelo sistema o requerimento de solicitação de diária.

10. permitir a impressão de relação de diárias concedidas através de filtros informados pelos usuários responsáveis.

11. exibir em área pública do website a relação de diárias incorporadas em repositório administrado pelos usuários responsáveis.

12. consultar as despesas com diárias e viagens, referentes informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores do contratante;

13. consultar as despesas com diárias e viagens, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício, período, unidade administrativa, servidor beneficiário da diária.

14. permitir ao selecionar uma diária na listagem, exibir todos os detalhes da diária com suas respectivas informações e totalizações.

15. possuir recurso que permita aos internautas em área pública do site exportar a relação de diárias armazenadas no formato .PDF, .JSON E .CSV.

xii. QUANTO A DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

1. garantir que os dados abertos estejam disponíveis para integração com aplicações externas ao website, via api (application programming interface) de web service15, empregando os formatos csv e json, atualizados automaticamente, abrangendo os seguintes grupos de informações: receitas e despesas orçamentárias, extra

orçamentárias e financeiras; empenhos, pagamentos e liquidações das despesas orçamentárias; gastos com pessoal; despesas com diárias e viagens; contratos e licitações; legislações.

2. garantir a exibição do dicionário de dados da api, apresentando-o na área pública do website, contendo para cada um dos grupos de informações em tempo real os parâmetros de consulta e o detalhamento dos retornos dos dados.

xiii.LICITAÇÕES

1. gerenciar as licitações públicas, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos às licitações:

2. a unidade responsável pela licitação, entre as já existentes no repositório do website;

3. a modalidade padronizada da licitação, previamente gerenciada pelos usuários responsáveis;

4. o número da licitação;

5. o ano da licitação;

6. o número do processo administrativo da licitação;

7. a descrição do objeto da licitação;

8. a data de publicação da licitação;

9. a data de abertura da licitação;

10. a hora de abertura da licitação;

11. o valor estimado da licitação;

12. o status da licitação e;

13. unidade administrativa

14. as categorias padronizadas da licitação, gerenciadas pelos usuários responsáveis e, deverá ainda ser possível incorporar um ou mais arquivos para download, relacionados a uma licitação;

15. gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação das licitações no repositório do website, possibilitando que uma licitação seja associada a uma única modalidade;

16. permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às unidades da estrutura organizacional do contratante os seus respectivos usuários (um ou mais), que serão responsáveis pela publicação das licitações relacionadas às unidades, selecionados entre as contas de usuários que já integram o repositório de segurança do website;

17. permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às licitações um status, entre os seguintes, ou correlatos:

18. anulada;

19. cancelada;

20. deserta;

21. em andamento;

22. encerrada;

23. frustrada;

24. homologada;

25. revogada e;

26. adiada;

27. suspensa, a fim de classificar o status atual das licitações;

28. garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto às licitações, de um ou mais arquivos com a extensão PDF, DOCX, ZIP, XLSX e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes:

29. o título do arquivo;

30. a data de publicação do arquivo.

31. permitir aos usuários responsáveis em suas tarefas de gerenciamento gerarem e imprimirem relatório gerenciais de licitações.

32. permitir, através do gerenciamento, que seja exigida ou não a identificação prévia do internauta, como pré-requisito para que o mesmo possa efetuar os downloads dos arquivos publicados junto às licitações.

33. exibir na área pública do website as licitações públicas incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

34. exibir uma lista com as licitações, onde cada uma estará acompanhada das seguintes informações:

35. modalidade da licitação;

36. número da licitação;

37. ano da licitação;

38. a data de abertura da licitação;

39. a descrição da licitação e;

40. o status da licitação,

41. permitir a consulta de licitações em área pública, em face dos seguintes parâmetros de consulta:

42. das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas descrições dos objetos das licitações, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas;

43. números das licitações;

44. anos das licitações;

45. modalidades das licitações;

46. unidades responsáveis pelas licitações;

47. objeto

48. status das licitações.

49. permitir que, ao listar as licitações públicas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle e, em decorrência desta ação, sejam exibidas todas as informações e, quando se aplicar, também sejam exibidos os arquivos incorporados a elas, classificados quanto à sua finalidade, sendo, então, permitido o download dos referidos arquivos, condicionado ao parâmetro, gerenciado pelos usuários responsáveis do contratante;

50. permitir, através do gerenciamento, que as licitações com todos os seus conteúdos fiquem ocultas na área pública do website, até que as suas exibições sejam autorizadas pelos usuários responsáveis;

51. permitir consultas às licitações publicadas incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações:

52. números das licitações;

53. modalidades das licitações e;

54. anos das licitações;

55. status das licitações

56. proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as licitações públicas resultantes da consulta;

57. permitir aos internautas através de endereço público no websites, exportarem a relação de licitações no formato PDF, JSON E CSV.

xiv.CONTRATOS

1. gerenciar os contratos com os seus dados, advindos ou não dos processos de integração junto aos sistemas legados do contratante, e, ainda de forma integrada à funcionalidade em tempo real, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos aos contratos:

2. o número do contrato;

3. o número do processo administrativo;

4. a data do contrato;

5. a modalidade padronizada do contrato, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis;

6. a licitação que originou o contrato, entre as já existentes no repositório do website;

7. a unidade responsável pelo contrato, entre as já existentes no repositório do website,;

8. o fornecedor padronizado do contrato, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis;

9. a descrição do objeto do contrato;

10. o período de vigência do contrato;

11. o valor do contrato;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

12. fiscais do contrato

13. categoria padronizada do contrato

14. gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação dos contratos no repositório do website, possibilitando que um contrato seja associado a uma única modalidade;

15. permitir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um ou mais arquivos com a extensão pdf e de tamanho ilimitado, relacionados ao contrato original, para download via área pública do website.

16. permitir ocultar contratos no website que estejam aguardando autorização de usuários gestores para sua exibição no website

17. garantir, através do gerenciamento, que sejam atribuídos aos aditivos contratuais um tipo de alteração, entre os seguintes ou correlatos:

18. valor contratual;

19. prazo contratual e;

20. outros;

21. garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um ou mais arquivos, relacionados aos aditivos contratuais, com a extensão pdf e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes:

22. o número do aditivo;

23. o tipo padronizado de alteração;

24. o valor do aditivo;

25. a data do aditivo;

26. a descrição do aditivo;

27. permitir consultas aos contratos incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos fornecedores e as descrições do objeto do contrato, e, ainda produzir consultas parametrizadas, em face das seguintes informações:

28. licitações associadas aos contratos;

29. por credor;

30. pelo tipo de contrato;

31. proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos contratos e aos seus respectivos aditivos.

32. possuir recurso que permita aos usuários gestores visualizarem através de parâmetros pré-definidos a vigência de prazos de contratos afim de controlar os prazos de finalização dos contratos.

33. permitir aos usuários gestores imprimir relatório com os contratos a vencer em um período estabelecido por filtros de consulta definidos pelo usuário responsável.

34. exibir em área pública do website a relação de contratos e suas informações incorporados pelos usuários responsáveis.

35. permitir o download dos arquivos referentes a íntegra dos contratos e aditivos;

36. possuir recurso que permita aos internautas em área pública do site exportar a relação de contratos armazenadas no formato .PDF, .JSON E .CSV.

xv.PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. gerenciar os documentos de prestações de contas públicas na internet, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos exclusivos e independentes, relativos aos documentos de prestação de contas:

2. o ano referente ao exercício da prestação de contas;

3. a categoria ou subcategoria e a periodicidade padronizadas, relacionadas a prestação de contas, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis;

4. a data de publicação da prestação de contas e; ser possível incorporar um arquivo que conterá o conteúdo da prestação de contas, sendo um arquivo por prestação de contas;

5. gerenciar a incorporação das categorias, subcategorias e periodicidade das prestações de contas, para a classificação das mesmas no repositório do website, possibilitando que uma prestação de contas possa ser associada a uma categoria, subcategoria ou periodicidade previamente cadastradas;

6. garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto a prestação de contas, de um arquivo da extensão pdf e com tamanho ilimitado,

7. garantir através do gerenciamento que os usuários possam informar detalhes sobre aprovação das contas pelo tce e pelo legislativo.

8. deve ser possível informar a data e situação do parecer emitido pelo tribunal de contas e câmara municipal.

9. deve ser possível incorporar arquivos de pareceres do tribunal de contas e câmara municipal a prestação e contas.

10. deve ser possível informar o gestor responsável pela prestação e contas

11. exibir na área pública do website as prestações de conta incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

12. exibir uma lista com as prestações de contas, onde cada prestação estará acompanhada das seguintes informações:

13. das suas respectivas categorias, subcategorias e periodicidade, quando se aplicar;

14. do ano referente ao exercício da prestação de contas e;

15. da data de publicação da prestação de contas, em face dos seguintes parâmetros de consulta:

16. das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas categorias e subcategorias das prestações de contas, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas;

17. da periodicidade da prestação de conta e;

18. do ano referente ao exercício da prestação de contas;

19. permitir que, ao listar as prestações de contas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle e, em decorrência desta ação, seja possível realizar o download do arquivo relacionado ao seu conteúdo;

20. permitir consultas às prestações de contas, incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações:

21. categorias e subcategorias das prestações de contas;

22. os anos de referência dos exercícios das prestações de contas

23. pelo período de referência das prestações de contas

24. proporcionar a visualização dos dados completos das prestações de contas que forem apresentados na interface de consulta, inclusive dos arquivos incorporados às prestações, durante as atividades de gerenciamento, em razão dos parâmetros informados.

xvi.LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

1. gerenciar os documentos referentes RGF, RREO E PPA na internet, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos exclusivos e independentes, relativos aos documentos de lei de responsabilidade fiscal.

2. o ano referente ao exercício do RGF, RREO OU PPA.

3. a data referente ao relatório de RGF, RREO OU PPA

4. a competência referente ao relatório de RGF, RREO E PPA.

5. garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto ao RGF, RREO E PPA, um arquivo da extensão PDF e com tamanho ilimitado.

6. exibir na área pública do website as publicações de RGF, RREO E PPA, incorporadas ao repositório, do website.

7. permitir consultas às publicações da lei de responsabilidade fiscal, incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações:

8. tipo de publicação

9. ano da publicação

10. período da publicação

xvii.CONVÊNIOS

1. deve possuir recurso que permita aos usuários cadastrarem e consultarem informações sobre convênios celebrados pelo município em atendimento a transparência.

2. prover recurso que permita aos usuários definirem o tipo de convênio que foi celebrado.

3. possuir campo que possibilite a inserção do número de convênio.

4. prover campo que possibilite aos usuários inserirem informações sobre concedentes e convenentes

5. deve ser possível a data de celebração do convênio e sua vigência.

6. possui recurso que permita aos usuários inserirem informações sobre valores do convênio caso haja.

7. prover recurso que possibilite informar a esfera do convênio e sua categoria.

8. prover campo de livre texto que possibilite pelos usuários preencher informações sobre convênio como objeto, justificativa e outras informações.

9. permitir aos usuários preencherem tramitações informando as etapas do convênio.

10. deve permitir aos usuários anexarem documentos aos convênios,

11. deve ser possível informar contratos vinculados ao convênio caso exista.

12. deve ser possível informar as parcelas referentes ao convênio caso exista.

13. permitir consultas dos usuários gestores aos convênios incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada.

14. possibilitar aos usuários responsáveis no ambiente de gerenciamento gerarem e imprimirem relatórios gerenciais referentes aos convênios.

15. disponibilizar em endereço eletrônico e público a relação de convênios celebrados pelo município.

16. deve ser possível consultar em endereço eletrônico e público os convênios de receita, convênios de repasse e acordos firmados.

17. deve ser permitido aos internautas visualizarem os detalhes de cada convênio inseridos pelos usuários gestores em endereço eletrônico e público.

18. deve ser possível para os internautas visualizarem toda documentação anexada aos convênios pelos usuários gestores, em endereço eletrônico e público.

19. possibilitar aos internautas consultarem convênios em endereço eletrônico e público em face de filtros disponíveis na página.

20. disponibilizar para os internautas recurso que permita a exportação da relação de convênios em formato aberto como .JSON, .TXT E .CSV E .PDF.

xviii.ESTAGIÁRIOS

1. possuir recurso que permita aos usuários gestores cadastrarem a relação de estagiários do município para atendimento a transparência.

2. plataforma deve permitir aos usuários gestores cadastrarem informações sobre os estagiários como nome completo, cargo e unidade a qual o estagiário ficará vinculado.

3. deve ser possível informar o período do qual o estagiário esteve ativo na função.

4. sistema deve possuir campo que permita informar a carga horária e valo recebido pelo estagiário.

5. deve ser possível vincular a um estagiário um contrato.

6. deve possuir filtros que permita consultar estagiários na base de dados do ente.

7. disponibilizar em endereço web e público a relação de estagiários do município para consulta dos internautas.

8. deve ser possível visualizar em endereço público informações dos estagiários como nome, cargo, unidade e período na função exercida.

9. possuir em endereço público filtros de consulta que permitam aos internautas consultarem informações sobre os estagiários de forma transparente.

10. disponibilizar para os internautas recurso que permita a exportação da relação de estagiários em formato aberto como .JSON, E .CSV E .PDF.

xix.TERCEIRIZADOS

1. possuir recurso que permita aos usuários gestores cadastrarem a relação de terceirizados do vinculados a empresas prestadoras município para atendimento a transparência.

2. plataforma deve permitir aos usuários gestores cadastrarem informações sobre os terceirizados como nome completo, cargo e unidade a qual o terceirizado está vinculado.

3. deve ser possível informar o período do qual o terceirizado esteve ativo na função.

4. sistema deve possuir campo que permita informar o prestador de serviço ao qual o terceirizado está vinculado.

5. deve ser possível vincular um terceirizado a um contrato.

6. deve possuir filtros que permita consultar terceirizados na base de dados do ente.

7. disponibilizar em endereço web e público a relação de terceirizados do município para consulta dos internautas.

8. deve ser possível visualizar em endereço público informações dos terceirizados como nome, cargo, unidade e período na função exercida.

9. deve ser possível visualizar em endereço público informações dos terceirizados como prestador de serviço e contrato ao qual o terceirizado está vinculado e contrato.

10. possuir em endereço público filtros de consulta que permitam aos internautas consultarem informações sobre os terceirizados de forma transparente.

11. disponibilizar para os internautas recurso que permita a exportação da relação de terceirizados em formato aberto como .JSON, .TXT E .CSV E .PDF.

xx.DÍVIDA ATIVA

1. disponibilizar recurso via interface do sistema em área exclusiva e através de formulário, que o preenchimento por parte dos usuários gestores de informações referentes a dívida ativa do município.

2. a ferramenta de gerenciamento deve permitir informar o número da inscrição, nome do contribuinte e seu cpf/cnpj.

3. deve permitir informar qual tributo o contribuinte está inscrito na dívida ativa do município.

4. prover campo de seleção que permita aos usuários informarem o status da inscrição do contribuinte na dívida ativa do município.

5. deve permitir aos usuários gestores preencherem informações sobre os valores devidos pelo contribuinte.

6. deve possuir na área restrita a possibilidade dos usuários gestores realizarem consultas sobre os dados cadastrados em dívida ativa.

7. prover recurso que permita aos usuários gestores importarem as informações da dívida ativa armazenadas em outros sistemas através de arquivos do tipo .CSV a fim de agilizar o preenchimento das informações.

8. disponibilizar em endereço eletrônico e público as informações preenchidas pelos usuários gestores no sistema de gerenciamento para consulta dos internautas em atendimento a transparência.

9. deve prover filtros que permitam aos internautas realizarem consultas na página destinada a exibição de dados da dívida ativa.

10. prover recurso que possibilite aos internautas exportarem a relação de contribuintes em dívida ativa em dados abertos como .TXT. .JSON, .CSV.

11. plataforma deve ocultar ou mascarar informações pessoais como cpf dos contribuintes no endereço público em atendimento a lei geral de proteção de dados.

xxi.RENÚNCIAS FISCAIS

1. sistema precisa disponibilizar área exclusiva que permita o cadastro e gestão de informações sobre renúncias fiscais realizadas pela gestão pública municipal para atendimento a transparência.

2. prover área que permita aos usuários gestores através de formulário preencher informações como nome, cpf/cnpj sobre o beneficiário da renúncia fiscal.

3. deve possibilitar aos usuários gestores preencherem informações sobre o período que a renúncia fiscal foi aplicada e os valores aplicados.

4. deve permitir aos usuários anexarem documentos ao formulário preenchido com a documentação correlata a renúncia fiscal.

5. deve possuir na área restrita a possibilidade dos usuários gestores realizarem consultas sobre os dados cadastrados em renúncias fiscais.

6. deve exibir em endereço público, eletrônico e exclusivo as informações preenchidas pelos usuários gestores na ferramenta de gerenciamento para atendimento a transparência.

7. possibilitar a consulta pelos internautas através de filtros na página de renúncia fiscal.

8. deve ser possível por parte dos internautas visualizarem a documentação anexada aos cadastros de renúncia fiscal.

9. prover recurso que possibilite aos internautas exportarem a relação de renúncias fiscais em dados abertos como .TXT. .JSON, .CSV.

10. plataforma deve ocultar ou mascarar informações pessoais como cpf dos beneficiários no endereço público em atendimento a lei geral de proteção de dados.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

xxii.DESONERAÇÕES

1. sistema precisa disponibilizar área exclusiva que permita o cadastro e gestão de informações sobre desonerações realizadas pela gestão pública municipal para atendimento a transparência.

2. prover área que permita aos usuários gestores através de formulário descrever a desoneração aplicada.

3. deve possibilitar aos usuários gestores preencherem informações sobre a espécie. requisitos e procedimento referentes a desoneração aplicada.

4. deve possuir na área restrita a possibilidade de os usuários gestores realizarem consultas sobre os dados cadastrados em desonerações.

5. deve exibir em endereço público, eletrônico e exclusivo as informações sobre desonerações preenchidas pelos usuários gestores na ferramenta de gerenciamento para atendimento a transparência.

6. possibilitar a consulta pelos internautas através de filtros na página de desonerações.

7. prover recurso que possibilite aos internautas exportarem a relação de contribuintes de desonerações em dados abertos como .TXT. .JSON, .CSV.

xxiii.OBRAS

1. sistema precisa disponibilizar recurso que permita o cadastro e gestão de informações sobre obras realizadas pela gestão pública municipal para atendimento a transparência.

2. plataforma deve disponibilizar interface que garanta aos usuários cadastrem informações da obra.

3. na interface de cadastro deve ser possível aos usuários informarem a data de início, prevista e fim da obra

4. possuir campo quer permita aos usuários informarem uma descrição e objeto da obra contratada.

5. permitir informar o valor global da obra e a origem do recurso.

6. sistema deve garantir que os usuários no momento do cadastro da obra possam informar o tipo de obra e a secretaria ordenadora da obra.

7. deve ser possível os usuários preencherem o endereço completo da obra. o sistema deve sugerir as coordenadas de latitude e longitude.

8. possuir recurso que permita informar licitação e contrato e fornecedor referente a obra para atendimento a transparência.

9. permitir relacionar no cadastro da obra possíveis convênios referentes a obra.

10. prover recurso para os usuários informarem a tramitação da obra, detalhando as fases de cada obra em atendimento a transparência.

11. deve ser possível incorporar documentos pdf a obra cadastrada.

12. deve ser permitido aos usuários informarem no cadastro da obra as medições detalhando o período, valor, status, responsável pela fiscalização.

13. a plataforma deverá informar a porcentagem de conclusão da obra.

14. deve permitir anexar documentos a cada medição inserida.

15. ferramenta deve permitir aos usuários gestores preencherem informações sobre art em cada obra.

16. ao preencher uma ART deve ser possível informar anexar um documento em pdf.

17. plataforma deve possuir recurso que permita detalhar os servidores responsáveis pela obra.

18. ferramenta deve disponibilizar para os usuários gestores relatórios gerenciais referente a obras cadastradas.

19. ferramenta deve disponibilizar relatórios gerenciais que exibam os detalhes da obra cadastrados no sistema com suas respectivas fases e medições.

20. deve possui recurso que permita gerar um qr code da obra, para facilitar consultas de informações da obra na transparência.

21. disponibilizar em área pública do website, informações das obras em andamento no município em endereço web e público para atendimento a transparência.

22. a página web deverá exibir a relação de obras e seus respectivos status.

23. deve existir filtros que permitam aos internautas consultarem obras e seus detalhes através de critérios de busca como objeto da obra, empresa credora, unidade de origem, etapas e status da obra.

24. o sistema deve disponibilizar página específica para exibir os detalhes da obra.

25. deve exibir na página de detalhe da obra informações como data de início, prevista e fim da obra, o tipo de obra, a unidade administrativa de origem e objeto da obra.

26. no detalhamento da obra devem estar disponíveis informações sobre os valores da obra, porcentagem de conclusão e suas respectivas medições.

27. as tramitações das obras com suas respectivas etapas devem estar disponíveis na página com detalhamento para consulta dos internautas

28. o contrato celebrado para execução da obra precisa estar disponível em local de fácil acesso na página de detalhamento da obra para consulta dos internautas.

29. deve exibir arts relacionadas a obra na página de detalhamento.

30. disponibilizar para os internautas recurso que permita a exportação da relação de obras em formato aberto como .JSON, .TXT E .CSV E .PDF.

xxiv.LGPD

1. prover recurso que permita aos usuários gestores cadastrarem e gerenciarem informações sobre a lei geral de proteção de dados em atendimento a transparência.

2. plataforma deve prover interface que permita o cadastro e gerenciamento de informações sobre definições, princípios, fundamentos, atribuições e bases legais da lei geral de proteção de dados.

3. prover interface que permita o cadastro e gerenciamento de como os dados são classificados.

4. ferramenta deve possuir um glossário com os principais termos referentes a lei geral de proteção de dados. usuários gestores poderão cadastrar e gerenciar termos no glossário.

5. prover área que permita o cadastro e gerenciamento dos direitos dos titulares em relação a lei geral de proteção de dados.

6. plataforma deve permitir informar os responsáveis pela lei geral de proteção de dados no município.

7. deve disponibilizar em endereço web e público as informações preenchidas pelos usuários gestores na ferramenta de gerenciamento da LGPD.

8. o endereço público deve exibir de forma acessível os princípios, fundamentos, bases legais, atribuições preenchidas no sistema de gerenciamento pelos usuários gestores.

9. deve possui área no endereço público que detalhe os direitos dos titulares cadastrados pelos usuários gestores.

10. deve exibir em endereço eletrônico e público a política de privacidade do município.

11. deve disponibilizar em endereço eletrônico e público perguntas e respostas relacionadas a lgpd.

12. deve disponibilizar formulário em endereço eletrônico e público para envio de dúvidas e manifestações dos internautas relacionadas para lei geral de proteção de dados.

xxv. IMPORTAÇÃO DE DADOS

1. deve possuir recurso na área de gerenciamento que permita aos usuários responsáveis importarem para o website informações sobre despesas orçamentárias e extra orçamentárias através da leitura de um arquivo de integração com layout padronizado no formato .TXT.

2. deve possuir recurso na área de gerenciamento que permita aos usuários responsáveis importarem para o website informações sobre receitas orçamentárias e extra orçamentárias através da leitura de um arquivo de integração com layout padronizado no formato .TXT.

3. disponibilizar recurso na área de gerenciamento que permita aos usuários responsáveis importarem para o website informações sobre gastos com pessoal através da leitura de um arquivo de integração com layout padronizado no formato .TXT.

xxvi. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS DESPESAS

1. consultar as despesas referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem

2. os nomes dos fornecedores (credores);

3. as descrições das ações de governo;

4. os nomes das unidades administrativas;

5. os números dos elementos das despesas e;

6. os nomes das modalidades de licitações;

7. consultar despesas, exibindo-as sob a forma de listas e sob a forma de gráficos, agrupadas separadamente por:

8. elementos de despesas;

9. por unidades administrativas;

10. por ações de governo e;

11. por modalidades de licitação,

12. sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;

13. exibir as despesas, resultantes das consultas, apresentando os valores empenhados, liquidados e pagos em cada agrupamento;

14. a partir das listas, resultante das consultas, ao selecionar um dos agrupamentos de despesas deverão ser exibidos os fornecedores deste agrupamento, acompanhados dos respectivos valores empenhados, liquidados e pagos e, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e, por fim, ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todo os seus dados.

xxvii. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS RECEITAS

1. consultar as receitas, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem as descrições das receitas previstas e realizadas;

2. consultar as receitas, previstas e realizadas, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas,

3. o ano do exercício e;

4. o período no ano onde ocorreram as receitas;

5. exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de listas, resultantes das consultas, com os valores das receitas consolidados de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais de todos os elementos da receita, em todos os níveis, que integram o plano de contas;

6. exibir as receitas, previstas e realizadas, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, de cada mês e do exercício anual, destacando os valores nominais dos elementos da receita de primeiro nível, que integram o plano de contas;

7. exibir em um ou mais gráficos, resultantes das consultas, quando se aplicar, as seguintes informações relativas aos elementos da receita de primeiro nível:

8. as receitas mensais realizadas;

9. o valor anual da receita prevista;

10. o valor consolidado das receitas realizadas e;

11. a diferença entre o valor anual da receita prevista e o consolidado da receita realizada.

xxviii. QUANTO ÀS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS AOS RESTOS A PAGAR

1. consultar as despesas classificadas como restos a pagar, referentes aos empenhos, liquidações e pagamentos, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);

2. consultar as despesas classificadas como restos a pagar, exibindo-as sob a forma de listas ou sob a forma de gráficos, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas que originaram os restos a pagar;

3. exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de listas, resultantes das consultas, apresentando os fornecedores com os respectivos valores totais, a saber:

4. de restos a pagar;

5. de valores já pagos e;

6. de valores que foram cancelados;

7. a partir das listas, resultantes das consultas, ao selecionar um fornecedor, deverão ser exibidos os empenhos das despesas realizadas com ele e ao selecionar um empenho, deverão ser apresentados todos os seus dados;

8. exibir as despesas classificadas como restos a pagar, sob a forma de gráficos, resultantes das consultas, apresentando os valores totais de restos a pagar e de valores já pagos.

xxix.QUANTO ÀS EXECUÇÕES EXTRAORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS DESPESAS

1. consultar as despesas extra orçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores (credores);

2. consultar as despesas extra orçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as despesas;

3. exibir as despesas extra orçamentárias, resultantes das consultas, apresentando

4. as contas dos lançamentos contábeis das despesas;

5. os nomes dos fornecedores;

6. os valores das despesas e;

7. as datas dos lançamentos das despesas.

xxx.QUANTO ÀS EXECUÇÕES EXTRA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, RELATIVAS ÀS RECEITAS

1. consultar as receitas extra orçamentárias, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos fornecedores das receitas;

2. consultar as receitas extra orçamentárias, exibindo-as sob a forma de listas, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o ano do exercício e o período no ano onde ocorreram as receitas;

3. exibir as receitas extra orçamentárias, resultantes das consultas, apresentando as contas dos lançamentos contábeis das receitas;

4. os nomes dos fornecedores das receitas;

5. os valores das receitas e;

6. as datas dos lançamentos das receitas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

xxxi.QUANTO AOS GASTOS COM PESSOAL

1. exibir os gastos com pessoal consultando-os a partir dos seguintes elementos:
2. individualmente pelos nomes dos colaboradores do contratante;
3. pelas unidades administrativas onde estão lotados os colaboradores e;
4. pelos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;
5. consultar os gastos com pessoal, informando palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que integrem os nomes dos colaboradores, os nomes das unidades administrativas onde os colaboradores estão lotados e os nomes dos cargos e funções exercidos pelos colaboradores;
6. consultar os gastos com pessoal, exibindo-os sob a forma de listas, quando se aplicar, sendo possível parametrizar durante a formulação das consultas, o mês de competência dos gastos;
7. exibir os gastos com pessoal, resultantes das consultas, apresentando a relação nominal de colaboradores com os respectivos gastos individuais, sendo possível ainda, agrupar os colaboradores por cargos e funções e por unidades administrativas, e, neste caso, apresentar os valores totais dos gastos em cada agrupamento;
8. a partir das listas, resultantes das consultas, contendo a relação nominal dos colaboradores com os seus gastos individuais, permitir que, ao selecionar um determinado colaborador, sejam exibidos os seguintes dados:
9. nome do colaborador;
10. matrícula ou registro do colaborador no contratante;
11. mês e ano de competência do gasto;
12. a unidade onde o colaborador está lotado;
13. o cargo ou função do colaborador e;
14. os proventos do colaborador;
15. exibir sob a forma de gráficos, os quantitativos de colaboradores por unidades administrativas e por cargos e funções, resultantes das consultas.

b. <u>GESTÃO DE DADOS ABERTOS – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO</u>

i.ABASTECIMENTO DE ÁGUA

1. o sistema deve permitir o registro, georreferenciamento e divulgação das interrupções no abastecimento de água, contemplando a identificação precisa da área afetada, bairros impactados, classificação técnica da ocorrência, data e hora de início, estimativa de restabelecimento e registro da normalização do serviço, mantendo histórico cronológico completo e atualização em tempo real.
2. o sistema deve permitir o cadastro e o monitoramento dos pontos de coleta e análise da qualidade da água, incluindo estações de tratamento, redes de distribuição e pontos estratégicos, com registro de parâmetros físicos, químicos e biológicos, assegurando rastreabilidade, integridade dos dados e conformidade com normas sanitárias vigentes.

3. o sistema deve permitir o registro e a divulgação dos dados de pressão na rede de distribuição, possibilitando a identificação de áreas críticas, acompanhamento de variações operacionais e armazenamento de séries históricas para análise técnica e transparência pública.

4. o sistema deve permitir o cadastro e o monitoramento dos reservatórios de água, incluindo capacidade nominal, volume armazenado, nível operacional, status de funcionamento e histórico de abastecimento, garantindo visibilidade das condições de armazenamento e distribuição.

5. o sistema deve permitir o registro das manobras operacionais na rede de abastecimento, incluindo abertura e fechamento de válvulas, setorização, rodízio de fornecimento e demais intervenções, com identificação do responsável, data, hora e impacto na distribuição.

6. o sistema deve permitir o cadastro completo das unidades operacionais do sistema de abastecimento, incluindo estações de tratamento de água, poços, reservatórios e estações elevatórias, com georreferenciamento, capacidade operacional, status e histórico de funcionamento.

ii.ESGOTAMENTO SANITÁRIO

1. o sistema deve permitir o cadastro e o monitoramento das estações de tratamento de esgoto, incluindo capacidade instalada, volume tratado, eficiência operacional e status de funcionamento, com armazenamento de dados históricos para acompanhamento do desempenho.

2. o sistema deve permitir o registro e a divulgação dos parâmetros de qualidade dos efluentes tratados, incluindo indicadores como demanda bioquímica de oxigênio, demanda química de oxigênio, sólidos e demais parâmetros ambientais exigidos, garantindo conformidade com a legislação vigente.

3. o sistema deve permitir o cadastro e a gestão da rede coletora de esgoto e das estações elevatórias, incluindo localização georreferenciada, características operacionais, status de funcionamento e histórico de intervenções.

4. o sistema deve permitir o registro de ocorrências operacionais no sistema de esgotamento sanitário, incluindo extravasamentos, obstruções, rompimentos e manutenções emergenciais, com identificação do local, data, tempo de resposta e solução adotada.

iii.DRENAGEM URBANA

1. o sistema deve permitir o cadastro completo da infraestrutura de drenagem urbana, incluindo galerias pluviais, bocas de lobo, canais, rios urbanos e reservatórios de retenção, com georreferenciamento, características técnicas e área de abrangência.

2. o sistema deve permitir o registro e o acompanhamento das atividades de limpeza e manutenção da rede de drenagem, incluindo desobstrução de galerias, limpeza de bocas de lobo e dragagem de canais, com identificação da equipe executora, data, local e tipo de serviço realizado.

3. o sistema deve permitir o mapeamento e a gestão de áreas críticas sujeitas a alagamentos, incluindo histórico de ocorrências, frequência, nível de severidade e classificação de risco, possibilitando análise territorial e planejamento de ações preventivas.

4. o sistema deve permitir o registro e a divulgação de ocorrências relacionadas à drenagem urbana, incluindo alagamentos, obstruções e falhas estruturais, com identificação do local, data, intensidade do evento e tempo de resposta operacional.

5. o sistema deve permitir o registro e a correlação de eventos pluviométricos com ocorrências de drenagem, incluindo volume de chuvas, períodos críticos e impactos gerados na infraestrutura urbana, possibilitando análise integrada dos dados.

iv.OBRAS E INFRAESTRUTURA

1. o sistema deve permitir o gerenciamento completo das obras e intervenções de saneamento, incluindo descrição técnica, tipologia, localização georreferenciada, áreas atendidas, cronograma físico, status de execução e histórico evolutivo.

2. o sistema deve permitir o registro das medições e do avanço físico-financeiro das obras, incluindo valores executados, etapas concluídas e acompanhamento do investimento realizado.

3. o sistema deve permitir o armazenamento e a gestão de documentação técnica associada às obras, incluindo relatórios de fiscalização, imagens, projetos e demais registros, garantindo versionamento e rastreabilidade das alterações.

v.TARIFAS E CONSUMO

1. o sistema deve permitir o cadastro e a gestão da estrutura tarifária dos serviços de água e esgoto, incluindo categorias de usuários, faixas de consumo, valores unitários e taxas associadas.

2. o sistema deve permitir o controle histórico das alterações tarifárias, com vinculação aos atos normativos correspondentes, registro de vigência e preservação da integridade dos dados históricos.

3. o sistema deve permitir a parametrização de tabelas tarifárias com vigência futura, assegurando a aplicação automática dos valores conforme cronograma definido.

vi.INDICADORES OPERACIONAIS

1. o sistema deve permitir o registro e o armazenamento de indicadores operacionais do saneamento, incluindo volume de água produzido, volume distribuído, índices de perdas, número de ligações, cobertura de atendimento e consumo médio.

2. o sistema deve garantir a organização dos indicadores por período de referência, unidade de medida e série histórica, assegurando integridade e comparabilidade dos dados ao longo do tempo.

3. o sistema deve disponibilizar visualização consolidada dos indicadores operacionais, permitindo análise por recorte temporal e geográfico, com suporte à transparência e ao acompanhamento institucional.

vii.ATENDIMENTO OPERACIONAL

1. o sistema deve permitir o registro e o gerenciamento de ordens de serviço operacionais relacionadas aos serviços de água, esgoto e drenagem, incluindo vazamentos, obstruções, extravasamentos e alagamentos, com identificação do tipo de ocorrência, localização, data e status.

2. o sistema deve permitir o acompanhamento do ciclo de atendimento das ocorrências, incluindo abertura, execução, prazo, responsável e conclusão, garantindo rastreabilidade completa das ações realizadas.

3. o sistema deve permitir a geração de indicadores de desempenho do atendimento operacional, incluindo tempo médio de resposta, tempo de resolução e volume de ocorrências por categoria de serviço.

c. EMAIL CORPORATIVO – PLANO 01 (10 GB)

i.GERENCIAMENTO DE CONTAS DE EMAIL

1. o sistema permite o acesso aos serviços de e-mail, incluindo a interface administrativa, diretamente por meio dos navegadores internet explorer, firefox, chrome e safari, sem a necessidade de instalação de aplicativos clientes. o acesso ocorre via conexão segura com protocolo HTTPS e criptografia na camada de transporte, assegurando a proteção das informações entre o usuário e o servidor.

2. a solução oferece um painel administrativo com capacidade de limitar recursos e funcionalidades conforme o perfil de uso. para o perfil de usuário, o acesso se restringe às funcionalidades da área de trabalho individual. para o perfil de administrador, estão disponíveis funcionalidades como criação, renomeação, movimentação, exclusão, desbloqueio e redefinição de senhas de contas, bem como acesso a relatórios operacionais e logs completos do sistema. também é possível configurar domínios e utilizar ferramentas de gestão e suporte.

3. a compatibilidade da solução abrange clientes de e-mail como o microsoft outlook 2010 ou superior, com suporte aos protocolos pop3, smtp e imap. as funcionalidades de e-mail, calendário, agenda e contatos são operacionais em dispositivos móveis com sistemas ios e android, garantindo mobilidade e acessibilidade ao serviço.

4. o sistema disponibiliza ao administrador a capacidade de monitorar e intervir em filas de e-mails diretamente no servidor. também é possível acompanhar o consumo das cotas de armazenamento de cada caixa postal e visualizar o histórico de acesso, permitindo identificar contas inativas com base nos últimos logins registrados.

5. está incluído um gateway de filtragem de spam que inspeciona as mensagens recebidas e bloqueia aquelas que apresentem risco à segurança da infraestrutura. o administrador pode revisar, liberar ou bloquear mensagens e remetentes identificados pelo sistema de rastreamento do gateway.

6. adicionalmente, a solução permite a criação de listas de distribuição e alias de e-mail, facilitando a organização e gestão das comunicações institucionais.

ii.LICENÇA DE EMAIL

1. cada conta de e-mail disponibilizada para uso na solução possui cota individual de armazenamento de 10 gb ou 50 gb conforme licença selecionada, assegurando espaço adequado para gestão de mensagens e arquivos vinculados. as contas são vinculadas a domínios registrados e gerenciados diretamente pela contratada, garantindo a padronização institucional e a autonomia sobre a administração do serviço.

2. o sistema assegura ao usuário a possibilidade de recuperar mensagens excluídas por um período de até 30 dias, mesmo que as mensagens tenham sido removidas da lixeira. essa funcionalidade não exige intervenção do administrador para a restauração dos dados, pois opera de forma automatizada dentro dos recursos da própria caixa postal.

3. está disponível um mecanismo de rastreamento de entregas e recebimentos de mensagens, possibilitando a análise completa do fluxo de e-mails enviados e recebidos por cada conta. o sistema permite o envio e o recebimento

de mensagens com anexos de até 50 mb, ampliando a capacidade de comunicação com documentos e arquivos corporativos.

4. todos os e-mails e anexos passam por verificação em tempo real por meio de sistema antispam atualizado, que atua antes da entrega e do envio das mensagens, garantindo a integridade e segurança da comunicação institucional.

5. a ferramenta disponibiliza recurso de pesquisa avançada em mensagens e anexos. a busca pode ser realizada com uso de filtros como palavras-chave, período de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo do corpo da mensagem, proporcionando alta precisão na recuperação da informação.

6. a solução suporta, no mínimo, a seguinte capacidade operacional: cada usuário pode enviar até 500 mensagens por dia, com até 100 destinatários por mensagem. está previsto o envio de até 15 mensagens por minuto, com excedentes sendo automaticamente armazenados em fila para envio posterior.

7. o sistema permite a criação de filtros personalizados para controle de spam e conteúdo. também oferece funcionalidades para definição de assinaturas de e-mail personalizadas, organização de pastas na estrutura do webmail e configuração de regras para classificação, redirecionamento ou tratamento automático de mensagens.

8. durante o envio de mensagens, o sistema possibilita a solicitação de confirmação de leitura, permitindo ao remetente verificar se o destinatário acessou o conteúdo enviado.

iii.CONTATOS E GRUPOS DE DISTRIBUIÇÃO

1. o sistema disponibiliza agenda de contatos integrada à conta de e-mail, com suporte, no mínimo, às seguintes informações: nome, sobrenome e endereço de e-mail. essa funcionalidade permite aos usuários manterem organizadas suas referências de comunicação, facilitando o envio de mensagens e a gestão de correspondência eletrônica.

2. o administrador possui permissão para criar e editar contatos institucionais e grupos de distribuição, possibilitando a organização centralizada de destinatários e listas temáticas para fins administrativos, operacionais ou de comunicação interna.

3. os usuários também podem criar e editar seus próprios contatos e grupos de distribuição diretamente na conta de e-mail, incluindo a modificação das propriedades desses grupos. essa flexibilidade amplia a autonomia de cada conta na organização dos seus fluxos de comunicação.

4. a solução oferece recurso de pesquisa de contatos, viabilizando a localização rápida e precisa das informações armazenadas na agenda pessoal do usuário ou nas listas institucionais, conforme as permissões atribuídas.

d. HOSPEDAGEM (DATACENTER)

i.INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM

1. o ambiente de hospedagem do sistema opera em infraestrutura em nuvem ou em data center com suporte a arquitetura escalável, permitindo a expansão automática de recursos computacionais conforme a variação da demanda de uso.

2. a infraestrutura utilizada oferece suporte a tecnologias modernas de virtualização, balanceamento de carga e execução em contêineres, viabilizando a separação lógica entre serviços e o isolamento seguro das operações, com foco em eficiência e resiliência operacional.

3. o ambiente de hospedagem garante operação ininterrupta em regime 24x7, com disponibilidade mínima de 99,5%, assegurada por mecanismos de redundância física e lógica, replicação geográfica dos dados e monitoramento técnico contínuo da infraestrutura contratada.

4. o acesso ao sistema ocorre exclusivamente por meio do protocolo https, com certificado digital ssl válido, assegurando a confidencialidade das informações trafegadas, a integridade dos dados e a proteção contra interceptações não autorizadas durante a comunicação.

5. o ambiente de hospedagem contratado está localizado em território nacional ou opera em conformidade com os requisitos estabelecidos pela lei geral de proteção de dados (lgpd), garantindo a soberania da informação, o armazenamento seguro e o acesso restrito aos dados por autoridades sujeitas à jurisdição brasileira.

ii.SEGURANÇA E CONFORMIDADE

1. o sistema opera em ambiente compatível com as normas de segurança da informação ISO/IEC 27001 e 27701, assegurando controles de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados tratados.

2. o sistema garante conformidade com a lei geral de proteção de dados (Lei nº 13.709/2018), com mecanismos de anonimização, rastreabilidade, gestão de consentimento e controle de acesso aos dados pessoais.

3. o sistema mantém rotinas automáticas de backup diário dos dados, com armazenamento em ambiente seguro e política de retenção mínima de 30 dias, garantindo possibilidade de restauração integral.

4. o sistema registra logs de acesso, operações críticas e falhas, armazenando-os em ambiente seguro e garantindo integridade e rastreabilidade para auditorias e investigações de segurança.

5. o sistema emprega criptografia para dados sensíveis em repouso e em trânsito, utilizando algoritmos atualizados e protocolos seguros compatíveis com as recomendações do GSI/PR.

iii.ALTA DISPONIBILIDADE

1. o sistema opera em ambiente com suporte a arquitetura de alta disponibilidade, com recursos de balanceamento de carga, replicação em tempo real e failover automático em caso de falha.

2. o sistema conta com plano de continuidade de negócios e recuperação de desastres (bcp/drp), com definição de procedimentos para restabelecimento de serviços em eventos críticos.

3. o sistema realiza testes periódicos de failover e recuperação, com registro de execução e validação de integridade do ambiente após o retorno ao estado normal.

4. o sistema mantém replicação geograficamente distribuída dos dados em pelo menos dois pontos distintos, garantindo integridade da informação em caso de interrupções físicas ou lógicas.

5. o sistema apresenta relatório de disponibilidade mensal, com indicação do tempo de uptime, falhas registradas, causas e ações corretivas aplicadas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

iv.AMBIENTE DE BANCO DE DADOS

1. o sistema opera com banco de dados relacional ou não relacional com suporte a transações seguras, integridade referencial, consultas complexas e escalabilidade horizontal ou vertical.

2. o ambiente de banco de dados possui redundância automática, replicação contínua e mecanismos de tolerância a falhas para garantir integridade e disponibilidade.

3. o sistema implementa políticas de controle de acesso ao banco de dados com base em perfil e segregação de permissões, assegurando o princípio do menor privilégio.

4. o sistema mantém backup lógico e físico do banco de dados, com rotina de teste de restauração e política de retenção segura, garantindo continuidade em casos de falha.

5. o sistema permite auditoria das operações realizadas no banco de dados, com rastreabilidade de comandos executados, identificação de usuários e registro de data e hora.

v.SUPORTE E MONITORAMENTO

1. o sistema dispõe de canal de suporte técnico para atendimento a incidentes, com registro de chamados, classificação por criticidade e resposta conforme níveis de serviço definidos contratualmente.

2. o sistema disponibiliza monitoramento contínuo do ambiente, com geração de alertas automáticos em caso de falhas, indisponibilidades ou degradação de desempenho.

3. o sistema apresenta relatório mensal com estatísticas de chamados, tempo médio de resposta e solução, categorias de incidentes e nível de satisfação dos usuários.

4. o sistema garante a rastreabilidade de todas as interações realizadas no suporte técnico, com número de protocolo, operadores envolvidos, histórico de tratativas e evidências de resolução.

5. o sistema permite que o contratante acompanhe, em tempo real, os indicadores de disponibilidade e desempenho da aplicação, por meio de painel de status acessível e independente do provedor.

vi.GESTÃO DE ACESSO E IDENTIDADE

1. o sistema dispõe de mecanismo de autenticação de usuários administrativos com suporte a múltiplos fatores de verificação (MFA), garantindo acesso seguro ao ambiente de administração e dados sensíveis.

2. o sistema permite a criação e o gerenciamento de perfis de acesso com permissões distintas para administração, auditoria, suporte técnico e consulta, com base no princípio do menor privilégio.

3. o sistema registra e mantém logs de autenticação e acesso administrativo, com identificação do usuário, data, hora, IP de origem e ação executada.

4. o sistema permite o bloqueio automático de sessões inativas e a expiração programada de senhas, conforme parâmetros de segurança definidos pelo gestor.

5. o sistema permite a revogação imediata de acessos administrativos em caso de desligamento, violação de segurança ou reestruturação de perfis institucionais.

vii.AMBIENTES LÓGICOS SEPARADOS

1. o sistema dispõe de ambientes lógicos separados para produção, homologação, testes e treinamento, garantindo isolamento entre as fases e evitando interferência no ambiente ativo.

2. o ambiente de homologação replica as configurações do ambiente de produção, permitindo validações reais de desempenho, segurança e comportamento funcional antes da liberação definitiva.

3. o ambiente de treinamento contém cópia anonimizada dos dados reais, possibilitando o uso por equipes técnicas e usuários finais sem risco de exposição de dados pessoais ou estratégicos.

4. o sistema permite a atualização controlada entre os ambientes por meio de versionamento, com liberação progressiva de funcionalidades e rastreamento de mudanças aplicadas.

5. o sistema apresenta controle de acesso distinto para cada ambiente, respeitando os perfis e permissões atribuídos aos usuários em cada fase do ciclo de vida da aplicação.

ANEXO II – DIRETRIZES PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO

DESCRIÇÃO GERAL DA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO

O presente anexo estabelece as diretrizes técnicas e operacionais aplicáveis à implantação inicial da solução de software objeto deste Termo de Referência, abrangendo todos os módulos funcionais contratados. A implantação compreende o conjunto de atividades necessárias para configurar o ambiente tecnológico, parametrizar os módulos e ajustar o sistema às especificidades organizacionais do contratante, de forma a disponibilizar a solução plenamente operacional para uso institucional. O processo é conduzido pela contratada com acompanhamento técnico presencial junto ao cliente, visando o entendimento do negócio, o levantamento de informações, o mapeamento das estruturas administrativas e a adequação dos fluxos internos à ferramenta. As atividades aqui descritas têm caráter técnico e preparatório, não abrangendo etapas de migração de dados nem de treinamento de usuários, que serão tratadas em anexos próprios. Este anexo possui natureza orientadora e quantitativa, servindo de base para dimensionamento do esforço de implantação, definição de prazos e mensuração de resultados durante a execução contratual.

ESCOPO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

A implantação da solução compreende as atividades de configuração do ambiente tecnológico, parametrização dos módulos contratados, personalização da identidade institucional e validação técnica das funcionalidades. Inclui a preparação de domínio, certificados digitais, contas de acesso, permissões, rotinas de backup, armazenamento em nuvem e demais elementos necessários ao correto funcionamento da aplicação. A contratada deverá realizar o levantamento de informações e o mapeamento dos processos diretamente nas dependências do contratante, assegurando a compreensão das estruturas administrativas e das particularidades operacionais de cada unidade. As configurações e ajustes serão executados a partir dessas informações, garantindo a aderência da solução ao modelo de gestão existente. O escopo contempla ainda a criação de usuários e perfis, a definição de fluxos internos, a execução de testes funcionais e a liberação dos módulos em ambiente de produção, até a homologação final. Todo o processo deverá ser documentado tecnicamente, de modo a permitir rastreabilidade e conferência das etapas implantadas.

METODOLOGIA DE ESTIMATIVA E JUSTIFICATIVA DE HORAS

A estimativa de horas técnicas apresentada neste anexo fundamenta-se na experiência prática de implantação de soluções SaaS em ambiente público, considerando parâmetros operacionais observados em projetos de porte e

complexidade equivalentes. As horas correspondem ao esforço necessário para a configuração de ambientes, parametrização de módulos, personalização de layouts, criação de perfis, validação técnica e acompanhamento presencial junto ao contratante. Para fins de mensuração objetiva, os módulos foram classificados em níveis de complexidade baixa, média e alta, de acordo com o grau de personalização exigido, o volume de parametrizações envolvidas e a interdependência funcional entre componentes do sistema. Cada faixa de complexidade possui uma estimativa média de horas técnicas baseada em padrões de implantação já consolidados pela contratada, o que permite dimensionar de forma previsível o tempo e os recursos necessários à execução do serviço. Essa metodologia assegura transparência na formação de preços, coerência técnica na alocação de esforços e uniformidade nos critérios de avaliação entre os participantes do certame.

FAIXAS DE COMPLEXIDADE E JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

A classificação por faixas de complexidade tem como objetivo estabelecer um referencial técnico para a quantificação do esforço de implantação por módulo, permitindo associar cada conjunto funcional a uma média de horas compatível com a natureza e a extensão das atividades envolvidas. Os módulos de baixa complexidade são aqueles cuja configuração se limita à criação de contas, permissões, cadastros básicos e testes padronizados, exigindo menor carga operacional e replicação direta de modelos já existentes. Os módulos de média complexidade abrangem parametrizações intermediárias, ajustes visuais, validações presenciais e configurações que requerem interação pontual com outros módulos ou estruturas administrativas. Já os módulos de alta complexidade demandam personalização completa da identidade institucional, múltiplas etapas de parametrização, integração entre componentes, revisão de fluxos internos e acompanhamento técnico in loco durante a homologação.

Para efeito de padronização contratual e mensuração objetiva, as faixas de referência foram assim definidas:

Nível de Complexidade	Atividades Predominantes	Faixa Estimada de Esforço (Horas Técnicas)	Descrição Resumida
Baixa	Configuração de ambiente, criação de contas e permissões, testes básicos	6 a 10	Módulos padronizados com replicação de parâmetros e baixo volume de ajustes
Média	Parametrizações intermediárias, ajustes visuais, validação funcional presencial	16 a 24	Exige conferência de cadastros e alinhamento com o contratante
Alta	Personalização completa, integração entre módulos e revisão de fluxos internos	32 a 40	Requer acompanhamento técnico in loco e múltiplas etapas de validação

Essas faixas refletem o tempo médio necessário à correta execução das atividades técnicas e servirão como base para dimensionamento de prazos, equipes e custos de implantação, assegurando consistência e rastreabilidade no planejamento contratual.

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS POR MÓDULO

A estimativa de esforço técnico foi distribuída entre os módulos da solução conforme o nível de complexidade funcional de cada componente, considerando o volume de parametrizações, a necessidade de personalização visual,

a integração com outras áreas do sistema e o grau de interação presencial requerido durante a implantação. A tabela a seguir apresenta a relação dos módulos contemplados, o enquadramento de complexidade correspondente e a estimativa de horas técnicas atribuída a cada um deles.

MÓDULO	**NÍVEL DE COMPLEXI-DADE**	**ESTIMATIVA DE ESFORÇO (H)**
Plataforma Institucional e Acesso à Informação	Alta	36
Gestão de Dados Abertos – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	Média	24
Total Geral Estimado		**60 horas técnicas**

As horas apresentadas representam o esforço total previsto para a execução integral da implantação de todos os módulos, incluindo as atividades de configuração de ambiente, parametrização, validação funcional e acompanhamento técnico presencial. Os valores não correspondem a prazos fixos, mas a indicadores de referência que permitem dimensionar a carga de trabalho e estabelecer cronogramas proporcionais à complexidade de cada módulo. O somatório total será utilizado como base para planejamento, controle e mensuração da execução contratual, podendo as etapas ocorrer de forma paralela ou sequencial conforme a estratégia técnica adotada pela contratada.

CRONOGRAMA E ENTREGÁVEIS TÉCNICOS

O cronograma de implantação obedecerá integralmente ao cronograma físico-financeiro estabelecido neste Termo de Referência, que definirá as etapas, os prazos e os marcos de entrega correspondentes a cada fase de execução. As atividades deverão ser realizadas em conformidade com os prazos ali fixados, podendo ocorrer de forma paralela ou sequencial conforme a estratégia técnica acordada entre as partes. As entregas parciais serão programadas em conjunto com o contratante, considerando a disponibilidade das unidades envolvidas e a interdependência funcional dos módulos. Cada módulo implantado constituirá um entregável técnico passível de homologação específica, mediante a verificação do funcionamento integral de suas funcionalidades e parâmetros configurados. Ao término de cada etapa, a contratada deverá apresentar relatório de implantação contendo a descrição das atividades executadas, os resultados obtidos e eventuais observações técnicas. A conclusão de todas as etapas homologadas caracterizará o encerramento formal da implantação e a entrada definitiva da solução em operação.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A aceitação dos serviços de implantação ocorrerá mediante a comprovação do pleno funcionamento dos módulos implantados e da conformidade das configurações executadas com os requisitos previstos neste Termo de Referência. Cada módulo será considerado implantado quando todas as suas funcionalidades estiverem operacionais e validadas pela equipe técnica da contratante durante o acompanhamento presencial. A homologação será formalizada por meio de termo de aceite específico, assinado por representantes da contratante e da contratada, contendo a data de conclusão e eventuais observações técnicas. Durante o período de estabilização, a contratada deverá realizar, sem ônus adicional, os ajustes necessários à correção de falhas que possam comprometer o desempenho ou a integridade das informações configuradas. O aceite final da implantação será condicionado à

homologação integral de todos os módulos e à apresentação do relatório consolidado de implantação, que deverá conter o registro das etapas executadas, dos resultados de validação e das ações corretivas adotadas.

CONDIÇÕES GERAIS

A implantação da solução será conduzida de forma híbrida, combinando atividades presenciais e remotas conforme a natureza de cada etapa. As ações de levantamento de informações, entendimento do negócio, mapeamento de fluxos e validações funcionais ocorrerão de maneira presencial nas dependências do contratante, com acompanhamento direto da equipe técnica da contratada. As atividades de configuração de ambiente, parametrização de módulos e ajustes de rotina poderão ser executadas remotamente, desde que garantido o cumprimento integral dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro. A contratante deverá disponibilizar acesso físico e lógico às unidades administrativas envolvidas, bem como fornecer as informações e credenciais necessárias à correta implantação. A contratada deverá manter registros técnicos das atividades executadas, relatórios de acompanhamento e evidências de validação, assegurando a rastreabilidade das entregas. O suporte técnico durante o período de implantação será prestado de forma contínua, até a homologação integral da solução e a estabilização operacional do ambiente implantado.

ANEXO III – DIRETRIZES PARA MIGRAÇÃO DE DADOS

DESCRIÇÃO GERAL DA MIGRAÇÃO DE DADOS

A migração de dados compreende o processo de coleta, extração, estruturação e indexação das informações existentes em diferentes formatos e origens, abrangendo dados eletrônicos atualmente mantidos pela contratante.

O objetivo da migração é garantir a preservação, unificação e integração das informações históricas e atuais em ambiente digital seguro, possibilitando sua utilização estratégica para fins de transparência pública, governança administrativa e atendimento às exigências legais de acesso à informação.

Esta migração visa atender, ainda, às recomendações gerais de transparência, garantindo que informações históricas sejam plenamente recuperáveis e consultáveis pela sociedade, fortalecendo a transparência ativa e o controle social.

O detalhamento técnico sobre escopo, metodologia, padrões de metadados, indexação, validação e entrega final será disciplinado nas seções seguintes deste anexo, observando as boas práticas arquivísticas e de preservação digital definidas pelos órgãos nacionais de controle e regulação.

FONTES DE DADOS E SISTEMAS DE ORIGEM

As informações a serem migradas têm origem em diversas plataformas e repositórios atualmente utilizados pela contratante, contemplando dados administrativos e operacionais.

A contratada deverá realizar o levantamento técnico das fontes existentes, identificando os formatos de armazenamento e os métodos adequados para extração e conversão dos dados, garantindo que o processo preserve a integridade, a rastreabilidade e a consistência das informações.

A execução deverá contemplar as ações necessárias para leitura, transformação e padronização das estruturas de dados, assegurando que estejam aptas a serem incorporadas no ambiente contratual do sistema de gestão.

CLASSIFICAÇÃO E VOLUME DAS INFORMAÇÕES A MIGRAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

As informações objeto deste item foram organizadas por módulo funcional e por tipo específico de informação, com a finalidade de delimitar com precisão o escopo da migração e permitir a mensuração objetiva do esforço técnico necessário. Para cada item foram definidos os seguintes campos: módulo correspondente, tipo de informação a ser migrada, quantidade estimada, métrica técnica adotada para mensuração e grau de complexidade. A métrica técnica foi padronizada conforme a natureza do dado, podendo ser expressa em registros estruturados, páginas HTML, documentos digitais individuais, conjuntos de dados tabulares ou volume em gigabytes, de modo a possibilitar cálculo consistente de produtividade e dimensionamento de recursos. A estimativa quantitativa apresentada na tabela considera levantamento preliminar realizado junto às áreas responsáveis e poderá ser ajustada mediante validação técnica na fase de execução.

Para determinados conjuntos de dados cuja informação não se encontra estruturada ou previamente consolidada, o volume quantitativo será apurado na fase inicial de diagnóstico técnico, a ser realizada junto às unidades responsáveis. Nesses casos, a estimativa de esforço considera a natureza da atividade (levantamento, consolidação, padronização e estruturação), independentemente de quantidade previamente definida.

A classificação da complexidade técnica foi estabelecida com base em critérios objetivos relacionados à estrutura da base de origem, necessidade de transformação ou saneamento de dados e grau de intervenção humana exigido no processo de migração, conforme os seguintes parâmetros:

Baixa complexidade: dados estruturados e íntegros, passíveis de extração e importação automatizada, sem necessidade relevante de tratamento, padronização ou reorganização lógica.

Média complexidade: dados estruturados que demandam tratamento intermediário, normalização de campos, ajustes de formatos, eliminação de inconsistências pontuais ou adequação ao modelo de dados da nova plataforma.

Alta complexidade: dados provenientes de múltiplas fontes ou sistemas legados sem padronização, com inconsistências significativas, ausência de estrutura consolidada ou necessidade de reorganização lógica, consolidação e saneamento extensivo antes da importação.

Essa metodologia assegura que o volume estimado não seja apenas quantitativo, mas tecnicamente qualificado, permitindo maior previsibilidade na apuração do esforço, na definição das horas técnicas necessárias e na adequada alocação de equipe para execução da migração.

O volume de informações a migrar está estimado conforme a tabela a seguir:

MÓDULO	TIPO DE INFORMAÇÃO	QTD	MÉTRICA TÉCNICA	COMPLEXIDADE	OBSERVAÇÃO TÉCNICA
Plataforma Institucional e Acesso à Informação	Notícias institucionais	101	Registros do CMS	Média	Migração via exportação CMS ou raspagem estruturada
	Páginas institucionais fixas	8	Páginas HTML	Alta	Estruturação manual assistida

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

	Arquivos PDF publicados	97	Documento Digital PDF	Média	Reorganização e indexação
	Registros no ESIC	13	Registro Estruturado	Média	Extração estruturada do banco, preservação de logs e datas, conferência de anexos.
	Manifestações de Ouvidoria	119	Registro Estruturado	Média	Extração estruturada do banco, preservação de logs e datas, conferência de anexos.

A migração deverá garantir a integridade e a continuidade das informações em ambas as modalidades, assegurando a compatibilidade técnica e funcional com os sistemas objeto da contratação.

REQUISITOS TÉCNICOS PARA MIGRAÇÃO

A migração deverá contemplar todas as etapas de extração, transformação, carga e validação dos dados, assegurando que o conteúdo transferido preserve integralmente a estrutura lógica, os relacionamentos e os metadados originais.

A contratada deverá empregar métodos seguros e rastreáveis de transferência, utilizando formatos compatíveis com os sistemas de destino, preferencialmente em estruturas padronizadas como CSV, XML ou JSON, codificados em UTF-8.

Deverão ser observados procedimentos de conferência e controle de integridade antes e após a importação, com a geração de relatórios técnicos contendo as quantidades de registros processados, índices de sucesso, divergências detectadas e eventuais inconsistências sanadas durante o processo.

Todos os dados migrados deverão permanecer plenamente acessíveis e funcionais dentro do ambiente do sistema contratado, garantindo a continuidade operacional e a disponibilidade integral das informações para consulta, edição e controle gerencial.

VALIDAÇÃO E TESTES DE INTEGRAÇÃO

Após a conclusão das etapas de migração digital e física, deverá ser realizada a validação completa dos dados importados, com o objetivo de confirmar a integridade, a consistência e a exatidão das informações incorporadas ao sistema.

A contratada deverá executar testes de conferência cruzada entre as bases de origem e de destino, verificando a correspondência quantitativa e qualitativa dos registros e documentos, bem como a manutenção das relações lógicas, vínculos e estruturas hierárquicas existentes.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Deverá ser elaborado relatório técnico de validação contendo as quantidades totais de registros migrados, eventuais divergências encontradas, procedimentos de correção aplicados e comprovação do êxito final do processo de integração.

O aceite da migração ficará condicionado à comprovação de que todos os dados foram transferidos com sucesso e encontram-se disponíveis, íntegros e plenamente funcionais no ambiente do sistema contratado.

RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Compete à contratada planejar, executar e documentar todas as etapas do processo de migração de dados, abrangendo a extração, transformação, digitalização, importação, conferência e validação das informações, bem como garantir a integridade e a confidencialidade dos conteúdos manipulados.

A contratada deverá adotar procedimentos técnicos seguros, manter registros de execução e evidências de controle de qualidade, além de assegurar que o ambiente utilizado para tratamento e transferência dos dados esteja protegido contra acesso indevido, alteração ou perda de informações.

Compete à contratante disponibilizar os acessos necessários às bases de origem, acompanhar o andamento das atividades, validar as entregas parciais e emitir o aceite técnico após a comprovação da integridade e disponibilidade dos dados migrados.

A contratada responderá integralmente por eventuais falhas, omissões ou perdas de informação ocorridas durante o processo de migração, devendo realizar as correções cabíveis sem ônus adicional à administração.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E ENTREGA

A aceitação dos serviços de migração de dados ficará condicionada à comprovação documental e técnica da integridade, da completude e da funcionalidade das informações transferidas para o sistema contratado.

A contratada deverá apresentar relatórios de execução contendo o total de registros migrados, as quantidades de documentos digitalizados, os resultados dos testes de validação, as evidências de conferência cruzada e os indicadores de integridade das bases de dados.

Somente após a verificação de que todos os dados encontram-se integralmente disponíveis, consistentes e operacionais no ambiente de destino será formalizado o aceite técnico, com a emissão do respectivo termo pela contratante.

Qualquer divergência, ausência de dados ou inconsistência detectada durante o processo deverá ser corrigida pela contratada antes da conclusão dos trabalhos, sem ônus adicional à administração pública.

A entrega final será considerada concluída após a homologação completa dos dados migrados e o arquivamento dos relatórios e registros técnicos que comprovem a execução satisfatória de todas as etapas.

ESTIMATIVA DE ESFORÇO TÉCNICO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O esforço técnico estimado para a execução integral da migração de dados é aproximado em horas técnicas. O cálculo contempla todas as etapas de extração, importação, validação e homologação, conforme demonstrado a seguir:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Etapa de Trabalho	Descrição das Atividades	Horas Estimadas
Diagnóstico Técnico de Bases	Validação final das bases estruturadas existentes, definição de layout de importação, testes preliminares e preparação dos ambientes para migração.	8 h
Migração de Registros Estruturados	Extração, conversão e importação de dados provenientes de sistemas estruturados (CMS, ouvidoria, processos administrativos e cadastros diversos), com preservação de integridade relacional.	30 h
Migração Documental Automatizada	Transferência em lote de documentos digitais (PDFs, atos normativos e arquivos institucionais), com aplicação de padrões automáticos de indexação básica.	20h
Validação Técnica Pós-Migração	Conferência por amostragem estatística, testes de integridade, ajustes pontuais e homologação técnica das bases migradas.	8 h
TOTAL ESTIMADO DE MIGRAÇÃO		**66 h**

O cronograma de execução será definido em conjunto com a contratante, observando a sequência de atividades apresentada na tabela, com entregas parciais e acompanhamento técnico até a homologação definitiva dos dados migrados.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os volumes e tempos estimados apresentados neste anexo possuem caráter referencial e poderão ser ajustados conforme o levantamento técnico definitivo das bases de dados e acervos físicos a serem migrados, mediante concordância entre as partes e registro formal em termo aditivo, quando necessário.

A contratada deverá garantir a confidencialidade das informações processadas e a adoção de medidas de segurança compatíveis com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), assegurando a rastreabilidade e a integridade dos conteúdos durante todas as fases da migração.

Concluída a execução, todos os arquivos, relatórios e registros técnicos gerados deverão permanecer sob domínio do Município, integrando o repositório oficial de dados, sem qualquer vínculo de dependência tecnológica ou contratual com terceiros.

O presente anexo integra o conjunto de obrigações contratuais da contratada, devendo ser interpretado em conformidade com as demais cláusulas e anexos que compõem o instrumento principal de contratação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO IV – DIRETRIZES PARA TREINAMENTO DE USUÁRIOS

DESCRIÇÃO GERAL DO TREINAMENTO DE USUÁRIOS

O treinamento de usuários compreende a capacitação presencial dos servidores municipais que utilizarão os sistemas contratados, abrangendo os módulos funcionais estabelecidos no escopo deste projeto. O objetivo é assegurar que todos os participantes compreendam plenamente as rotinas, fluxos e funcionalidades disponíveis, adotando boas práticas de operação e gestão da informação. O processo de capacitação ocorre em ambiente real, com demonstrações práticas e exercícios supervisionados que reproduzem as atividades cotidianas de cada secretaria.

O treinamento será realizado de forma planejada e coordenada com o contratante, contemplando os usuários finais e gestores responsáveis pela execução das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao cidadão. A abordagem prioriza a prática direta e o domínio funcional dos recursos, promovendo a autonomia e a redução de erros operacionais no uso dos sistemas.

A carga horária total do treinamento será fixada em horas técnicas presenciais, já incluindo o suporte presencial pós-treinamento, que visa consolidar o aprendizado e acompanhar a aplicação imediata dos conhecimentos adquiridos.

ABRANGÊNCIA

O treinamento de usuários abrange os módulos integrantes do sistema contratual, contemplando as áreas funcionais diretamente relacionadas ao departamento responsável pela operação das plataformas digitais.

A participação será direcionada aos servidores indicados, priorizando aqueles que desempenham atividades administrativas, técnicas e de atendimento que envolvam uso direto das ferramentas. Cada turma será composta por aproximadamente dez a quinze participantes, assegurando o acompanhamento individual e a interação direta entre instrutor e usuários durante as atividades práticas.

METODOLOGIA

O treinamento será realizado exclusivamente de forma presencial, em sessão única por módulo, conduzida por instrutores qualificados designados pela contratada. Cada encontro terá caráter eminentemente prático, utilizando o ambiente real de operação do sistema e apresentando as rotinas de forma sequencial e demonstrativa.

Durante as sessões, os participantes serão orientados a executar as principais funcionalidades, realizar cadastros, consultas, publicações e procedimentos administrativos simulando o uso cotidiano das ferramentas. Essa metodologia permite que os usuários desenvolvam segurança na operação, dominem os fluxos de trabalho e compreendam a integração entre os módulos.

A condução do treinamento prioriza a clareza, a objetividade e o tempo adequado para dúvidas e orientações personalizadas, de modo que cada participante conclua a atividade apto a desempenhar suas funções dentro do ambiente implantado.

SUPORTE PÓS-TREINAMENTO

O suporte pós-treinamento será realizado de forma presencial e faz parte integrante da carga horária total prevista neste anexo. Essa etapa tem por finalidade acompanhar a aplicação prática do conhecimento adquirido, esclarecendo dúvidas que possam surgir durante a execução das rotinas reais e reforçando os procedimentos corretos de utilização do sistema.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

O atendimento presencial ocorrerá de forma imediata após a conclusão das capacitações, abrangendo o acompanhamento das equipes nas primeiras utilizações dos módulos. Essa ação visa garantir a consolidação do aprendizado, a padronização das práticas operacionais e a estabilidade no uso das ferramentas recém-implantadas.

EQUIPE TÉCNICA

O treinamento de usuários será conduzido por profissionais designados pela contratada, devidamente capacitados e com experiência comprovada na operação dos sistemas objeto da contratação. A equipe técnica deverá possuir domínio funcional e técnico sobre cada módulo, garantindo clareza na transmissão das instruções e precisão na resolução de dúvidas.

Durante as atividades, os instrutores deverão adotar postura didática e linguagem acessível, adequando a abordagem ao perfil dos participantes e ao nível de complexidade de cada módulo. Caberá à contratada assegurar a disponibilidade dos profissionais necessários para a execução integral das horas presenciais previstas neste anexo, incluindo o suporte pós-treinamento presencial.

PLANEJAMENTO E AGENDA

O planejamento das capacitações será definido em conjunto entre contratante e contratada, observando a sequência de implantação dos módulos e a disponibilidade dos servidores designados. As datas, horários e locais de realização dos treinamentos presenciais deverão ser previamente acordados, de modo a evitar interferências nas atividades rotineiras.

A contratada deverá apresentar proposta de cronograma detalhado, contemplando a distribuição das horas de treinamento entre os módulos abrangidos e assegurando o cumprimento integral da carga horária. Cada sessão será registrada em ata de presença, contendo o nome dos participantes, o módulo ministrado e o período de execução, para fins de comprovação contratual.

AVALIAÇÃO E REGISTRO

Ao término de cada sessão de treinamento, será realizada avaliação prática destinada a verificar o nível de compreensão e assimilação dos conteúdos apresentados. Essa avaliação terá caráter operacional, consistindo na execução supervisionada das principais rotinas do sistema pelos participantes, sob observação direta do instrutor responsável.

A contratada deverá manter registro formal de todas as atividades de capacitação realizadas, incluindo lista de presença assinada, datas, módulos ministrados e carga horária correspondente. Esses registros deverão ser encaminhados à fiscalização do contrato para fins de comprovação da execução do treinamento e validação das horas técnicas previstas neste anexo.

CARGA HORÁRIA TOTAL

A carga horária total destinada ao treinamento de usuários será distribuída entre os módulos abrangidos pelo projeto e já incluindo o suporte presencial pós-treinamento. As atividades deverão ser integralmente executadas pela contratada dentro do prazo de implantação previsto no cronograma físico-financeiro, observando a sequência lógica de liberação dos módulos e a disponibilidade das equipes participantes.

O cumprimento integral da carga horária constitui requisito para a aceitação final das atividades de capacitação, sendo vedada a substituição do formato presencial por meios remotos ou híbridos. A contratada deverá assegurar a

conclusão de todas as etapas previstas neste anexo, garantindo a plena formação dos usuários e a consolidação do uso efetivo dos sistemas contratados.

A seguir, apresenta-se a distribuição estimada da carga horária por módulo funcional:

MÓDULO	**HORAS PRESENCIAIS (INCLUINDO SUPORTE PÓS)**
Plataforma Institucional e Acesso à Informação	14
Gestão de Dados Abertos – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	14
Total Geral	**28 horas técnicas presenciais**

ANEXO V – DIRETRIZES PARA HORAS DE DESENVOLVIMENTO

FINALIDADE E ESCOPO DAS HORAS DE DESENVOLVIMENTO

As horas de desenvolvimento previstas neste contrato têm como finalidade viabilizar a evolução contínua da solução tecnológica contratada, permitindo a implementação de novas funcionalidades, adaptações e aprimoramentos que se façam necessários ao longo da execução contratual, em especial aqueles voltados ao fortalecimento da transparência pública, à ampliação do acesso à informação, à adequação às diretrizes de governo digital e ao atendimento das especificidades operacionais do contratante.

Tais horas destinam-se exclusivamente ao desenvolvimento de soluções que extrapolem o escopo originalmente contratado, compreendendo evoluções funcionais, inovações tecnológicas e ajustes estruturais que contribuam para a melhoria dos serviços prestados à sociedade e para o aprimoramento da gestão institucional. Incluem-se nesse contexto as demandas decorrentes de mudanças normativas, necessidades supervenientes identificadas pela contratante e iniciativas estratégicas voltadas à modernização dos serviços digitais ofertados.

Fica expressamente vedada a utilização dessas horas para atividades já contempladas em outros instrumentos contratuais ou obrigações da contratada, tais como suporte técnico, manutenção corretiva, ajustes operacionais de rotina, correção de falhas ou qualquer outra intervenção necessária à garantia do pleno funcionamento da solução dentro das condições originalmente pactuadas.

A utilização das horas de desenvolvimento deverá sempre observar o interesse público, a aderência às diretrizes institucionais da contratante e a compatibilidade com os objetivos estratégicos do projeto, sendo orientada pela busca contínua de eficiência, transparência e inovação na prestação dos serviços públicos digitais.

CLASSIFICAÇÃO E DESTINAÇÃO DAS DEMANDAS

As horas de desenvolvimento poderão ser utilizadas exclusivamente para atendimento de demandas classificadas como evolutivas ou adaptativas, desde que caracterizadas como intervenções que ampliem, modifiquem ou aprimorem as funcionalidades da solução contratada, sem se confundir com atividades de natureza corretiva, operacional ou de suporte.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Para fins de padronização e controle, as demandas elegíveis deverão ser classificadas em categorias que reflitam sua natureza técnica e funcional, compreendendo, entre outras, o desenvolvimento de novas funcionalidades, a realização de customizações específicas, a implementação de integrações com sistemas externos, as adequações decorrentes de alterações legais ou normativas, bem como melhorias relacionadas ao desempenho, usabilidade, acessibilidade e experiência do usuário.

As demandas de desenvolvimento deverão apresentar caráter incremental ou evolutivo, implicando alteração mensurável no comportamento, nas regras de negócio ou na estrutura da solução, sendo vedada a utilização das horas para ajustes pontuais de configuração, parametrizações simples, correções de inconsistências, falhas de funcionamento, ou quaisquer atividades necessárias à manutenção regular do sistema em condições adequadas de uso.

Também não serão consideradas elegíveis as atividades que já estejam contempladas como obrigação contratual contínua da contratada, incluindo, mas não se limitando, a suporte técnico, manutenção preventiva ou corretiva, atualizações obrigatórias de versão e demais serviços necessários à sustentação da solução.

A adequada classificação das demandas constitui requisito essencial para autorização de uso das horas, devendo ser realizada previamente à sua aprovação, de modo a assegurar o correto enquadramento da solicitação, a transparência na utilização dos recursos contratados e a prevenção de sobreposição com outras obrigações previstas no contrato.

MODELO DE SOLICITAÇÃO, ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO

A utilização das horas de desenvolvimento ficará condicionada à formalização prévia de solicitação específica, a ser registrada por meio de instrumento próprio definido pela contratante, contendo, no mínimo, a descrição detalhada da demanda, seus objetivos, justificativa, requisitos funcionais esperados e eventuais impactos no uso da solução.

Após o registro da solicitação, caberá à contratada proceder à análise técnica da demanda, com o objetivo de avaliar sua viabilidade, enquadramento como desenvolvimento evolutivo, complexidade envolvida e estimativa de esforço necessária para sua implementação. Essa análise deverá resultar na apresentação de uma proposta técnica contendo o escopo detalhado da entrega, a estimativa de horas a serem consumidas, os principais marcos de execução e, quando aplicável, eventuais premissas ou dependências técnicas.

A execução de qualquer atividade vinculada às horas de desenvolvimento somente poderá ser iniciada após a aprovação formal e expressa da contratante, tanto em relação ao escopo quanto à estimativa de horas apresentada, não sendo admitida a realização de serviços sem a devida autorização prévia. A ausência de autorização implicará na impossibilidade de contabilização das horas eventualmente executadas.

Durante a fase de análise, poderão ocorrer interações entre as partes para esclarecimentos, ajustes de escopo ou redefinição de prioridades, de modo a assegurar que a demanda esteja devidamente compreendida e alinhada antes de sua aprovação. Eventuais alterações posteriores ao escopo aprovado deverão ser formalizadas por meio de novo registro ou aditivo à solicitação original, com reavaliação da estimativa de esforço.

Todo o fluxo de solicitação, análise, aprovação e execução deverá ser devidamente registrado e mantido para fins de controle, auditoria e rastreabilidade, garantindo transparência na utilização das horas contratadas e permitindo o acompanhamento contínuo das demandas ao longo da vigência contratual.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

PLANEJAMENTO, PRIORIZAÇÃO E GESTÃO DAS DEMANDAS

As demandas de desenvolvimento aprovadas deverão ser organizadas e geridas de forma estruturada ao longo da execução contratual, mediante a adoção de mecanismos formais de planejamento e controle, que permitam à contratante definir a ordem de execução conforme suas necessidades institucionais, estratégicas e operacionais.

A priorização das demandas caberá exclusivamente à contratante, que poderá considerar critérios como relevância funcional, impacto no serviço, urgência, atendimento a exigências legais ou normativas, ganho de eficiência administrativa e disponibilidade de horas contratadas. A contratada deverá respeitar integralmente a ordem de priorização estabelecida, salvo em situações devidamente justificadas e acordadas entre as partes.

As demandas deverão compor uma fila organizada de execução, podendo ser agrupadas em ciclos, períodos ou planos de trabalho, de forma a otimizar a alocação de recursos e garantir previsibilidade na entrega das funcionalidades. A gestão dessa fila deverá permitir a visualização clara do status de cada demanda, incluindo etapas como análise, aprovação, desenvolvimento, validação e conclusão.

Deverá ser assegurado o acompanhamento periódico das demandas, por meio de reuniões, relatórios ou instrumentos equivalentes, permitindo à contratante monitorar o andamento das atividades, reavaliar prioridades, incluir novas demandas ou, quando necessário, suspender ou reprogramar solicitações previamente aprovadas, sempre observando o saldo de horas disponível.

A gestão das demandas deverá observar, ainda, critérios de equilíbrio na utilização das horas ao longo da vigência contratual, evitando concentração excessiva em períodos específicos e garantindo a disponibilidade de capacidade para atendimento de necessidades supervenientes, especialmente aquelas de caráter estratégico ou legal.

EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E CONTROLE DAS HORAS

A execução das demandas de desenvolvimento deverá observar rigorosamente o escopo aprovado, sendo realizada de forma estruturada, com registro contínuo das atividades executadas e das horas efetivamente consumidas, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade e precisão na apuração do esforço empregado.

Para fins de controle, todas as horas utilizadas deverão ser registradas de forma individualizada por demanda, contendo, no mínimo, a identificação da solicitação vinculada, a descrição das atividades realizadas, os períodos de execução e a quantidade de horas consumidas. Esses registros deverão permitir a comparação entre a estimativa previamente aprovada e o esforço efetivamente realizado, possibilitando a análise de desvios e o aprimoramento contínuo das estimativas.

A contabilização das horas deverá considerar exclusivamente o tempo efetivamente dedicado às atividades de desenvolvimento, não sendo admitida a inclusão de períodos improdutivos, retrabalho decorrente de falhas da contratada, ou atividades não relacionadas diretamente à execução da demanda aprovada.

Ao final da execução de cada demanda, ou em periodicidade previamente definida, a contratada deverá apresentar relatório consolidado de horas, contendo o detalhamento das atividades realizadas, o total de horas consumidas, o saldo remanescente e eventuais justificativas para variações relevantes em relação à estimativa inicial.

A validação das horas consumidas ficará condicionada à conferência e aceite pela contratante, que poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações nos registros apresentados. Somente após essa validação as horas serão consideradas efetivamente apropriadas para fins de controle contratual.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Deverão ser mantidos mecanismos contínuos de controle do saldo de horas disponíveis, permitindo à contratante acompanhar, a qualquer tempo, o consumo acumulado e o quantitativo remanescente, garantindo previsibilidade na utilização do recurso ao longo da vigência contratual.

CRITÉRIOS DE ENTREGA E ACEITE

As funcionalidades, melhorias ou implementações decorrentes da utilização das horas de desenvolvimento somente serão consideradas concluídas após a efetiva entrega do objeto solicitado e sua validação formal pela contratante, observando integral aderência ao escopo previamente aprovado.

A entrega deverá contemplar a disponibilização da funcionalidade em ambiente adequado para avaliação, acompanhada, quando aplicável, de evidências de funcionamento, documentação mínima de uso e informações necessárias à verificação do atendimento aos requisitos definidos na solicitação. A solução deverá apresentar comportamento consistente, sem falhas impeditivas e com desempenho compatível com sua finalidade.

O processo de validação será conduzido pela contratante, que verificará se a entrega atende aos requisitos funcionais estabelecidos, bem como sua adequada integração ao conjunto da solução. Caso sejam identificadas inconformidades, inconsistências ou divergências em relação ao escopo aprovado, a demanda será considerada não concluída, devendo a contratada realizar os ajustes necessários sem consumo adicional de horas, desde que tais ajustes estejam dentro do escopo originalmente definido.

Somente após a manifestação formal de aceite pela contratante a demanda será considerada finalizada para fins de controle contratual e contabilização definitiva das horas utilizadas. A ausência de aceite implicará na manutenção da demanda em aberto, não sendo admitida sua conclusão parcial para fins de medição.

Eventuais ajustes solicitados que extrapolem o escopo originalmente aprovado deverão ser tratados como nova demanda, sujeita a novo processo de análise, estimativa e autorização, nos termos estabelecidos neste instrumento.

MEMÓRIA DE CÁLCULO E DIMENSIONAMENTO DAS HORAS

A definição do quantitativo de horas de desenvolvimento previsto neste contrato foi realizada com base em critérios técnicos objetivos, considerando a inexistência de histórico prévio de utilização de soluções tecnológicas equivalentes, bem como a necessidade de assegurar capacidade mínima de evolução funcional ao longo da execução contratual.

Para fins de dimensionamento, adotou-se como referência o esforço total estimado para implantação inicial da solução, compreendendo as atividades de implantação, treinamento e migração de dados, cujo somatório representa o volume necessário para disponibilização operacional do sistema. Tal esforço constitui parâmetro técnico mensurável e adequado para projeção da necessidade futura de evolução da solução.

Com base nessa referência, foi aplicada metodologia de proporcionalidade, considerando percentual de evolução anual sobre o esforço inicial, ajustado por fatores institucionais relacionados à maturidade tecnológica, ausência de sistemas anteriores e potencial de expansão funcional decorrente da entrada em operação da solução.

A memória de cálculo adotada pode ser sintetizada conforme demonstrativo a seguir:

PARÂMETRO	VALOR (HORAS)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Esforço total de implantação (referência base)	154 h
Percentual técnico de evolução (referência)	20% a 30%
Faixa estimada de evolução anual	30 h a 46 h
Fator de ajuste institucional	+ ampliação
Quantitativo anual definido	**60 h**

A aplicação do percentual técnico sobre o esforço inicial resulta em uma faixa estimada de evolução anual, a qual foi ajustada para contemplar o contexto específico de implantação de solução inédita, caracterizado pela ausência de histórico, necessidade de adaptação progressiva dos usuários e potencial surgimento de demandas estruturantes ao longo do uso efetivo da ferramenta.

Adicionalmente, foi considerado o porte institucional e o volume esperado de demandas, de modo a evitar superdimensionamento, mantendo-se equilíbrio entre capacidade de atendimento e uso racional dos recursos contratados.

Com base nesses critérios, foi definido o quantitativo conforme tabela acima para desenvolvimento evolutivo, considerado adequado e proporcional ao contexto do projeto. Ressalta-se que tal quantitativo não representa consumo obrigatório, estando sua utilização condicionada à efetiva demanda, sendo apropriadas apenas as horas efetivamente executadas e previamente autorizadas.

A metodologia adotada assegura transparência, rastreabilidade e coerência técnica na definição do quantitativo, permitindo sua adequada justificativa perante instâncias de controle e garantindo aderência aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento da administração pública.

REGRAS DE UTILIZAÇÃO, LIMITES E GOVERNANÇA

A utilização das horas de desenvolvimento deverá observar rigorosamente os limites quantitativos estabelecidos neste contrato, sendo vedado o consumo superior ao saldo disponível sem prévia formalização de instrumento contratual específico que autorize sua ampliação. O controle do saldo de horas deverá ser contínuo, transparente e acessível à contratante, permitindo o acompanhamento da utilização ao longo de toda a vigência contratual.

As horas contratadas deverão ser utilizadas dentro do respectivo período de vigência, não sendo admitida sua acumulação automática para períodos subsequentes, salvo se houver previsão expressa em instrumento contratual ou justificativa formal devidamente aprovada. A gestão do consumo deverá buscar o uso equilibrado ao longo do período, evitando tanto a subutilização quanto a concentração excessiva em intervalos reduzidos de tempo.

A governança das horas de desenvolvimento caberá à contratante, que deverá designar responsável(is) pela gestão das demandas, incluindo a validação de solicitações, definição de prioridades, acompanhamento da execução e controle do saldo disponível. A contratada deverá atuar de forma colaborativa, fornecendo informações atualizadas, relatórios de acompanhamento e subsídios técnicos que apoiem a tomada de decisão.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Poderão ser estabelecidos mecanismos periódicos de monitoramento e avaliação, tais como reuniões de acompanhamento, relatórios gerenciais ou instrumentos equivalentes, com o objetivo de analisar a utilização das horas, identificar oportunidades de melhoria e ajustar o planejamento das demandas futuras.

A utilização das horas deverá sempre observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, sendo vedada sua aplicação em demandas que não apresentem justificativa técnica ou que não estejam alinhadas às necessidades institucionais da contratante.

Eventuais demandas não atendidas em razão do esgotamento do saldo de horas deverão ser reavaliadas pela contratante, podendo ser priorizadas para períodos subsequentes ou objeto de nova contratação, conforme a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

ANEXO VI – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (PoC) é um procedimento técnico e prático que tem por finalidade comprovar, de forma objetiva, a aderência funcional e operacional da solução ofertada aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos. A contratante adota essa metodologia para assegurar que a proposta selecionada atenda plenamente às exigências de desempenho, segurança, integração e conformidade técnica esperadas para a implantação da plataforma de governança digital e comunicação institucional.

A avaliação será realizada em ambiente controlado, sob supervisão direta da Equipe Técnica de Avaliação, observando critérios objetivos previamente definidos e documentados neste anexo. A licitante convocada deverá demonstrar, na prática, o funcionamento dos módulos e funcionalidades exigidos, evidenciando a capacidade da solução de operar de forma estável, integrada, acessível e segura, em conformidade com os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos.

O presente anexo descreve as condições, etapas e critérios técnicos de verificação aplicáveis à Prova de Conceito, assegurando total transparência, rastreabilidade e imparcialidade no processo de avaliação. O procedimento é condição indispensável para a aceitação técnica da solução e para a homologação final da proposta vencedora, garantindo que a solução contratada atenda integralmente às necessidades institucionais.

CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito, procedimento obrigatório que tem como objetivo demonstrar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência. Esse processo assegura que a solução contratada atende integralmente às exigências operacionais.

A exigência da Prova de Conceito está fundamentada no Art. 6º, inciso XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/2021, no Art. 9º, inciso VIII da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022 e na Súmula nº 16/2023 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, garantindo que a Administração Pública selecione a proposta mais vantajosa sob o aspecto técnico e operacional.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

A Prova de Conceito ocorrerá em data, horário e local previamente informados à licitante convocada, sendo realizada nas dependências da contratante. A Administração disponibilizará o espaço físico e acesso à internet, enquanto a licitante será integralmente responsável por providenciar e operar toda a infraestrutura necessária para a demonstração, incluindo equipamentos, softwares, conexões adicionais e suporte técnico especializado.

A avaliação será conduzida por uma Equipe Técnica de Avaliação formalmente designada pelo Contratante, composta por servidores da Secretaria. Esses profissionais serão responsáveis pela coordenação dos trabalhos, pela formulação de questionamentos técnicos, pelo registro de evidências e pela elaboração do relatório técnico conclusivo.

A licitante deverá demonstrar, de forma integral e funcional, os módulos e recursos exigidos no Termo de Referência, seguindo o Roteiro de Avaliação de Software (RAS), documento anexo que especifica detalhadamente os critérios técnicos aplicáveis à verificação dos requisitos mínimos da solução. Durante a demonstração, a Equipe Técnica de Avaliação poderá formular questionamentos técnicos para esclarecer detalhes operacionais e validar o correto funcionamento das funcionalidades obrigatórias. A licitante deverá responder em tempo real, no prazo máximo de 30 minutos para cada solicitação. A ausência de resposta ou a incapacidade de demonstrar qualquer funcionalidade essencial implicará na imediata desclassificação da proposta, sem possibilidade de reavaliação.

A avaliação seguirá critérios técnicos objetivos, devidamente especificados no Roteiro de Avaliação de Software (RAS), incluindo:

61) Aderência da solução às funcionalidades exigidas no Termo de Referência, verificando a existência e operacionalidade dos módulos obrigatórios.
62) Desempenho e estabilidade da solução, analisando a velocidade de resposta, a consistência no processamento de dados e a capacidade de operação contínua sem falhas ou interrupções.
63) Usabilidade e experiência do usuário, considerando a intuitividade da interface, a facilidade de acesso aos menus e a execução eficiente de operações.
64) Segurança da informação, avaliando conformidade com normas técnicas aplicáveis, controle de acessos, rastreabilidade de ações e proteção de dados institucionais.
65) Capacidade de integração com sistemas existentes, garantindo interoperabilidade conforme os critérios previstos no Roteiro de Avaliação de Software (RAS).

A Equipe Técnica de Avaliação registrará todas as etapas da Prova de Conceito, incluindo capturas de tela, gravações de logs do sistema e demais evidências técnicas que subsidiem a decisão final sobre a aprovação ou reprovação da solução testada. Após a conclusão dos testes, será elaborado um relatório técnico detalhado, que será encaminhado ao pregoeiro para ciência e prosseguimento do certame.

Caso a licitante avaliada não atenda integralmente aos critérios estabelecidos, será automaticamente desclassificada, sendo imediatamente convocada a segunda colocada para a realização da Prova de Conceito, seguindo rigorosamente os mesmos critérios e condições.

Após a divulgação oficial do resultado, os licitantes poderão interpor recurso administrativo no prazo de dois dias úteis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. O recurso deverá conter fundamentação técnica detalhada, apresentando evidências e argumentos que justifiquem a solicitação de reavaliação. A análise será conduzida pela autoridade competente dentro do mesmo prazo, podendo resultar na manutenção, revisão ou anulação da decisão.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Caso ocorra a anulação da Prova de Conceito, a empresa será reconvocada para uma nova avaliação, com data a ser definida pela Administração.

Para assegurar total transparência, equidade e publicidade dos atos administrativos, o relatório técnico final da Prova de Conceito, a decisão sobre eventual recurso e a declaração da licitante vencedora serão publicados no Portal da Transparência da contratante.

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DE SOFTWARE (RAS)

O Roteiro de Avaliação de Software (RAS) define os parâmetros técnicos e operacionais a serem observados durante a Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de garantir que a solução ofertada atenda integralmente aos requisitos funcionais e técnicos definidos no Termo de Referência.

A avaliação será conduzida pela Equipe Técnica de Avaliação, formalmente designada pela contratante, seguindo procedimentos objetivos, mensuráveis e padronizados, assegurando transparência, equidade e rastreabilidade em todas as etapas do processo.

A verificação ocorrerá por meio de demonstração prática e supervisionada da solução tecnológica, com base em critérios técnicos específicos descritos neste roteiro. A licitante deverá executar, em tempo real e sem qualquer intervenção externa, todas as operações exigidas, comprovando a aderência da solução às especificações técnicas, de desempenho, segurança, acessibilidade e interoperabilidade previstas no Termo de Referência.

A avaliação será realizada presencialmente nas dependências da contratante, em data e local previamente comunicados à licitante convocada. O processo de verificação observará requisitos técnicos e operacionais essenciais, garantindo que a solução demonstrada seja plenamente funcional, estável, integrada e adequada às necessidades institucionais da administração pública municipal.

PROCEDIMENTOS GERAIS DA AVALIAÇÃO

A Prova de Conceito será realizada exclusivamente pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá comparecer ao local designado na data e horário estipulados, munida de todos os equipamentos, softwares, licenças e conexões de rede necessárias para a correta execução dos testes.

A Equipe Técnica de Avaliação acompanhará toda a execução da prova, verificando as funcionalidades conforme o roteiro estabelecido. Qualquer forma de intervenção externa que comprometa a isonomia do processo será vedada. A demonstração do software será integralmente prática, sendo proibida a utilização de vídeos, simulações pré-gravadas ou qualquer material que não represente o funcionamento real da solução.

Os testes serão conduzidos com base em cenários reais de uso, simulando a operação cotidiana do sistema dentro do ambiente da Administração Pública, garantindo compatibilidade com as necessidades institucionais. Cada funcionalidade será avaliada individualmente, sendo atribuída uma das seguintes classificações:

Atende – Quando a funcionalidade estiver presente e operar conforme exigido.

Não atende – Quando a funcionalidade não estiver presente ou não operar conforme as exigências do Termo de Referência.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Para fins de registro e documentação, a Equipe Técnica de Avaliação coletará prints de tela, registros operacionais e relatórios gerados pela ferramenta, que serão anexados ao relatório técnico final para fundamentar a decisão de aprovação ou reprovação da solução.

Caso a licitante não consiga demonstrar qualquer funcionalidade obrigatória exigida, sua proposta será automaticamente desclassificada, sem possibilidade de reavaliação ou complementação posterior.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A Prova de Conceito avaliará os critérios técnicos essenciais definidos no Termo de Referência, considerando requisitos de funcionalidade, desempenho, usabilidade, segurança e integração da solução ofertada. A Equipe Técnica de Avaliação verificará o atendimento a cada um desses critérios, registrando as evidências coletadas para fundamentar a análise final da conformidade da solução.

Campo	***Descrição***
Código	13.
Título	REGISTRO DE INTERRUPÇÃO NO ABASTECIMENTO DE ÁGUA
Objetivo do cenário	Validar o registro completo de uma interrupção no abastecimento de água, incluindo identificação da área afetada, controle temporal e atualização do status até a normalização do serviço.
Entradas obrigatórias	Localização da ocorrência; bairros afetados; classificação da ocorrência; data e hora de início; previsão de restabelecimento
Passos de demonstração	1. Acessar o módulo de abastecimento de água2. Registrar nova interrupção com georreferenciamento da área afetada3. Informar bairros impactados, classificação técnica e horário de início4. Definir previsão de restabelecimento5. Atualizar status da ocorrência durante o andamento6. Registrar normalização do serviço
Resultado esperado	O sistema deve registrar integralmente a interrupção, manter histórico cronológico das atualizações e garantir rastreabilidade das informações até a normalização.
Evidências a serem apresentadas	Tela de cadastro da ocorrência; mapa com área afetada; histórico de atualizações; registro de normalização
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar consistência temporal e integridade das atualizações

Campo	***Descrição***
Código	14.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Título	CONTROLE DA QUALIDADE DA ÁGUA E PONTOS DE COLETA
Objetivo do cenário	Validar o cadastro de pontos de coleta e o registro de parâmetros de qualidade da água, assegurando rastreabilidade e integridade dos dados.
Entradas obrigatórias	Identificação do ponto de coleta; localização; tipo de unidade; parâmetros de análise (físicos, químicos e biológicos)
Passos de demonstração	1. Acessar o módulo de qualidade da água2. Cadastrar novo ponto de coleta georreferenciado3. Associar o ponto a uma unidade operacional4. Registrar parâmetros de qualidade da água5. Consultar histórico de medições registradas
Resultado esperado	O sistema deve permitir o registro estruturado dos dados de qualidade da água, mantendo histórico rastreável e íntegro para consulta.
Evidências a serem apresentadas	Tela de cadastro do ponto; registros de análise; histórico de medições; associação com unidade operacional
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Verificar consistência dos parâmetros e persistência histórica

Campo	***Descrição***
Código	15.
Título	REGISTRO DE OCORRÊNCIA OPERACIONAL DE ESGOTO
Objetivo do cenário	Validar o registro e tratamento de ocorrências operacionais no sistema de esgoto, garantindo rastreabilidade da ação executada.
Entradas obrigatórias	Tipo de ocorrência; localização; data e hora; descrição; equipe responsável
Passos de demonstração	1. Acessar o módulo de esgotamento sanitário2. Registrar nova ocorrência (ex: extravasamento ou obstrução)3. Informar localização e detalhes do problema4. Registrar tempo de resposta e equipe responsável5. Informar solução adotada e encerrar ocorrência
Resultado esperado	O sistema deve registrar toda a ocorrência com histórico completo, incluindo tempo de resposta e solução aplicada.
Evidências a serem apresentadas	Tela de registro da ocorrência; dados de atendimento; histórico de atualização; status final

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar rastreabilidade e registro do ciclo completo da ocorrência

Campo	***Descrição***
Código	16.
Título	CADASTRO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE DRENAGEM
Objetivo do cenário	Validar o cadastro da infraestrutura de drenagem urbana e o registro de atividades de manutenção preventiva.
Entradas obrigatórias	Tipo de infraestrutura; localização; características técnicas; equipe executora; tipo de serviço
Passos de demonstração	1. Acessar o módulo de drenagem urbana2. Cadastrar elemento de infraestrutura (ex: boca de lobo)3. Informar localização georreferenciada e características técnicas4. Registrar atividade de manutenção (limpeza/desobstrução)5. Informar equipe, data e tipo de serviço realizado
Resultado esperado	O sistema deve manter cadastro estruturado da infraestrutura e histórico das ações de manutenção realizadas.
Evidências a serem apresentadas	Tela de cadastro da infraestrutura; registro de manutenção; histórico de intervenções
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar vínculo entre ativo e manutenção executada

Campo	***Descrição***
Código	17.
Título	REGISTRO DE ALAGAMENTO E GESTÃO DE ÁREA CRÍTICA
Objetivo do cenário	Validar o registro de ocorrência de alagamento e a classificação de áreas críticas para acompanhamento operacional.
Entradas obrigatórias	Local da ocorrência; data; intensidade; classificação de risco; descrição
Passos de demons-	1. Acessar o módulo de drenagem urbana2. Registrar ocorrência de alagamento3. Informar

tração	localização, intensidade e data do evento4. Classificar área como crítica5. Consultar histórico de ocorrências na mesma região
Resultado esperado	O sistema deve permitir o registro estruturado da ocorrência, classificação da área e consulta histórica para análise territorial.
Evidências a serem apresentadas	Tela de registro da ocorrência; mapa da área; classificação de risco; histórico de eventos
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar persistência histórica e classificação de criticidade

Campo	***Descrição***
Código	18.
Título	CADASTRO COMPLETO DE LICITAÇÃO
Objetivo do cenário	Validar o cadastro completo de uma licitação com todos os campos obrigatórios e classificação adequada.
Entradas obrigatórias	Unidade responsável; modalidade; número; ano; processo administrativo; objeto; datas; hora; valor estimado; status
Passos de demonstração	1. Acessar o módulo de licitações2. Iniciar cadastro de nova licitação3. Preencher todos os campos obrigatórios4. Definir modalidade e unidade responsável5. Informar datas de publicação e abertura6. Salvar registro
Resultado esperado	O sistema deve permitir o cadastro completo da licitação com integridade dos dados e armazenamento estruturado.
Evidências a serem apresentadas	Tela de cadastro preenchida; registro salvo; visualização da licitação cadastrada
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar obrigatoriedade de campos e consistência dos dados

Campo	***Descrição***
Código	19.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Título	PUBLICAÇÃO E EXIBIÇÃO DE LICITAÇÃO NO PORTAL
Objetivo do cenário	Validar a disponibilização da licitação na área pública do portal conforme parâmetros definidos.
Entradas obrigatórias	Licitação cadastrada; status publicado
Passos de demonstração	1. Acessar licitação cadastrada2. Alterar status para publicação3. Acessar área pública do portal4. Localizar licitação na listagem5. Visualizar dados exibidos
Resultado esperado	A licitação deve ser exibida corretamente no portal com todas as informações relevantes.
Evidências a serem apresentadas	Tela pública com listagem; detalhes da licitação; consistência entre dados internos e públicos
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar sincronização entre ambiente interno e público

Campo	***Descrição***
Código	20.
Título	ANEXAÇÃO E DOWNLOAD DE DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO
Objetivo do cenário	Validar a anexação de documentos à licitação e sua disponibilização para download no portal público.
Entradas obrigatórias	Arquivo (PDF/DOCX/XLSX/ZIP); título; data de publicação
Passos de demonstração	1. Acessar licitação cadastrada2. Anexar documento com título e data3. Salvar alterações4. Acessar portal público5. Realizar download do arquivo
Resultado esperado	O sistema deve permitir anexação e download dos arquivos sem restrições indevidas.
Evidências a serem apresentadas	Tela de upload; lista de arquivos; download realizado
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar tipos de arquivo e integridade do download

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Campo	***Descrição***
Código	21.
Título	CONSULTA PARAMETRIZADA DE LICITAÇÕES
Objetivo do cenário	Validar a busca de licitações por diferentes filtros e critérios de pesquisa.
Entradas obrigatórias	Parâmetros de consulta (ano, número, modalidade, status, palavra-chave)
Passos de demonstração	1. Acessar área pública de licitações2. Aplicar filtros de busca3. Executar consulta4. Visualizar resultados5. Acessar detalhe de uma licitação
Resultado esperado	O sistema deve retornar corretamente as licitações conforme os filtros aplicados.
Evidências a serem apresentadas	Tela de filtros; lista de resultados; consistência da busca
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar precisão dos filtros e desempenho da consulta

Campo	***Descrição***
Código	22.
Título	CONTROLE DE STATUS E VISIBILIDADE DA LICITAÇÃO
Objetivo do cenário	Validar a alteração de status da licitação e controle de sua visibilidade no portal público.
Entradas obrigatórias	Licitação existente; status (em andamento, suspensa, encerrada, etc.)
Passos de demonstração	1. Acessar licitação cadastrada2. Alterar status da licitação3. Salvar alteração4. Verificar impacto na exibição pública5. Validar atualização do status na listagem
Resultado esperado	O sistema deve refletir corretamente o status atualizado tanto internamente quanto na área pública.
Evidências a serem apresentadas	Tela de edição; status atualizado; visualização no portal
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar coerência entre status e comportamento de exibição

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Campo	***Descrição***
Código	23.
Título	CADASTRO COMPLETO DE CONTRATO VINCULADO À LICITAÇÃO
Objetivo do cenário	Validar o cadastro de contrato com vínculo a uma licitação previamente cadastrada.
Entradas obrigatórias	Número do contrato; processo administrativo; licitação vinculada; unidade; fornecedor; objeto; vigência; valor
Passos de demonstração	1. Acessar o módulo de contratos2. Iniciar cadastro de novo contrato3. Vincular a uma licitação existente4. Preencher dados obrigatórios5. Definir período de vigência e valor6. Salvar registro
Resultado esperado	O sistema deve permitir o cadastro completo do contrato com vínculo correto à licitação e integridade dos dados.
Evidências a serem apresentadas	Tela de cadastro; vínculo com licitação; registro salvo
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar consistência do vínculo licitação-contrato

Campo	***Descrição***
Código	24.
Título	ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE CONTRATO
Objetivo do cenário	Validar a inclusão de documentos do contrato e sua disponibilização na área pública.
Entradas obrigatórias	Arquivo PDF; título do documento
Passos de demonstração	1. Acessar contrato cadastrado2. Anexar documento ao contrato3. Salvar alterações4. Acessar portal público5. Realizar download do documento
Resultado esperado	O sistema deve permitir anexação e disponibilização pública dos documentos do contrato.
Evidências a serem apresentadas	Tela de upload; lista de documentos; download realizado

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar integridade e disponibilidade dos arquivos

Campo	***Descrição***
Código	25.
Título	GESTÃO DE ADITIVOS CONTRATUAIS
Objetivo do cenário	Validar o cadastro e gerenciamento de aditivos contratuais vinculados a um contrato.
Entradas obrigatórias	Número do aditivo; tipo de alteração; valor; data; descrição
Passos de demonstração	1. Acessar contrato existente2. Incluir novo aditivo contratual3. Informar tipo de alteração (valor/prazo/outros)4. Preencher dados do aditivo5. Salvar registro
Resultado esperado	O sistema deve registrar o aditivo vinculado ao contrato com rastreabilidade completa.
Evidências a serem apresentadas	Tela de cadastro do aditivo; vínculo com contrato; histórico de alterações
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar histórico e rastreabilidade dos aditivos

Campo	***Descrição***
Código	26.
Título	CONSULTA PARAMETRIZADA DE CONTRATOS
Objetivo do cenário	Validar a consulta de contratos com base em filtros como fornecedor, licitação e tipo de contrato.
Entradas obrigatórias	Parâmetros de busca (fornecedor, licitação, tipo, palavra-chave)
Passos de demonstração	1. Acessar módulo de contratos2. Aplicar filtros de pesquisa3. Executar consulta4. Visualizar resultados5. Acessar detalhes de um contrato
Resultado esperado	O sistema deve retornar corretamente os contratos conforme os filtros aplicados.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Evidências a serem apresentadas	Tela de filtros; resultados da consulta; consistência das informações
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar precisão e desempenho da busca

Campo	***Descrição***
Código	27.
Título	CONTROLE DE VIGÊNCIA E RELATÓRIO DE CONTRATOS A VENCER
Objetivo do cenário	Validar o acompanhamento de vigência contratual e geração de relatório de contratos próximos do vencimento.
Entradas obrigatórias	Período de filtro; contratos cadastrados com vigência
Passos de demonstração	1. Acessar módulo de contratos2. Aplicar filtro por período de vigência3. Identificar contratos a vencer4. Gerar relatório5. Visualizar ou imprimir relatório
Resultado esperado	O sistema deve identificar corretamente contratos próximos do vencimento e gerar relatório correspondente.
Evidências a serem apresentadas	Tela de consulta; lista de contratos; relatório gerado
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar cálculo de vigência e precisão do relatório

Campo	***Descrição***
Código	28.
Título	CADASTRO COMPLETO DE DIÁRIA/VIAGEM
Objetivo do cenário	Validar o cadastro completo de uma diária ou viagem com todas as informações obrigatórias.
Entradas obrigatórias	Número; ano; servidor; cargo; unidade; destino; período; quantidade; valor; justificativa
Passos de demonstra-	1. Acessar módulo de diárias e viagens2. Iniciar novo cadastro3. Preencher dados do servi-

ção	dor e unidade4. Informar período, destino e valores5. Inserir justificativa6. Salvar registro
Resultado esperado	O sistema deve registrar a diária com todos os dados estruturados e consistentes.
Evidências a serem apresentadas	Tela de cadastro; registro salvo; visualização completa da diária
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar obrigatoriedade e consistência dos campos financeiros

Campo	***Descrição***
Código	29.
Título	ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E GERAÇÃO DE REQUERIMENTO
Objetivo do cenário	Validar a anexação de documentos e a geração do requerimento formal da diária.
Entradas obrigatórias	Documento PDF; dados da diária cadastrada
Passos de demonstração	1. Acessar diária cadastrada2. Anexar documento comprobatório3. Salvar registro4. Gerar requerimento de solicitação5. Visualizar ou imprimir documento
Resultado esperado	O sistema deve permitir anexação e geração do requerimento conforme modelo padrão.
Evidências a serem apresentadas	Upload do documento; arquivo anexado; requerimento gerado
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar padrão do documento gerado

Campo	***Descrição***
Código	30.
Título	CONSULTA PARAMETRIZADA DE DIÁRIAS
Objetivo do cenário	Validar a consulta de diárias utilizando filtros diversos.
Entradas obrigatórias	Parâmetros (ano; período; servidor; unidade)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Passos de demonstração	1. Acessar módulo de consultas2. Definir filtros de pesquisa3. Executar consulta4. Visualizar resultados5. Acessar detalhe de uma diária
Resultado esperado	O sistema deve retornar corretamente as diárias conforme os filtros aplicados.
Evidências a serem apresentadas	Tela de filtros; lista de resultados; consistência dos dados
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar precisão e performance da consulta

Campo	***Descrição***
Código	31.
Título	EXIBIÇÃO PÚBLICA E EXPORTAÇÃO DE DIÁRIAS
Objetivo do cenário	Validar a transparência pública das diárias e exportação em formatos abertos.
Entradas obrigatórias	Diárias cadastradas
Passos de demonstração	1. Acessar área pública do portal2. Localizar seção de diárias3. Visualizar listagem4. Exportar dados (PDF/CSV/JSON)5. Abrir arquivo exportado
Resultado esperado	O sistema deve disponibilizar corretamente os dados ao público e permitir exportação.
Evidências a serem apresentadas	Tela pública; arquivo exportado; conteúdo validado
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar integridade e formato dos arquivos exportados

Campo	***Descrição***
Código	32.
Título	VISUALIZAÇÃO ANALÍTICA DE DIÁRIAS (LISTA E GRÁFICO)
Objetivo do cenário	Validar a visualização das diárias em formato analítico, incluindo gráficos quando aplicável.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Entradas obrigatórias	Dados de diárias cadastradas
Passos de demonstração	1. Acessar módulo de consulta pública ou gerencial2. Aplicar filtros3. Visualizar resultados em lista4. Alternar para visualização gráfica5. Analisar dados exibidos
Resultado esperado	O sistema deve apresentar corretamente os dados em formato tabular e gráfico.
Evidências a serem apresentadas	Tela com lista; gráfico gerado; consistência entre visualizações
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar coerência entre dados e visualizações

Campo	***Descrição***
Código	33.
Título	CADASTRO E CONSULTA DE ESTAGIÁRIOS
Objetivo do cenário	Validar o cadastro de estagiários e sua posterior consulta no sistema.
Entradas obrigatórias	Nome; cargo; unidade; período; carga horária; valor
Passos de demonstração	1. Acessar módulo de estagiários2. Cadastrar novo estagiário3. Informar dados obrigatórios4. Salvar registro5. Realizar consulta por filtros
Resultado esperado	O sistema deve permitir cadastro e recuperação dos dados de estagiários com consistência.
Evidências a serem apresentadas	Tela de cadastro; registro salvo; resultado da consulta
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar consistência dos dados e filtros de busca

Campo	***Descrição***
Código	34.
Título	TRANSPARÊNCIA E EXPORTAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Objetivo do cenário	Validar a exibição pública e exportação dos dados de estagiários.
Entradas obrigatórias	Estagiários cadastrados
Passos de demonstração	1. Acessar área pública2. Localizar seção de estagiários3. Visualizar listagem4. Aplicar filtros5. Exportar dados (PDF/CSV/JSON)
Resultado esperado	O sistema deve exibir e permitir exportação dos dados conforme requisitos de transparência.
Evidências a serem apresentadas	Tela pública; filtros aplicados; arquivos exportados
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar integridade dos dados exibidos

Campo	***Descrição***
Código	35.
Título	CADASTRO E VÍNCULO DE TERCEIRIZADOS A CONTRATO
Objetivo do cenário	Validar o cadastro de terceirizados e seu vínculo com contratos existentes.
Entradas obrigatórias	Nome; cargo; unidade; empresa prestadora; período; contrato vinculado
Passos de demonstração	1. Acessar módulo de terceirizados2. Cadastrar novo terceirizado3. Informar dados obrigatórios4. Vincular a contrato existente5. Salvar registro
Resultado esperado	O sistema deve permitir cadastro e vínculo correto entre terceirizado e contrato.
Evidências a serem apresentadas	Tela de cadastro; vínculo com contrato; registro salvo
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar integridade do vínculo com contrato

Campo	***Descrição***
Código	36.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Título	CONSULTA E TRANSPARÊNCIA DE TERCEIRIZADOS
Objetivo do cenário	Validar a consulta e exibição pública de dados de terceirizados.
Entradas obrigatórias	Terceirizados cadastrados
Passos de demonstração	1. Acessar área pública2. Localizar seção de terceirizados3. Aplicar filtros de consulta4. Visualizar dados5. Validar vínculo com contrato e empresa
Resultado esperado	O sistema deve exibir corretamente os dados e vínculos dos terceirizados.
Evidências a serem apresentadas	Tela pública; filtros aplicados; dados exibidos
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar consistência entre contrato, empresa e terceirizado

Campo	***Descrição***
Código	37.
Título	FLUXO INTEGRADO: LICITAÇÃO → CONTRATO → TERCEIRIZADO
Objetivo do cenário	Validar a integração completa entre licitação, contrato e execução via terceirizado.
Entradas obrigatórias	Licitação cadastrada; contrato vinculado; terceirizado cadastrado
Passos de demonstração	1. Criar licitação2. Criar contrato vinculado à licitação3. Cadastrar terceirizado vinculado ao contrato4. Consultar dados integrados5. Validar rastreabilidade entre os registros
Resultado esperado	O sistema deve garantir rastreabilidade completa entre licitação, contrato e execução operacional.
Evidências a serem apresentadas	Telas de cada módulo; vínculos entre registros; consulta integrada
Campo de avaliação	ATENDIDO / NÃO ATENDIDO
Observações da equipe técnica	Validar integridade referencial entre os módulos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

REGISTRO DA AVALIAÇÃO

Todas as etapas da Prova de Conceito serão registradas pela Equipe Técnica de Avaliação, garantindo transparência e rastreabilidade dos testes realizados.

A avaliação será documentada por meio de um Relatório Técnico de Conformidade, contendo:

- Registro das funcionalidades testadas e respectivos resultados.
- Evidências documentais (prints de tela e relatórios gerados).
- Classificação final da solução (aprovada ou reprovada).

O relatório técnico será encaminhado ao pregoeiro, que utilizará as informações para a deliberação final do certame.

Em caso de reprovação da solução testada, a segunda colocada será convocada para realização da Prova de Conceito, seguindo as mesmas condições e critérios.

O resultado da avaliação será publicado no Portal da Transparência da Administração Pública, assegurando ampla publicidade do processo.

ANEXO VII – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

DISPOSIÇÕES GERAIS

O cronograma físico-financeiro estabelece a lógica de execução dos serviços, definindo os marcos operacionais, os critérios de medição e as condições de desembolso vinculadas à ativação modular dos sistemas.

A execução dos serviços não ocorre de forma automática ou integral com a assinatura do contrato, mas depende da emissão de Ordem de Serviço específica para cada módulo a serem ativados, conforme a necessidade da Administração.

Cada módulo liberado constituirá uma unidade autônoma de execução, com ciclo operacional próprio, compreendendo as etapas de liberação técnica, implantação e parametrização, treinamento de usuários, eventual migração de dados e início da prestação do serviço contínuo em modelo SaaS.

O cronograma físico-financeiro possui caráter orientativo e vinculante quanto aos critérios de medição e pagamento, não representando calendário fixo de desembolsos, mas instrumento de controle que condiciona a liberação financeira à comprovação da execução efetiva dos serviços e ao aceite formal pela fiscalização contratual.

ESTRUTURA DO CRONOGRAMA

O cronograma físico-financeiro organiza a execução contratual com base na ativação modular dos serviços, estruturando a medição e o desembolso a partir de eventos contratuais formalizados por Ordem de Serviço, e não por marcos temporais fixos.

A execução será segmentada em duas naturezas de serviço, distintas quanto ao modo de prestação, medição e pagamento. Os serviços contínuos correspondem ao licenciamento e à sustentação dos módulos disponibilizados em modelo SaaS, incluindo hospedagem, infraestrutura, suporte, manutenção corretiva e evolutiva e demais obrigações

de disponibilidade do ambiente, sendo a cobrança mensal individualizada por módulo ativado e proporcional ao período efetivo de disponibilização. Os serviços técnicos abrangem as atividades sob demanda necessárias à operacionalização de cada módulo liberado, incluindo implantação, parametrização, configuração, treinamento de usuários, migração de dados quando aplicável e demais ajustes técnicos vinculados à Ordem de Serviço, sendo medidos por horas técnicas efetivamente executadas, registradas e aceitas pela fiscalização.

A ativação de módulos poderá ocorrer de forma escalonada, progressiva ou simultânea, conforme a necessidade da Administração, sendo admitida a coexistência de múltiplas Ordens de Serviço em execução, cada qual com controle próprio de escopo, medição e aceite, assegurando rastreabilidade físico-financeira e aderência ao regime de execução sob demanda.

MARCOS DE EXECUÇÃO E MEDIÇÃO

A execução de cada módulo ativado observará marcos operacionais específicos, que vincularão a execução física às condições de medição e pagamento. Esses marcos serão formalizados no âmbito da respectiva Ordem de Serviço, assegurando rastreabilidade técnico-financeira individualizada.

A dinâmica de execução e medição será estruturada conforme o quadro a seguir:

MARCO	EVENTO CARACTERIZADOR	UNIDADE DE MEDIÇÃO	CONDIÇÃO PARA FATURAMENTO
Emissão da Ordem de Serviço	Formalização da autorização para ativação do módulo, com definição de escopo técnico e estimativa de horas	—	Não gera faturamento
Liberação Técnica do Módulo	Disponibilização do ambiente configurado, acesso habilitado e comprovação de funcionamento operacional	—	Marco formal que habilita a contagem do serviço continuado
Implantação e Parametrização	Configuração do sistema, ajustes técnicos, validações funcionais e adequações necessárias ao ambiente da Administração	Hora técnica trabalhada	Medição proporcional às horas efetivamente executadas e aceitas
Treinamento de Usuários	Capacitação dos usuários indicados, orientações operacionais e validação prática do uso do sistema	Hora técnica trabalhada	Medição proporcional às horas efetivamente executadas e aceitas
Migração de Dados	Importação, tratamento, consistência e integração de dados legados ao novo módulo, quando aplicável	Hora técnica trabalhada	Medição proporcional às horas efetivamente executadas e aceitas
Desenvolvimento de Novas Áreas	Desenvolvimento de novas áreas da atividade fim para controles e	Hora técnica trabalhada	Medição proporcional às horas efetivamente autorizadas no

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

	gestão da autarquia.		planejamento, desenvolvidas e aceitas
Serviço Continuado (Licenciamento SaaS)	Disponibilização mensal do módulo ativo, incluindo infraestrutura, suporte e manutenção	Mês de disponibilização	Cobrança mensal devida a partir do 30º dia subsequente à liberação técnica, enquanto o módulo permanecer ativo

As atividades técnicas poderão ocorrer de forma sequencial ou concomitante, conforme planejamento definido na respectiva Ordem de Serviço, sem prejuízo da contagem do serviço continuado após o marco de liberação técnica.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

A execução das atividades técnicas vinculadas a cada módulo observará prazo estimado proporcional à carga horária prevista nos anexos de estimativa de esforço, considerando a alocação técnica definida na respectiva Ordem de Serviço. Os prazos indicados possuem caráter referencial e poderão ser ajustados conforme a complexidade do escopo, volume de dados e estratégia operacional pactuada entre as partes.

Para fins de planejamento, adota-se a seguinte projeção estimada por módulo:

MÓDULO	**IMP (H)**	**TRE (H)**	**MIG (H)**	**TOTAL (H)**	**PRAZO ESTIMADO**
Plataforma Institucional e Acesso à Informação	36	14	24	74	até 4 semanas
Gestão de Dados Abertos – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	24	14	42	80	até 3 semanas
TOTAL GERAL	**60**	**28**	**66**	**154**	

** IMP – IMPLANTAÇÃO / TRE – TREINAMENTO / MIG - MIGRAÇÃO*

Os quantitativos de horas técnicas especializadas indicados no quadro acima correspondem a cada período de 12 (doze) meses de vigência contratual, constituindo saldo anual destinado à implantação, parametrização, treinamento, migração de dados e suporte técnico especializado dos módulos ativados, sendo apropriadas apenas as horas efetivamente executadas, autorizadas e aceitas.

As etapas de implantação, treinamento e migração poderão ocorrer de forma sequencial ou concomitante, conforme planejamento definido na respectiva Ordem de Serviço, não constituindo calendário fixo de execução, mas referência proporcional ao esforço técnico estimado.

O desembolso seguirá a lógica estabelecida nos itens anteriores, sendo os serviços técnicos faturados conforme horas efetivamente executadas e aceitas, e o serviço continuado de licenciamento faturado mensalmente por módulo ativo, nos termos definidos neste Anexo.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

AJUSTES E REPLANEJAMENTO

Os prazos estimados constantes deste Anexo possuem caráter referencial e poderão ser ajustados na respectiva Ordem de Serviço, em função da complexidade do escopo, volume efetivo de dados, disponibilidade de informações pela Administração ou necessidade de priorização operacional.

A reprogramação de etapas técnicas, redistribuição de carga horária ou alteração na sequência de execução não implicará modificação automática dos valores unitários registrados, preservando-se as condições originalmente pactuadas no contrato decorrente.

Caso se verifique necessidade de ampliação ou redução do esforço estimado para determinado módulo, o ajuste será formalizado mediante emissão de Ordem de Serviço complementar ou termo específico de readequação, observado o limite quantitativo contratual.

Eventuais fatores supervenientes que impactem o cronograma, tais como indisponibilidade de dados, dependência de terceiros, integração com sistemas legados ou alterações normativas, poderão justificar revisão do planejamento originalmente previsto, mediante justificativa técnica fundamentada e validação pela fiscalização contratual.

O replanejamento não afasta a exigência de comprovação objetiva da execução como condição para faturamento, mantendo-se a vinculação entre desempenho técnico e desembolso financeiro.

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DO TR

FAVOR INCLUIR O TIMBRE DA EMPRESA
Pedido de Orçamento

Nome da Empresa:	
Endereço:	
Telefone:	
Nome do Contato:	
CPF do Contato:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
E-mail:	
CNPJ:	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Inscrição Estadual:	
Data:	

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de solução tecnológica em modelo de software como serviço (SaaS), destinada à implantação, manutenção, evolução e suporte de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação, e plataforma de governo digital com disponibilização de dados abertos, voltada à gestão, publicação e transparência das informações relacionadas aos serviços públicos do SAAE-RO – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DO PRODUTO DISCRIMINADO ABAIXO:

Item	Catser	Descrição Do Objeto	Unidade	Qtd Estimada	Unitário (R$)	Total (R$)
	26077	Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção, sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE	Und.	01		

DETALHAMENTO DO OBJETO – DECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS ITEM 1

Item	Catser	Descrição Do Objeto	Unidade	Qtd Estimada	Unitário (R$)	Total (R$)
1	26077	Plataforma Institucional e Acesso à Informação	Mês	12		
2	26077	Gestão de Dados Abertos – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	Mês	12		

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

3	26077	E-mail Corporativo	Mês (10 licenças)	12		
4	26077	Hora Técnica Especializada	Hora Técnica	154		
5	26077	Hora Técnica de Desenvolvimento Evolutivo	Hora Técnica	60		

ANEXO IX – VALORES ESTIMADOS

CATSER 26077						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT/ CATSER**	**Unidade**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR GLOBAL TOTAL R$**
1	Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção, sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE	**26077**	Und.	01	R$114.972,81	R$114.972,81
DETALHAMENTO DO OBJETO – DECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS ITEM 1						

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

1.1.	Plataforma Institucional e Acesso à Informação	26077	Mês	12	R$ 4.396,64	R$ 52.759,68
1.2.	Gestão de Dados Abertos – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	26077	Mês	12	R$ 1.378,19	R$ 16.538,28
1.3.	E-mail Corporativo	26077	Mês (10 licenças)	12	R$ 274,99	R$ 3.299,88
1.4.	Hora Técnica Especializada	26077	Hora Técnica	154	R$ 184,40	R$ 28.397,60
1.5.	Hora Técnica de Desenvolvimento Evolutivo	26077	Hora Técnica	60	R$ 232,93	R$ 13.975,80
					VALOR GLOBAL	R$114.972,81

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO X – TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Processo Administrativo nº 8599/2026

CONTRATANTE	Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE-RO
CONTRATADA	
CNPJ	
CONTRATO / INSTRUMENTO	
REPRESENTANTE LEGAL	
CPF	

A CONTRATADA, por intermédio de seu representante legal acima identificado, em razão da contratação de solução tecnológica em modelo Software as a Service – SaaS para os ambientes digitais institucionais do SAAE-RO, firma o presente TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO, comprometendo-se a observar as normas de segurança da informação, privacidade e proteção de dados aplicáveis à execução contratual.

1. OBJETO E DEVER DE SIGILO – A CONTRATADA compromete-se a manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos, mídias, credenciais, registros, bases de dados, configurações, códigos, informações técnicas, administrativas ou institucionais a que tenha acesso em razão da contratação, independentemente do meio em que estejam armazenados ou da classificação de sigilo atribuída pela CONTRATANTE.

2. USO RESTRITO DAS INFORMAÇÕES – A CONTRATADA compromete-se a utilizar as informações acessadas exclusivamente para a execução do objeto contratual, sendo vedada sua divulgação, reprodução, compartilhamento, cópia, exploração, disponibilização a terceiros ou utilização para finalidade diversa, salvo autorização formal da CONTRATANTE ou obrigação legal.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – A CONTRATADA compromete-se a observar as normas, políticas, procedimentos e orientações de segurança vigentes na CONTRATANTE, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para preservar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade das informações tratadas.

4. CONTROLE DE ACESSO – A CONTRATADA compromete-se a restringir o acesso às informações e aos ambientes da CONTRATANTE aos profissionais efetivamente envolvidos na execução contratual e devidamente

autorizados, mantendo controle sobre credenciais, perfis e permissões, vedado o compartilhamento indevido de senhas ou meios de autenticação.

5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – A CONTRATADA compromete-se a observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tratando dados pessoais apenas na medida necessária à execução do contrato e conforme as orientações da CONTRATANTE e a legislação aplicável.

6. INCIDENTES DE SEGURANÇA – A CONTRATADA compromete-se a comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência, suspeita ou confirmação de acesso não autorizado, vazamento, perda, alteração, indisponibilidade, comprometimento de credenciais ou outro incidente que possa afetar informações, dados ou serviços relacionados à contratação, colaborando integralmente com sua apuração e mitigação.

7. RESPONSABILIDADE PELOS PROFISSIONAIS – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência deste compromisso a todos os empregados, prepostos, colaboradores e terceiros diretamente envolvidos na execução do objeto, exigindo a assinatura individual do Termo de Ciência constante dos anexos do Termo de Referência e responsabilizando-se pela observância das obrigações de confidencialidade e segurança.

8. TÉRMINO DO ACESSO – A CONTRATADA compromete-se a cessada a necessidade de acesso ou encerrada a participação de qualquer profissional na contratação, providenciar a interrupção imediata dos acessos sob sua responsabilidade e, quando aplicável, a devolução ou eliminação segura de informações e materiais, observadas as determinações da CONTRATANTE e as obrigações legais de guarda.

9. VIGÊNCIA DO DEVER DE SIGILO – A CONTRATADA compromete-se a reconhecer que as obrigações de confidencialidade permanecem válidas mesmo após o encerramento do contrato, enquanto as informações não se tornarem públicas por meio legítimo ou enquanto subsistir dever legal ou contratual de proteção.

10. RESPONSABILIZAÇÃO – A CONTRATADA compromete-se a reconhecer que o descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar as medidas administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

DECLARAÇÃO FINAL. O representante legal declara ter lido, compreendido e aceitado integralmente as condições deste Termo, comprometendo-se a assegurar seu cumprimento durante toda a execução contratual.

Rio das Ostras/RJ, _____ de _____ de 20____.

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA
Nome: _____
CPF: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA

Processo Administrativo nº 8599/2026

CONTRATANTE	Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE-RO
CONTRATADA	
CONTRATO / INSTRUMENTO	
EMPREGADO / COLABORADOR	
CPF	
FUNÇÃO / ATIVIDADE	

Declaro, para os devidos fins, que fui informado(a) pela CONTRATADA acerca das obrigações de confidencialidade, segurança da informação, privacidade e proteção de dados aplicáveis à contratação acima identificada, bem como das regras estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo firmado pelo representante legal da CONTRATADA.

DECLARO ESTAR CIENTE E COMPROMETO-ME A:

1. Manter sigilo sobre todos os dados, informações, documentos, credenciais, registros, bases de dados e demais conteúdos a que tiver acesso em razão das atividades executadas;

2. Utilizar as informações e os acessos exclusivamente para as atividades autorizadas e necessárias à execução do objeto contratual;

3. Não divulgar, copiar, reproduzir, compartilhar, transferir ou disponibilizar informações a terceiros sem autorização formal;

4. Cumprir as normas, políticas, procedimentos e orientações de segurança da informação vigentes na CONTRATANTE e as determinações transmitidas pela fiscalização ou pelos responsáveis técnicos;

5. Preservar minhas credenciais de acesso, não compartilhando senhas, tokens, chaves ou outros mecanismos de autenticação;

6. Observar a Lei nº 13.709/2018 – LGPD e tratar dados pessoais somente quando necessário às atividades autorizadas;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

7. Comunicar imediatamente à CONTRATADA e à CONTRATANTE, pelos canais definidos para a execução contratual, qualquer incidente, suspeita de incidente, acesso indevido, perda de informação ou comprometimento de credenciais de que venha a ter conhecimento;

8. Cessar o uso dos acessos, dados e informações quando encerrada minha participação na contratação ou quando determinado pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;

9. Manter o dever de confidencialidade mesmo após o término de minha participação na contratação, enquanto subsistir a necessidade de proteção das informações;

10. Estar ciente de que o descumprimento dessas obrigações poderá sujeitar-me às responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei e nos instrumentos da contratação.

Declaro, ainda, que eventuais dúvidas relacionadas às regras de acesso, segurança ou tratamento de informações serão submetidas previamente aos responsáveis pela execução contratual, abstendo-me de realizar procedimento não autorizado.

Rio das Ostras/RJ, _____ de _____ de 20____.

_____

EMPREGADO / COLABORADOR DA CONTRATADA
Nome: _____
CPF: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO XII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento, nos termos do item Critérios de Medição e Pagamento deste Termo de Referência.

O IMR aplica-se:

a) aos serviços contínuos de disponibilização da solução em modelo SaaS (Plataforma Institucional e Acesso à Informação, Gestão de Dados Abertos e E-mail Corporativo), por meio dos indicadores IDS – Índice de Disponibilidade da Solução e IAP – Índice de Atendimento no Prazo;

b) aos serviços técnicos executados mediante Ordem de Serviço (horas técnicas de implantação, treinamento, migração de dados e desenvolvimento evolutivo), por meio do indicador IAE – Índice de Atraso na Entrega de Ordem de Serviço;

c) aos entregáveis de implantação, configuração inicial, migração de dados e capacitação, por meio dos critérios de aceite definidos nos ANEXOS II, III e IV, conforme tópico “Entregáveis de Implantação, Migração e Capacitação” deste Anexo.

Os ajustes no pagamento decorrentes do IMR não possuem natureza sancionatória e não afastam a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, quando cabíveis.

QUADRO-RESUMO DOS INDICADORES

Indicador	Serviço avaliado	Meta	Periodicidade	Base de incidência do ajuste
IDS – Índice de Disponibilidade da Solução	Serviços contínuos (SaaS)	≥ 99,5%	Mensal	Fatura mensal dos serviços contínuos
IAP – Índice de Atendimento no Prazo	Suporte técnico e manutenção corretiva	≥ 90%	Mensal	Fatura mensal dos serviços contínuos
IAE – Índice de Atraso na Entrega de OS	Serviços técnicos sob demanda (horas)	≤ 0,10	Por Ordem de Serviço	Valor da respectiva Ordem de Serviço

INDICADORES

IDS – ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO	
Finalidade	Medir o percentual de tempo em que a solução permaneceu disponível e operacional

	aos usuários internos e externos no mês de referência.
Meta a cumprir	IDS igual ou superior a 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento).
Instrumento de medição	Ferramenta de monitoramento de disponibilidade mantida pela Contratada, com registros (logs) acessíveis à Contratante, e verificações independentes realizadas pela fiscalização.
Forma de acompanhamento	Apurado pelo fiscal técnico com base no relatório mensal apresentado pela Contratada, confrontado com os registros de monitoramento, os chamados abertos e as verificações realizadas pela fiscalização.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo (métrica)	IDS = 100 × (Tm – Ti) / Tm Onde: Tm = total de minutos do mês de referência; Ti = total de minutos de indisponibilidade não programada da solução no mês de referência.
Observações	Obs1: não serão computados em Ti os períodos de manutenção programada previamente comunicados e autorizados pela Contratante, nos termos dos Requisitos Temporais deste Termo de Referência. Obs2: considera-se indisponibilidade a impossibilidade de acesso ao portal institucional, ao portal da transparência, aos dados abertos, ao ambiente administrativo ou ao serviço de e-mail corporativo. Obs3: não serão computadas as indisponibilidades comprovadamente causadas pela Contratante, por caso fortuito ou por força maior.
Início de vigência	A partir do início do faturamento mensal do respectivo módulo.
Faixas de ajuste no pagamento	IDS ≥ 99,5%: sem desconto sobre o valor da fatura mensal. IDS ≥ 99,0% e < 99,5%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IDS ≥ 98,0% e < 99,0%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IDS < 98,0%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
Sanções	A reincidência de IDS inferior a 98,0% poderá caracterizar inexecução parcial, sujeitando a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos máximos de início de atendimento e de solução de incidentes e solicitações de suporte técnico.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% (noventa por cento).
Instrumento de medição	Ferramenta de registro e acompanhamento de chamados disponibilizada pela Contratada, com número de protocolo, data e hora de abertura, início de atendimento e solução.
Forma de acompanhamento	Apurado pelo fiscal técnico, avaliando a quantidade de chamados atendidos dentro dos prazos em relação à quantidade total de chamados com prazo encerrado no período de referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo (métrica)	IAP = 100 × (ΣQtap / ΣQtr) Onde: ΣQtap = somatório dos chamados com início de atendimento e solução dentro dos prazos máximos fixados na tabela dos Requisitos Temporais deste Termo de Referência; ΣQtr = somatório dos chamados registrados com prazo de solução encerrado no período de referência.
Observações	Obs1: os prazos observarão as regras de contagem definidas nos Requisitos Temporais deste Termo de Referência. Obs2: as solicitações de manutenção evolutiva executadas por Ordem de Serviço são avaliadas pelo IAE e não integram o IAP. Obs3: não serão computados os chamados cujo atraso decorra comprovadamente de pendência de responsabilidade da Contratante.
Início de vigência	A partir do início do faturamento mensal do respectivo módulo.
Faixas de ajuste no pagamento	IAP ≥ 90%: sem desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP ≥ 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP ≥ 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
Sanções	A reincidência de IAP inferior a 70% poderá caracterizar inexecução parcial, sujeitando

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

	a Contratada às sanções previstas neste Termo de Referência.

IAE – ÍNDICE DE ATRASO NA ENTREGA DE ORDEM DE SERVIÇO	
Finalidade	Medir o atraso na entrega dos serviços técnicos demandados por Ordem de Serviço (implantação, treinamento, migração de dados e desenvolvimento evolutivo).
Meta a cumprir	IAE igual ou inferior a 0,10.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço emitida pela Contratante, com prazo de entrega, e termo de recebimento dos respectivos entregáveis.
Forma de acompanhamento	Apurado pelo fiscal técnico na conclusão de cada Ordem de Serviço, comparando a data de entrega efetiva com a data prevista.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço.
Mecanismo de cálculo (métrica)	IAE = (De – Dp) / Pp Onde: De = data da entrega efetiva dos serviços, aceitos pela fiscalização; Dp = data de entrega prevista na Ordem de Serviço; Pp = prazo de execução previsto na Ordem de Serviço, em dias corridos. Entregas realizadas até a data prevista resultam em IAE igual a zero.
Observações	Obs1: serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: prorrogações de prazo formalmente autorizadas pela Contratante alteram a data prevista (Dp). Obs3: entregas rejeitadas não interrompem a contagem do atraso.
Início de vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	IAE ≤ 0,10: sem glosa. IAE de 0,11 a 0,20: glosa de 1% sobre o valor da OS. IAE de 0,21 a 0,30: glosa de 2% sobre o valor da OS. IAE de 0,31 a 0,50: glosa de 3% sobre o valor da OS. IAE de 0,51 a 1,00: glosa de 4% sobre o valor da OS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

	IAE maior que 1,00: glosa de 6% sobre o valor da OS.
Sanções	IAE maior que 1,00: multa de 5% sobre o valor do contrato, conforme tabela de Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento deste Termo de Referência.

ENTREGÁVEIS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CAPACITAÇÃO

O cumprimento do cronograma de implantação, a conformidade da configuração inicial, a taxa de sucesso e a validação da carga de dados migrados, a execução da carga horária de treinamento, a participação dos usuários-chave e a avaliação de satisfação do treinamento serão aferidos como critérios de aceite dos respectivos entregáveis, na forma dos ANEXOS II, III e IV deste Termo de Referência.

As horas técnicas vinculadas a entregáveis não aceitos não serão atestadas nem pagas até a correção das desconformidades apontadas pela fiscalização, sem ônus adicional para a Contratante, sem prejuízo da apuração do IAE da respectiva Ordem de Serviço.

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

A Contratada apresentará, juntamente com o documento de cobrança mensal, relatório de níveis de serviço contendo a apuração do IDS e do IAP, a relação dos chamados do período com os respectivos tempos de atendimento e solução, os períodos de indisponibilidade e de manutenção programada e as evidências correspondentes.

O fiscal técnico conferirá o relatório, apurará os indicadores e registrará o resultado no termo de recebimento provisório, indicando o percentual de ajuste aplicável.

Constatado o não atendimento das metas, a Contratada será notificada para apresentar justificativa no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Acolhida a justificativa pela fiscalização, com anuência do gestor do contrato, o ajuste poderá ser afastado, total ou parcialmente, mediante decisão fundamentada.

Os descontos do IDS e do IAP são cumulativos, limitados, em conjunto, a 30% (trinta por cento) do valor da fatura mensal dos serviços contínuos. Resultados que ultrapassem esse limite serão tratados como inexecução parcial, na forma deste Termo de Referência.

O pagamento será efetuado pelo valor apurado após a aplicação dos ajustes deste IMR, observado o disposto no item Critérios de Medição e Pagamento.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO XIII – MEMÓRIA DE CÁLCULO DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

FONTES E METODOLOGIA

A pesquisa de preços utilizou, de forma combinada, os parâmetros previstos nos incisos I e IV do art. 85 do Decreto Municipal nº 3.884/2024: consulta a sistema oficial de preços públicos (Banco de Preços, com preços de contratações publicadas no PNCP) e pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por meio eletrônico, tendo sido consultadas 24 (vinte e quatro) empresas, das quais 3 (três) apresentaram proposta.

Nos termos do art. 86, § 4º, do Decreto Municipal nº 3.884/2024, foram considerados excessivamente elevados os valores superiores em 25% (vinte e cinco por cento) à média dos demais preços. Nos termos do § 5º do mesmo artigo, foram considerados inexequíveis os valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) da média dos demais preços, após a exclusão dos valores excessivamente elevados.

O valor estimado foi obtido pela média aritmética dos preços válidos, calculada sobre um conjunto de 3 (três) preços oriundos de mais de um parâmetro, conforme o caput do art. 86 do Decreto Municipal nº 3.884/2024.

SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS E ANÁLISE CRÍTICA

Etapa 1 – Verificação de valores excessivamente elevados (art. 86, § 4º):

Fonte	Data	Valor (R$)	Média dos demais (R$)	Limite superior (+25%) (R$)	Situação
Banco de Preços (art. 85, I)	20/05/2026	107.998,44	129.126,67	161.408,33	Válido
NPI Brasil (art. 85, IV)	05/05/2026	104.220,00	130.386,15	162.982,68	Válido
Devlith Tecnologia (art. 85, IV)	06/05/2026	132.700,00	120.892,81	151.116,02	Válido
CNPi (art. 85, IV)	05/05/2026	150.460,00	114.972,81	143.716,02	Excessivamente elevado – excluído

Etapa 2 – Verificação de valores inexequíveis, após a exclusão do valor excessivamente elevado (art. 86, § 5º):

Fonte	Valor (R$)	Média dos demais válidos (R$)	Limite inferior (75%) (R$)	Situação
Banco de Preços (art. 85, I)	107.998,44	118.460,00	88.845,00	Válido

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

NPI Brasil (art. 85, IV)	104.220,00	120.349,22	90.261,92	Válido
Devlith Tecnologia (art. 85, IV)	132.700,00	106.109,22	79.581,92	Válido

RESULTADO DA AMOSTRA VÁLIDA

Parâmetro	Valor (R$)
Média aritmética dos 3 (três) preços válidos – valor estimado adotado	114.972,81
Mediana dos preços válidos	107.998,44
Menor preço válido	104.220,00
Maior preço válido	132.700,00

Cálculo da média: (107.998,44 + 104.220,00 + 132.700,00) ÷ 3 = 344.918,44 ÷ 3 = R$ 114.972,81, correspondente ao período de 12 (doze) meses de execução.

O parâmetro obtido no Banco de Preços corresponde à média de 4 (quatro) contratações públicas de plataformas digitais publicadas no PNCP (R$ 8.999,87 mensais × 12 meses), divulgadas por valor global, sem discriminação por módulo, licença ou hora técnica.

COMPOSIÇÃO DO VALOR POR SUBITEM

A contratação será julgada pelo menor preço global do item único licitado. A composição por subitem não constitui nova estimativa de preço, mas a distribuição do valor global estimado entre os componentes do objeto, necessária à análise da exequibilidade da planilha do licitante vencedor e à medição e ao pagamento dos serviços contínuos, por mês, e dos serviços técnicos, por hora executada.

Considerando que o Banco de Preços divulga apenas o valor global das contratações e que a proposta da CNPi foi excluída por preço excessivamente elevado, a distribuição adotou a estrutura de custos das propostas válidas que discriminaram os valores por subitem (NPI Brasil e Devlith), observados os seguintes passos:

a) cálculo da média aritmética dos valores totais de cada subitem nas duas propostas, cuja soma resulta em R$ 118.460,00;

b) aplicação do fator de ajuste K = 114.972,81 ÷ 118.460,00 = 0,970562, de modo que a composição corresponda ao valor global estimado;

c) obtenção do valor unitário pela divisão do valor ajustado de cada subitem pela respectiva quantidade, com truncamento na segunda casa decimal, de modo que o somatório dos subitens não ultrapasse o valor global estimado.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Para o subitem 3 (E-mail Corporativo), as propostas foram comparadas pelos respectivos valores totais, que correspondem ao pacote de 10 (dez) licenças durante 12 (doze) meses, sendo o valor unitário expresso em base mensal.

Subitem	Total NPI (R$)	Total Devlith (R$)	Média (R$)	Participação	Valor ajustado (R$)
1	49.320,00	59.400,00	54.360,00	45,89%	52.759,77
2	15.000,00	19.080,00	17.040,00	14,38%	16.538,38
3	1.800,00	5.000,00	3.400,00	2,87%	3.299,91
4	23.100,00	35.420,00	29.260,00	24,70%	28.398,65
5	15.000,00	13.800,00	14.400,00	12,16%	13.976,10
Total	**104.220,00**	**132.700,00**	**118.460,00**	**100,00%**	**114.972,81**

COMPOSIÇÃO FINAL – 12 (DOZE) MESES

Subi-tem	Descrição	Unida-de	Qtd.	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	Plataforma Institucional e Acesso à Informa-ção	Mês	12	4.396,64	52.759,68
2	Gestão de Dados Abertos – SAAE	Mês	12	1.378,19	16.538,28
3	E-mail Corporativo (pacote de 10 licenças)	Mês	12	274,99	3.299,88
4	Hora Técnica Especializada	Hora	154	184,40	28.397,60
5	Hora Técnica de Desenvolvimento Evolutivo	Hora	60	232,93	13.975,80
	Somatório dos subitens				**114.971,24**

A diferença de R$ 1,57 entre o somatório dos subitens e o valor global estimado de R$ 114.972,81 decorre do truncamento dos valores unitários, prevalecendo o valor global estimado como valor de referência da contratação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

VALORES DE REFERÊNCIA PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Referência	Forma de cálculo	Valor (R$)
Valor mensal dos serviços contínuos	Subitem 1 + Subitem 2 + Subitem 3 (valores mensais)	6.049,82
Valor da hora técnica especializada	Valor unitário do subitem 4	184,40
Valor da implantação	60 horas × R$ 184,40	11.064,00
Valor do treinamento	28 horas × R$ 184,40	5.163,20
Valor da migração de dados	66 horas × R$ 184,40	12.170,40
Valor da hora de desenvolvimento evolutivo	Valor unitário do subitem 5	232,93

A distribuição das 154 (cento e cinquenta e quatro) horas técnicas especializadas de cada período de 12 (doze) meses entre implantação (60 horas), treinamento (28 horas) e migração de dados (66 horas) observa o ANEXO VII deste Termo de Referência.

Os quantitativos e valores deste Anexo referem-se a cada período de 12 (doze) meses de execução contratual.

Os valores referentes aos exercícios financeiros subsequentes serão suportados pelas dotações orçamentárias próprias, indicadas mediante apostilamento, conforme item Adequação Orçamentária deste Termo de Referência.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO III DO EDITAL – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

CATSER 26077						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT/ CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR GLOBAL TOTAL R$**
2	Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção, sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE	**26077**	Und.	01	R$114.972,81	R$114.972,81
DETALHAMENTO DO OBJETO – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS						
a.	Plataforma Institucional e Acesso à Informação	CATMAT 26077	Mês	12	R$ 4.396,64	R$ 52.759,68
b.	Gestão de Dados Abertos – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	CATMAT 26077	Mês	12	R$ 1.378,19	R$ 16.538,28

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

c.	E-mail Corporativo	CATMAT 26077	Mês (10 licenças)	12	R$ 274,99	R$ 3.299,88
d.	Hora Técnica Especializada	CATMAT 26077	Hora Técnica	154	R$ 184,40	R$ 28.397,60
e.	Hora Técnica de Desenvolvimento Evolutivo	CATMAT 26077	Hora Técnica	60	R$ 232,93	R$ 13.975,80
					VALOR TOTAL	**R$114.972,81**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO IV DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

FAVOR INCLUIR O TIMBRE DA EMPRESA

Ao Serviço Autônomo de Agua e Esgoto do Município de Rio das Ostras – SAAE-RO
Pregão Eletrônico nº 90003/2026.

Apresentamos nossa proposta para Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção, sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:	Telefone:	
Nome do Responsável pela Proposta:		

DADOS BANCÁRIOS

Banco:	
Agência:	Conta:

CATSER 26077						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT/ CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR GLOBAL TOTAL R$**
1	Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção, sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de	**26077**	Und.	01		

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

	portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE					
DETALHAMENTO DO OBJETO – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS						
a.	Plataforma Institucional e Acesso à Informação	CATMAT 26077	Mês	12	-	-
b.	Gestão de Dados Abertos – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	CATMAT 26077	Mês	12	-	-
c.	E-mail Corporativo	CATMAT 26077	Mês (10 licenças)	12	-	-
d.	Hora Técnica Especializada	CATMAT 26077	Hora Técnica	154	-	-
e.	Hora Técnica de Desenvolvimento Evolutivo	CATMAT 26077	Hora Técnica	60	-	-
					VALOR TOTAL	

Propomo-nos a fornecer o objeto de acordo com as especificações, concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de ___ (_____) dias, a contar da data de abertura da licitação (o prazo não poderá ser inferior a 90 dias).

Rio das Ostras, de 2026.

Assinatura e Carimbo ou Assinatura Eletrônica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

ANEXO V - MINUTA TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO AUTONÔMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS – SAAE-RO E A EMPRESA XXXX, NA FORMA ABAIXO:

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras – SAAE-RO, com sede na Estrada Professor Leandro Faria Sarzedas, 617, loteamento Atlântica na cidade de Rio das Ostras - RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 29.134.183/0001-10, neste ato representado pelo Presidente Sr. MAYCON PRATA PEREIRA DA SILVA, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 215613688, inscrito no CPF/MF sob o nº 132.181.247-78C, nomeado pela Portaria nº 0001/2025, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Jornal Oficial do Município Edição nº 1775, de 01 de janeiro de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 160-0, doravante denominado CONTRATANTE, e a XXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediada XXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado(a) por XXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº8599/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 3884/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxxx que se regerá pelas Cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

37.1. O objeto do presente instrumento é Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção, sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CATSER 26077						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT/ CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR GLOBAL TOTAL R$**
1	Contratação de solução tecnológica em modelo de Software as a Service – SaaS, destinada à implantação, disponibilização, manutenção,	**26077**	Und.	01		

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

	sustentação, suporte técnico especializado e evolução contínua de portal institucional, portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação – LAI, plataforma de governo digital e disponibilização de dados abertos relacionados aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE					
DETALHAMENTO DO OBJETO – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS						
a.	Plataforma Institucional e Acesso à Informação	CATMAT 26077	Mês	12	-	-
b.	Gestão de Dados Abertos – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	CATMAT 26077	Mês	12	-	-
c.	E-mail Corporativo	CATMAT 26077	Mês (10 licenças)	12	-	-
d.	Hora Técnica Especializada	CATMAT 26077	Hora Técnica	154	-	-
e.	Hora Técnica de Desenvolvimento Evolutivo	CATMAT 26077	Hora Técnica	60	-	-
					VALOR TOTAL	

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1. O Termo de Referência;
2. O Edital da Licitação;
3. A Proposta do contratado;

4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

1.3. Em cumprimento ao disposto nesta cláusula, a contratada se obriga a fornecer ao SAAE-RO a execução dos serviços relacionados na proposta, cujos preços são relativos ao orçamento fornecido pela CONTRATADA, obedecendo rigorosamente à quantidade, unidade e especificação, preço unitário, os preços totais e o preço total geral, constante do Processo Administrativo n° 8599/2026, que, embora não transcritos são considerados parte integrante e complementar deste instrumento, para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Autarquia, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Autarquia mantém interesse na realização do serviço;

c) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

d) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;

e) Haja informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

3.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), nos termos do item 8.1 e do ANEXO XII do Termo de Referência, que define os indicadores, as metas, os mecanismos de cálculo, a periodicidade de apuração e as faixas de ajuste no pagamento.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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.

6.2. Os serviços contínuos serão pagos mensalmente e os serviços técnicos conforme as horas efetivamente executadas e aceitas, com base nos valores unitários da proposta do Contratado, aplicados os ajustes decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto no ANEXO XII do Termo de Referência.

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 de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

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

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

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

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

8.1.5. 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;

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

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. 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.

8.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2. 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, além das previstas no termo de referência:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

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

9.1.3. 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;

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

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

9.1.7. 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;

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

9.1.9. 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.

9.1.10. 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.

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

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

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

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

9.1.15. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de

dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 4039, de 2024, e nas demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I-Advertência

II- multa: a) compensatória; b) de mora.

III- impedimento de licitar e contratar

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item poderão ser aplicadas cumula-tivamente com a prevista na alínea “a” do inciso II.

12.3. A sanção de multa será aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso injustificado, na entrega de material ou execução de serviços e 1% (um por cento) ao dia após o 15º (décimo quinto) dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

II- o atraso na prestação da garantia contratual pelo licitante vencedor ou contratante acarretará a aplicação de multa, nos seguintes termos:

a) atraso de 30 (trinta) dias, contados do termo final para a prestação da garantia: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da garantia;

b) atraso entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias, contados do termo final para a prestação da garantia: multa de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor da garantia;

c) atraso superior a 60 (sessenta) dias do termo final para a prestação da garantia: multa de 5% (cinco por cento) do valor da garantia.

III- de 3% (três por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços ou para a contratação direta, para aquele que:

a) na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d) tumultuar a sessão pública da licitação;

e) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

f) propor recursos e impugnações manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

h) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021;

i) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

j) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

k) não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

l) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

m) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

n) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

o) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual-EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

p) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

q) deixar de repor funcionários faltosos;

r) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

s) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

t) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

u) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

IV- de 10% (dez por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços, em caso de:

a) inexecução parcial, com ou sem prejuízo para o ente Contratante;

b) quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

V- de 20% (vinte por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor de referência para a licitação, do valor total da adjudicação da licitação, do valor contratado, da Ata de Registro de Preços, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato, da Ata de Registro de Preços;

h) recusa do infrator em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, salvo se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, do qual não tenha dado causa ou concorrido negligentemente, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, mediante decisão favorável e motivada da autoridade competente;

i) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

12.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compen-satória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste instrumento.

12.5. Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

12.6. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

12.7. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste instrumento, cumulando-se os respectivos valores.

12.8. Na hipótese de deixar o infrator de pagar a multa aplicada, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios estabelecido no Decreto Municipal nº 4039, de 2024:

12.9. Será aplicada a sanção de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I- impedimento pelo período de até 01 (um) ano, caso o infrator:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e) tenha sofrido três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a seis meses;

f) recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos no contrato e/ou na Ata de Registro de Preços;

g) tumultue a sessão pública de licitação;

h) dê ensejo ao cancelamento parcial do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços;

i) deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

j) ofenda agentes públicos no exercício de suas funções, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

k) deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

l) induza em erro a Administração;

m) seja reincidente na penalidade de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:

1. atraso na execução do objeto;

2. alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;

3. não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa.

n) atraso na execução do disposto na Ata de Registro de Preços ou no contrato;

II- impedimento pelo período entre 01 (um) ano até 02 (dois) anos, caso o infrator:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) a paralisação injustificada do serviço, da obra ou do fornecimento de bens;

c) à rescisão do contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

d) recusa em contratar dentro do prazo de validade da proposta;

e) não manutenção da proposta, durante o seu prazo de validade.

III- impedimento pelo período entre 02 (dois) anos até 03 (três) anos, caso o infrator:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

c) apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, no momento da contratação ou durante a execução do contrato;

d) ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos;

e) comportamento inidôneo;

f) apresentação de documentação falsa;

g) falha ou fraude na execução do contrato;

h) fraude fiscal.

12.10. A aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar por outras esferas governamentais não produz efeitos diretos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

12.11. Será aplicada a sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de seis anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I- pelo período entre 03 (três) anos até 04 (anos) anos, no caso de o infrator:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

II- pelo período entre 04 (quatro) anos até 05 (anos) anos, no caso de o infrator:

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

III- pelo período entre 05 (cinco) anos até 06 (seis) anos, caso o infrator:

a) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa);

b) existência de sentença judicial condenatória transitada em julgado pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou encargos sociais;

c) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.12. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º do Decreto Municipal nº 4039, de 2024, pelo prazo máximo de 06 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.13. O cometimento de mais de 01 (uma) infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente 01 (uma) delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

12.14. 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.

12.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de adver-tência, 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.

12.16. 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.

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

12.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. 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.

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

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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). 13.1. O contrato será extinto se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.8. 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.

13.8.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras – SAAE-RO, através das dotações abaixo especificadas:

- Programa de Trabalho:
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

- Fonte de recursos:
- Nota de Empenho: XXXXX
- Emitida em: XXXXX
- Valor: R$XXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas 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 SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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 OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

A CONTRATADA obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elege para foro do Contrato o da Comarca do Município de Rio das Ostras, com expressa renúncia a qualquer outro, por privilegiado que seja.

Este Termo de Contrato é assinado em 04 (quatro) vias de igual teor.

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO
PROC. Nº 85992026
FLS.
RUBRICA: VRAJ MATR. 274-7

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8599/2026

Rio das Ostras, XX/XX/2026

_____

Representante legal do CONTRATANTE

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

do Município de Rio das Ostras – SAAE-RO

_____

Representante legal da CONTRATADA

Testemunhas (no mínimo duas):