



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

20/2026

CONTRATANTE (UASG)

Instituto de Previdência de Paraíba do Sul/ RJ (931913)

OBJETO

Licenciamento de Sistema de Gestão Pública

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 60.366,84 (sessenta mil trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos)

DATA FINAL DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

De **02/04/2026**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

menor preço global

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA	3
3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	5
4. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	6
5. HABILITAÇÃO	8
6. CONTRATAÇÃO	9
7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	9
8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PARAÍBA DO SUL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 20/2026
(Processo Administrativo n.º 132/2026)

Torna-se público que a **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PARAÍBA DO SUL**, realizará Dispensa de Licitação, para registro de preços, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do [art. 75, inciso VIII](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da Decreto n.º 2.712, de 2023., e demais normas aplicáveis.

Data da final do recebimento das propostas: 02/04/2026

Link: <https://www.prevsul.rj.gov.br/site/muralavisos.php>

Critério de Julgamento: menor preço global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa ocorrerá por meio do envio de propostas enviadas pelos interessados para o e-mail: compras.prevsul@gmail.com, bem como por meio de contato direto da Administração Pública por comunicação eletrônica (e-mail) ou ofícios para empresas fornecedoras do objeto que se pretende contratar.

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao órgão/ entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido do acesso ao seu e-mail oficial, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 dispensa de 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. consórcios.

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto [no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007](#).

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa 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



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na dispensa ocorrerá com o envio da proposta, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente para o e-mail: compras.prevsul@gmail.com, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data estabelecida para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. 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;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, na proposta serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. 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 os serviços 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.

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

3.9. No envio da proposta, o fornecedor deverá, também, assinalar por meio de Declaração Unificada que trata sobre ciência e inexistência de impeditivos relativo às seguintes declarações:



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.3. que se responsabiliza pela proposta formulada, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4. 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 nº 8.213/91](#).
- 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar nos autos da Declaração Unificada que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1. Encerrado o período de recebimento de propostas, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo o agente de contratações poderá negociar condições mais vantajosas.
 - 4.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
 - 4.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por e-mail oficial, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 4.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 4.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio dos documentos complementares, quando necessários.
- 4.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação da dispensa de licitação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as disposições deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 4.4.1. SICAF;
 - 4.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 4.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 4.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 4.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 4.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 4.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 4.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 4.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 4.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.8.1. contiver vícios insanáveis;
- 4.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
- 4.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 04 (quatro) horas, desde que não haja majoração do preço.
- 4.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 4.11.2. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.
- 5.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 5.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da Dispensa de Licitação, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 5.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 5.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por e-mail: compras.prevsul@gmail.com, no prazo de 2h, sob pena de inabilitação.
- 5.4. 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.
- 5.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a ratificação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2. O contratado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), por meio do envio de e-mail ou por outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 6.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
- 6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor, implica o reconhecimento de que:
- 6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).
- 6.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:
- 7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida;
- 7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.
- 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação.
- 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1. a 7.1.12;
 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 7.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

7.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.11. as peculiaridades do caso concreto;

7.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

7.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

7.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

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

7.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 8.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 8.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 8.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2. As providências dos subitens 8.1.1. e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da contratação direta na data marcada, a mesma será transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação em contrário.
- 8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 8.10. A data máxima para recebimento de proposta será divulgada no sítio eletrônico oficial da INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PARAÍBA DO SUL.
- 8.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 8.11.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 8.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 8.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada; e
- 8.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial.

Paraíba do Sul/RJ, 30 de março de 2026

JULIA ALMEIDA DE SOUZA
Diretora de Previdência



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

TERMO DE REFERÊNCIA N° 04/2026
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PARAÍBA DO SUL
(Processo Administrativo n°. 132/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA (TECNOLOGIA DEFINIDA NO ANEXO II)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenciamento de Sistema de Gestão Pública (Módulos: Planejamento; Contabilidade; Tesouraria)	27464	Mês	12	R\$ 3.553,20	R\$ 42.638,42
2	Parametrização e Implantação	26972	Unidade	1	R\$ 6.334,42	R\$ 6.334,42
3	Conversão de Dados	30178	Hora	30	R\$ 124,80	R\$ 3.744,00
4	Treinamento Plataforma	3840	Hora	30	R\$ 255,00	R\$ 7.650,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei n° 14.133/2021.

1.2.1. O contrato poderá ser suspenso a qualquer momento, caso o Poder Executivo Municipal implemente o SIAFIC no âmbito do Município de Paraíba do Sul/RJ, sem quaisquer ônus para o Instituto de Previdência de Paraíba do Sul/RJ.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. A presente demanda decorre da necessidade institucional de assegurar a continuidade e a regularidade dos registros contábeis, orçamentários, financeiros e administrativos no âmbito do Instituto de Previdência de Paraíba do Sul, observando-se os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos pela legislação nacional aplicável aos sistemas de administração financeira e contábil da Administração Pública.

2.2. Inicialmente, cumpre registrar que o Contrato n° 002/2019, anteriormente utilizado para atendimento das rotinas de registro, controle e geração de informações administrativas e contábeis desta Autarquia Previdenciária, não possui viabilidade jurídica de renovação, em razão do encerramento de sua vigência contratual.

2.3. Paralelamente, destaca-se que, até o presente momento, não foi concluída pelo Poder Executivo Municipal a contratação ou disponibilização de solução tecnológica integrada que atenda aos requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, cuja responsabilidade de manutenção e gestão é atribuída ao Poder Executivo do respectivo ente federativo, nos termos do art. 1°, §3° do Decreto n° 10.540, de 5 de novembro de 2020, *in verbis*:

“Art. 1° A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Siafic, será assegurada pela observância do padrão mínimo



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

de validade estabelecido neste Decreto e do disposto no [art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#), sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.

§ 3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como **Siafic mantido e gerenciado pelo Poder Executivo** a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, **com ou sem rateio de despesas.**”

- 2.4. Tal circunstância cria uma lacuna operacional temporária, na qual o Instituto, enquanto órgão integrante da estrutura administrativa do Município, permanece dependente de uma solução tecnológica que permita manter a regularidade dos registros contábeis e administrativos, bem como a geração e organização das informações necessárias à gestão institucional, ao controle interno e externo e à transparência pública.
- 2.5. Importa destacar que o Decreto nº 10.540/2020 estabelece que o sistema de execução orçamentária, administração financeira e controle deverá ser único para cada ente federativo, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, sendo vedada a existência de mais de um sistema dessa natureza no mesmo ente. Dessa forma, qualquer medida adotada por este Instituto deve necessariamente observar essa diretriz normativa, evitando a implementação de solução que configure sistema autônomo ou paralelo ao que deverá ser instituído pelo Executivo Municipal.
- 2.6. Todavia, a ausência de solução disponibilizada pelo ente municipal não afasta a necessidade de esta Autarquia manter estrutura mínima de registros contábeis e administrativos, assegurando a integridade das informações institucionais, a rastreabilidade dos atos praticados, a segurança das bases de dados, a segregação de funções, bem como a geração de relatórios e evidências necessárias ao cumprimento das obrigações legais e à atuação dos órgãos de controle.
- 2.7. Adicionalmente, a legislação fiscal brasileira, especialmente a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), alterada pela Lei Complementar nº 131/2009, impõe aos entes públicos a obrigação de disponibilizar, em meio eletrônico de amplo acesso público, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, incluindo dados referentes às receitas e despesas públicas, devendo tais informações ser disponibilizadas em prazo compatível com o conceito de transparência em tempo real.
- 2.8. Nesse cenário, a inexistência de solução tecnológica apta a organizar, registrar e disponibilizar tais informações pode gerar prejuízos à transparência administrativa, fragilização dos mecanismos de controle e riscos de não conformidade normativa, circunstância que demanda a adoção de providências administrativas imediatas.
- 2.9. Dessa forma, resta caracterizada a **necessidade administrativa emergencial de adoção de solução tecnológica de apoio à gestão administrativa, contábil e financeira**, destinada a garantir a continuidade dos registros institucionais, a organização das informações orçamentárias e financeiras, a segurança e rastreabilidade dos dados, bem como a manutenção da transparência pública e da regularidade das rotinas administrativas desta Autarquia Previdenciária.

Fundamentação

- 2.10. Nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, é dispensável nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, vide o que segue:

“Art. 75. É dispensável a licitação:



(...)

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;”

2.11. Em casos de situações decorrentes de eventos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências desproporcionais, fica evidenciada a necessidade de aplicação de um regime jurídico extraordinário e flexível capaz de apresentar soluções céleres para os desafios enfrentados (CHARLES, Ronny, *Levando A Emergência A Sério Nas Contratações: Interpretação do Art. 75 da Lei 14.133*, disponível no link: <https://ronnycharles.com.br/levando-a-emergencia-a-serio-nas-contratacoes-interpretacao-do-art-75-da-lei-14-133/>)

2.12. O §6º do art. 75 estabelece critérios adicionais para o inciso VIII: define “*contratação emergencial*” como dispensa para manter continuidade do serviço público, exige observar valores de mercado (art. 23), adotar providências para concluir processo licitatório e preservar apuração de responsabilidade de agentes que tenham dado causa, conforme expresso a seguir:

“§ 6º Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.”

2.13. Neste sentido, embora não conste na norma, os órgãos de controle, em especial o Tribunal de Contas da União (TCU), já firmaram o entendimento no sentido de que a situação emergencial é um fato e, como tal, precisa ser remediado por meio da contratação direta, independentemente da causa originária da emergência. A diferenciação quanto à emergência natural e a emergência “*fabricada*”, decorrente da inércia da autoridade ou omissão administrativa.

2.14. Assim, considerando que a presente contratação se trata de contratação direta de caráter emergencial, é fundamental que seja apresentada a **situação fática** e quais **soluções estavam disponíveis** à Administração anteriormente à concretização da dispensa de licitação.

Situação Fática

2.15. Considerando a situação descrita nos autos quanto à ausência de implementação adequada de solução tecnológica de gestão administrativa, contábil e financeira no âmbito do Instituto de Previdência de Paraíba do Sul, circunstância que compromete a regularidade das rotinas institucionais desta Autarquia Previdenciária, verifica-se a existência de risco concreto de prejuízo à continuidade dos serviços públicos essenciais a ela afetos.

2.16. Com efeito, a inexistência de sistema estruturado e informatizado apto a suportar os registros administrativos, contábeis e financeiros do Instituto pode ocasionar grave comprometimento da execução das atividades institucionais, especialmente no que se refere ao processamento, controle e acompanhamento das obrigações previdenciárias sob responsabilidade desta entidade.

2.17. Nesse sentido, destaca-se, inicialmente, o risco de interrupção ou atraso no processamento e pagamento de benefícios previdenciários, tais como aposentadorias e pensões, bem como de



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

outras obrigações financeiras assumidas pelo Instituto, circunstância que pode impactar diretamente a subsistência dos beneficiários vinculados ao regime próprio de previdência social do Município.

- 2.18. Ademais, verifica-se o risco de comprometimento da regularidade da escrituração contábil e da execução orçamentária e financeira, uma vez que a ausência de ferramenta tecnológica adequada dificulta o registro sistemático e organizado dos atos e fatos administrativos, bem como a geração de demonstrativos contábeis e relatórios gerenciais indispensáveis à adequada gestão fiscal da Autarquia.
- 2.19. Outrossim, a inexistência de sistema de gestão adequado pode ocasionar fragilização da integridade, da rastreabilidade e da segurança das informações institucionais, especialmente no que se refere ao histórico de registros administrativos e contábeis, circunstância que compromete a confiabilidade dos dados públicos e dificulta a atuação dos órgãos de controle interno e externo.
- 2.20. Ressalte-se, ainda, o risco de prejuízo à transparência da gestão pública, tendo em vista que a ausência de solução tecnológica apropriada dificulta a organização, consolidação e disponibilização tempestiva das informações relativas à execução orçamentária e financeira em meio eletrônico de amplo acesso público.

Soluções Disponíveis a Administração

- 2.21. Inicialmente, cumpre destacar que o PREVSUL poderia considerar a prorrogação do Contrato nº 002/2019, com o objetivo de assegurar a continuidade das atividades administrativas até a implementação de solução definitiva. Todavia, **tal alternativa revela-se juridicamente inviável quando já houver sido atingido o limite temporal máximo permitido pela legislação aplicável**, circunstância que impede a extensão do vínculo contratual e, por conseguinte, a continuidade da execução do objeto por meio do referido instrumento.
- 2.22. Outra possibilidade seria aguardar a conclusão do processo de contratação ou a efetiva implementação de solução tecnológica integrada por parte do Poder Executivo Municipal, responsável pela estruturação do sistema único de gestão orçamentária, financeira e contábil do ente federativo. Entretanto, diante da inexistência, até o presente momento, de previsão concreta quanto à conclusão dessa iniciativa, bem como considerando a necessidade de manutenção contínua dos registros administrativos, contábeis e financeiros desta Autarquia Previdenciária, tal alternativa não se mostra adequada para suprir a demanda imediata enfrentada pela Administração.
- 2.23. Poderia ainda ser considerada a adoção temporária de ferramentas administrativas internas, tais como planilhas eletrônicas ou instrumentos manuais de controle, com a finalidade de registrar as informações institucionais. Contudo, essa solução apresenta limitações relevantes, especialmente no que se refere à segurança das informações, à rastreabilidade dos registros, à segregação de funções, à geração automatizada de relatórios e à integridade das bases de dados, fatores que comprometem a confiabilidade das informações e ampliam significativamente os riscos operacionais.
- 2.24. De igual modo, a adoção de sistemas gratuitos ou de soluções tecnológicas não especializadas eventualmente disponíveis no mercado poderia, em tese, ser considerada como alternativa para atendimento da demanda. Todavia, após a realização de buscas em ambientes on-line, não foi possível identificar solução gratuita que atendesse de forma satisfatória às necessidades da Administração, especialmente em razão da escassez de ferramentas funcionais



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

que possam capacidade operacional compatível com as rotinas administrativas e os requisitos técnicos exigidos para a gestão pública.

- 2.25. Outra hipótese que poderia ser cogitada seria a implantação de solução tecnológica própria, desenvolvida internamente pela Administração Pública, com o objetivo de atender às rotinas administrativas e contábeis do Instituto. Entretanto, tal alternativa demandaria prazo considerável para desenvolvimento, testes, validação e implementação, além de exigir a disponibilidade de equipe técnica especializada e infraestrutura tecnológica adequada, circunstâncias que inviabilizam sua adoção no curto prazo, sobretudo diante da urgência administrativa verificada.
- 2.26. Diante desse cenário, verifica-se que a alternativa administrativa que se apresenta mais adequada consiste na contratação de solução tecnológica capaz de assegurar a continuidade das rotinas administrativas, contábeis, financeiras e administrativos do Instituto, permitindo a manutenção dos registros institucionais, a geração de relatórios e demonstrativos necessários à adequada gestão pública, bem como a preservação e integridade das bases de dados institucionais.
- 2.27. Por fim, por se tratar de uma contratação com caráter emergencial, não há que se falar sobre previsão direta no **Plano de Contratações Anual de 2026**.

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

- 3.1. A solução consiste na disponibilização e utilização de sistema informatizado de gestão pública, estruturado em módulos integrados, destinado a suportar as rotinas administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras e administrativos do Instituto de Previdência de Paraíba do Sul, cujo ciclo de vida deve ser compreendido sob a ótica da operação contínua do objeto, observadas as limitações temporais inerentes às contratações emergenciais previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 3.2. No âmbito do ciclo de vida do objeto, a solução inicia-se com a fase de implantação operacional, que compreende a parametrização e a adequação do sistema às normas legais vigentes, à estrutura organizacional e às regras de negócio do Instituto, incluindo a configuração de cadastros, tabelas, fluxos administrativos, códigos contábeis, rubricas orçamentárias, perfis de acesso e integrações internas. Nesta etapa, também se insere a conversão de dados, consistente na migração das informações existentes para o novo ambiente, assegurando a integridade, autenticidade, consistência e rastreabilidade dos dados institucionais, de modo a garantir a continuidade das operações administrativas sem prejuízo histórico.
- 3.3. Concluída a fase inicial, tem-se a fase de capacitação operacional, por meio da qual será promovido o treinamento dos usuários responsáveis pela utilização do sistema, abrangendo orientações teóricas e práticas quanto à execução das rotinas institucionais, utilização das funcionalidades do sistema e adequação aos fluxos administrativos estabelecidos, garantindo a correta operação da ferramenta no âmbito da Autarquia.
- 3.4. Na sequência, desenvolve-se a fase de utilização contínua da solução, na qual o sistema, por meio de licença de uso, deverá permitir o acesso irrestrito aos módulos contratados, sem limitação de usuários internos ou de acessos simultâneos, assegurando o pleno funcionamento das atividades institucionais. Durante essa etapa, a solução deverá viabilizar o registro, processamento e controle dos atos e fatos administrativos, contemplando a execução orçamentária e financeira, a escrituração contábil e a consolidação das informações institucionais.
- 3.5. Ainda no curso da operação, a solução deverá assegurar a disponibilidade contínua, atualização e evolução tecnológica do sistema, incluindo atualizações automáticas de versão, correções de



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

segurança e melhorias funcionais, garantindo aderência às normas vigentes e aos padrões de qualidade exigidos para sistemas de gestão pública.

- 3.6. Paralelamente, integra o ciclo de vida do objeto a prestação de suporte técnico contínuo, compreendendo a assistência operacional necessária para garantir o funcionamento regular do sistema, incluindo atendimento remoto, monitoramento do ambiente, tratamento de falhas, correções emergenciais, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento de desempenho e apoio às rotinas administrativas, assegurando a estabilidade, segurança e confiabilidade das informações.
- 3.7. Durante toda a fase operacional, o sistema deverá garantir a integridade, segurança e rastreabilidade dos dados, mediante a adoção de mecanismos de controle de acesso, segregação de funções, registro de logs, rotinas de backup e recuperação de dados, bem como possibilitar a geração de relatórios gerenciais, demonstrativos contábeis e a disponibilização de informações em meio eletrônico, em atendimento às exigências legais de transparência da gestão fiscal.
- 3.8. Considerando o caráter transitório da solução, o ciclo de vida do objeto contempla, ainda, a fase de transição, na qual deverá ser assegurada a preservação integral das bases de dados produzidas durante a utilização do sistema, garantindo a possibilidade de extração, exportação e migração das informações, de modo a viabilizar futura integração com a solução única a ser implementada pelo Poder Executivo Municipal, em conformidade com as diretrizes do SIAFIC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1. Possibilitar a manipulação de bases transformando os dados em conhecimento;
 - 4.1.2. Possibilitar a leitura, estruturação e consolidação dos arquivos recebidos, bem como a mineração, análise de padrões, extração de tabelas/consultadas dada a aplicação de um determinado filtro/trilha;
 - 4.1.3. Assegurar a consistência dos dados;
 - 4.1.4. Possibilitar a geração de consultas e relatórios que subsidiam as análises relativas à regularidade dos pagamentos registrados; e
 - 4.1.5. Agilidade no processamento de informações.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), apesar da garantia contratual ter como finalidade assegurar a plena execução da contratação e evitar prejuízos ao erário, este órgão se utilizando de sua discricionariedade, não exigirá garantia de execução.



Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Os serviços a serem entregues deverão atender as características descritas na Descrição da Solução Como um Todo.

5.1.3. A Contratada deverá apresentar cronograma para realização dos serviços.

Serviços a serem executados	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Conversão de dados												
Implantação												
Treinamento												
Licenciamento de uso												

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Bento Gonçalves Pereira, nº 583 – Palhas – Paraíba do Sul/RJ.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os sistemas deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.4. Os serviços de suporte técnico deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 17:30 horas

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Necessidade de sistemas com suas bases de dados devidamente convertidas e validadas;

5.5.2. Necessidade de customizações de regras, fórmulas e layouts utilizados pelo PREVSUL e todas as suas entidades.

5.5.3. Necessidade de Treinamento dos servidores públicos municipais usuários dos sistemas;

5.5.4. Necessidade Suporte técnico remoto de acordo com o acordo de nível de serviço estabelecido neste documento; e

5.5.5. Sistema que possuam suas rotinas para o atendimento das exigências legais para os órgãos de fiscalização e controle.



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. Planejamento da transição: Deverá ser elaborado plano de transição contendo cronograma, definição de responsabilidades, mapeamento das rotinas afetadas e identificação dos dados a serem migrados, de modo a assegurar a continuidade das atividades institucionais sem interrupções, respeitando as disposições das tabelas a seguir:

Plano de Transição de Dados:

Etapa	Descrição	Responsável	Produto/Resultado Esperado
1. Planejamento da Transição	Elaboração de cronograma, definição de responsáveis, identificação das bases de dados e metodologia de migração.	Fornecedor / Administração	Plano de transição formalizado e validado
2. Mapeamento dos Dados	Identificação, classificação e organização das bases de dados (contábil, financeira, etc.), incluindo volume e criticidade.	Fornecedor	Inventário completo das bases de dados
3. Saneamento e Validação Prévia	Correção de inconsistências, eliminação de duplicidades e padronização dos dados antes da extração.	Fornecedor	Base de dados íntegra e consistente
4. Extração dos Dados	Extração integral das bases em formato estruturado e aberto (CSV, XML, SQL ou equivalente), garantindo portabilidade.	Fornecedor	Arquivos exportados e organizados
5. Conversão e Compatibilização	Adequação dos dados ao formato exigido pelo ambiente de destino, assegurando compatibilidade técnica.	Fornecedor	Dados compatíveis para migração
6. Validação dos Dados	Conferência da integridade, completude e consistência dos dados extraídos, inclusive por amostragem.	Administração / Fornecedor	Dados validados e aprovados
7. Disponibilização dos Dados	Entrega formal das bases de dados à Administração, acompanhadas de documentação técnica (estrutura, tabelas, campos).	Fornecedor	Bases de dados entregues e documentadas
8. Apoio à Migração	Suporte técnico para importação dos dados em nova solução ou ambiente definitivo.	Fornecedor	Migração assistida e operacional
9. Segurança da Informação	Aplicação de medidas de segurança durante todo o processo (controle de acesso, backup, rastreabilidade).	Fornecedor	Dados protegidos e auditáveis
10. Encerramento da Transição	Validação final pela Administração, confirmação de integridade dos dados e ausência de pendências.	Administração	Termo de aceite e encerramento da transição

Definição de Responsabilidade:

Atividade	Descrição	Responsável Principal	Apoio	Observações
Planejamento da Transição	Definição do escopo e cronograma			
Mapeamento dos Dados	Identificação das bases e estruturas			
Saneamento dos Dados	Correção e padronização			
Extração dos Dados	Exportação das bases			
Conversão de Dados	Adequação para novo ambiente			
Validação dos Dados	Conferência de integridade			
Entrega das Bases	Disponibilização formal dos dados			



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

Apoio à Migração	Suporte técnico à nova solução			
Encerramento	Formalização do término			

Mapeamento das Rotinas Afetadas:

Rotina Administrativa	Descrição da Rotina	Sistema/Módulo Impactado	Grau de Criticidade (Alto/Médio/Baixo)	Observações

- 5.7.2. Os modelos apresentados são meramente ilustrativos e deverão ser ajustados conforme a realidade da Administração, observando-se, ainda, os critérios adotados pelo profissional designado para acompanhar a transição das informações por ocasião do encerramento do contrato firmado.
- 5.7.3. Preparação das bases de dados: O fornecedor deverá proceder à organização, consolidação e validação das bases de dados geradas durante a execução contratual, garantindo sua integridade, consistência e rastreabilidade, bem como a eliminação de duplicidades e inconsistências;
- 5.7.4. Extração e disponibilização das informações: Deverá ser assegurada a extração completa das bases de dados em formato estruturado, aberto e interoperável, permitindo sua utilização futura pela Administração, inclusive para fins de auditoria, controle e integração com outros sistemas;
- 5.7.5. Transferência de conhecimento: O fornecedor deverá prestar orientações técnicas à equipe interna do Instituto, incluindo documentação funcional e operacional do sistema, bem como esclarecimentos necessários à continuidade das rotinas administrativas no ambiente subsequente;
- 5.7.6. Apoio à migração para nova solução: Durante o período de transição, o fornecedor deverá prestar suporte técnico para viabilizar a migração das informações para a solução que vier a ser adotada, assegurando compatibilidade, integridade e continuidade dos registros institucionais;
- 5.7.7. Encerramento operacional assistido: Deverá ser mantido suporte técnico durante período de encerramento assistido, com a finalidade de mitigar eventuais falhas, garantir a correta transferência das informações e assegurar a estabilidade das rotinas administrativas;
- 5.7.8. Revogação de acessos e segurança da informação: Ao final da execução contratual, deverão ser revogados todos os acessos concedidos ao fornecedor, assegurando-se a proteção das informações institucionais, bem como a devolução ou eliminação segura de eventuais cópias de dados sob sua responsabilidade.
- 5.7.9. **Declaração de encerramento e conformidade: O fornecedor deverá formalizar declaração de encerramento dos serviços, atestando a entrega integral das bases de dados, a inexistência de pendências técnicas e a observância das obrigações contratuais, especialmente quanto à confidencialidade e à proteção das informações.**
- 5.7.10. Verificação final pela Administração: A Administração realizará a validação das etapas de transição, certificando-se da integridade dos dados, da continuidade das



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

operações e da inexistência de prejuízos às atividades institucionais, procedendo, ao final, ao aceite definitivo do encerramento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.5. 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.
- 6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período execução do contrato.
- 6.7. 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.

Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Contratual

- 6.9. O fiscal 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;
 - 6.9.1. O fiscal do contrato anotar 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 2021, art. 117, §1º](#));
 - 6.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - 6.9.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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;



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 6.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.9.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 6.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.10.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 6.11. O gestor do contrato 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.
- 6.14. 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. ([alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#))
- 6.15. 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 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.16. O gestor do contrato deverá elaborar 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.
- 6.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acompanhamento de Execução de Serviços, disposto no Anexo I deste Termo de Referência.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.1.4. A utilização do Acompanhamento de Execução do Serviço não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelo fiscal designado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato desde que exista o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do documento de acompanhamento de execução de serviço (Anexo I);

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização detalhar a inexecução no acompanhamento de execução de serviços, visando que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
- 7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no que cerca o 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 o atesto de cumprimento do fiscal.
 - 7.7.2. 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;
 - 7.7.3. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10. 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.

Liquidação

- 7.11. 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](#).
- 7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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 2021](#)
- 7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 7.13.1. o prazo de validade;
 - 7.13.2. a data da emissão;
 - 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5. o valor a pagar; e
 - 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021](#).
- 7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - b) Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.

Prazo de pagamento

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



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 7.22. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.25.1. 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.
- 7.26. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, na forma não eletrônica**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021**, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
 - c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*
- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o **interessado** comprovar os seguintes requisitos, **que serão exigidos conforme sua natureza jurídica**:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **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>;
- 8.16. 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;
- 8.17. **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.
- 8.18. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

- 8.20. **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.
- 8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Da vedação da Participação de Consórcios

- 8.22. Nos termos do Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de pessoa jurídica em consórcio é permitida, salvo vedação expressa e devidamente justificada no processo de contratação. No presente caso, o Instituto de Previdência de Paraíba do Sul/ RJ opta por vedar a participação de consórcios na dispensa de licitação, com base na natureza e nas características do objeto, classificados como serviços comuns e padronizados, que não demandam complexidade técnica ou operacional que justifique a formação de consórcios.
- 8.23. A vedação fundamenta-se nos seguintes aspectos:
- 8.23.1. O objeto não requer capacidade técnica ou econômico-financeira que ultrapasse a de uma empresa individualmente habilitada, sendo amplamente ofertado por fornecedores que atuam de forma independente no mercado, o que garante a ampla competitividade e a isonomia entre os participantes.
- 8.23.2. A participação de consórcios, no presente caso, acrescentaria complexidade desnecessária ao procedimento e à fase de execução contratual, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária, à habilitação conjunta e ao gerenciamento do contrato, sem agregar vantagens reais à Administração.
- 8.23.3. A simplicidade e padronização do serviço contratado tornam desproporcional a adoção de um regime de consórcios, cuja formação é mais apropriada a objetos de grande porte, elevada complexidade técnica ou investimentos substanciais.
- 8.23.4. A vedação contribui para a celeridade, previsibilidade e segurança jurídica do certame, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.25. 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.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27. 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



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.
- 8.31. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

- 8.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.34. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.35. 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.
 - 8.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 8.35.1.1. Ao menos 50% da tecnologia proposta em perfeito funcionamento;
 - 8.35.1.2. Ao menos 2 (dois) anos de contrato;
 - 8.35.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 8.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
 - 8.35.4. O interessado 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.
- 8.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 8.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.36.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.36.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.36.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.36.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.36.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e
- 8.36.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 60.366,84 (sessenta mil trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Instituto de Previdência de Paraíba do Sul/ RJ.

- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 07.001;
- II) Fonte de Recursos: 802;
- III) Programa de Trabalho: 09.272.702.2.136;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.40;
- V) Código Reduzido: 25;

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

Paraíba do Sul/RJ, dia 30 de março de 2026.

LIDIANE DO NASCIMENTO PONTES
Vice-Presidente do Instituto de Previdência de Paraíba do Sul



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

ANEXO I

 Instituto de Previdência de Paraíba do Sul ESTADO DO RIO DE JANEIRO				
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇO				
Nº do Contrato:		Empenho:	Nº da Nota fiscal:	
Contratada:		CNPJ:		
Objeto da contratação / Descrição dos serviços / Finalidade:				
1. Responsável pela fiscalização/demandante do serviço:				
Nome do responsável pela fiscalização			Matrícula	
Nome			Matrícula	
2. Da execução				
Relatar a forma como foram prestados os serviços, consoante aos termos pactuado no termo de referência e anexos, bem como os problemas detectados.				
3. Ocorrências e as respectivas providências:				
Relatar as providências adotadas para a solução dos problemas detectados na execução, bem como anexar os documentos expedidos à contratada.				
4. Detalhamento dos dados para desembolso:				
Nº NOTA FISCAL	DATA DA NOTA FISCAL	Nº EMPENHO	Nº DO CONTRATO	VALOR (R\$)
5. Dos resultados:				
Informar se os problemas apontados foram sanados ou não, e quais as consequências e/ou encaminhamentos; Informar se as pessoas/instituições envolvidas cumpriram o que foi acordado no contrato e se o objetivo do mesmo até o presente momento foi alcançado Indicar motivadamente o interesse na manutenção ou não do contrato.				

Paraíba do Sul/ RJ, <dia> de <mês> de 2026.

NOME DO FISCAL
Cargo



ANEXO II

Descrição detalhada das Tecnologias aplicadas ao Objeto da Contratação definido na Tabela constante no termo de referência.

I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS NECESSÁRIAS PARA A PLATAFORMA CLOUD COMPUTING:

1. Atender às legislações federais e estaduais aplicáveis, devendo ser atualizados sempre que necessário.
2. Ser nativa em ambiente web, operando integralmente no protocolo HTTPS, garantindo criptografia das informações.
3. Compatível, pelo menos, com os navegadores Firefox, Chrome e Safari, e com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.
4. Segurança contra violação de dados e acessos indevidos, com proteção em camadas que envolva validações no lado cliente, controle de funcionalidades e comunicação segura.
5. Proteção em banco de dados, impedindo que usuários não autorizados acessem, consultem, alterem, imprimam ou copiem informações.
6. API pública segura e escalável para integração com sistemas de terceiros, garantindo autenticação, controle de acesso e suporte ao padrão REST, sendo a autenticação compatível com OAuth 2.0.
7. Integração e unificação das informações entre módulos, sem impedir que o administrador desabilite a integração entre cadastros, determinando quais usuários poderão tomar essa decisão.
8. Deverá gerar pendências cadastrais antes da integração dos dados, validando regras de negócio e aceitando apenas informações compatíveis com o sistema.
9. Integração com entre as entidades, conforme obrigações do Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC).
10. Cumprir as exigências mínimas da LGPD, permitindo acesso somente mediante login individual de usuário e senha.
11. Permitir o registro do Encarregado de Dados (DPO), com os dados necessários para exibição no Portal da Transparência.
12. A solução deverá permitir criação de usuário único para acesso aos sistemas, podendo ser vinculado a uma ou mais entidades do PREVSUL, além de outras entidades públicas quando aplicável.
13. O login deverá permitir uso de nome de usuário, e-mail ou telefone, junto à senha pessoal.
14. O sistema deverá permitir login via Google, Facebook, LinkedIn e e-CPF.
15. Caso o PREVSUL esteja homologado com Gov.br, o sistema deverá permitir integração para login via Gov.br.
16. A plataforma deverá oferecer autenticação multifator (MFA).
17. O sistema deverá possuir teclado virtual na tela de login para garantir maior segurança.
18. A plataforma deverá possuir certificação validada por empresa terceira, garantindo segurança na autenticação.
19. O sistema deverá impedir que um mesmo usuário efetue login simultaneamente em dois dispositivos.
20. A plataforma deverá permitir recuperação de senha via e-mail ou SMS.
21. O sistema deverá permitir o controle de acesso com permissões por usuário e por grupo, incluindo inclusão, alteração e exclusão.
22. Deverá ser possível a concessão de acesso entre usuários, bem como a criação de grupos com permissões específicas.
23. A plataforma deverá permitir consulta ao histórico de acessos concedidos e aos usuários logados.
24. O sistema deverá permitir configuração de restrições de acesso por horário, dia da semana e endereço de IP, incluindo seleção de faixa por máscara ou CIDR.
25. A solução deverá permitir configuração de encerramento de sessão por tempo de inatividade nas opções de 15, 20, 25, 30, 45 minutos e 1 hora.
26. Para suporte técnico, o sistema deverá permitir concessão de acesso temporário e controlado, sem uso de ferramentas externas, garantindo segurança na intervenção.
27. O sistema deverá permitir identificar qual usuário concedeu acesso a outro e consultar os termos de consentimento das partes.
28. Nos principais cadastros, a plataforma deverá apresentar auditoria com linha do tempo diretamente no cadastro, sem necessidade de abrir novas telas.
29. A auditoria deverá exibir eventos de criação, alteração e exclusão de dados.



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

30. O sistema deverá registrar quando o usuário acessou e quando saiu do sistema.
31. A solução deverá permitir geração de relatórios estruturados com exportação, no mínimo, em PDF, XLS, DOC, ODS, ODT, CSV, TXT, HTML e XML.
32. A geração de relatórios deverá ocorrer em segundo plano, permitindo ao usuário continuar utilizando o sistema enquanto aguarda o resultado, com notificação e abertura automática após conclusão.
33. Os relatórios deverão permitir elementos visuais, como textos, imagens, gráficos, códigos de barras, QR Code, linhas e figuras geométricas.
34. O sistema deverá permitir acesso rápido a um validador de relatórios, exibindo autor, versão, status, data, hora, duração da geração por fase (Solicitado, Aguardando Execução, Executando e Concluído), eventos, contexto e métricas.
35. O sistema deverá permitir customização de relatórios com parâmetros configuráveis, incluindo obrigatoriedade, dicas de preenchimento, nome e descrição, e tipos de dados: arquivo, caracter, data, data e hora, inteiro, lista múltipla, lista simples, mês/ano, senha e valor.
36. A plataforma deverá permitir agendamento de envio de relatórios a usuários via e-mail, com envio automático pela própria aplicação.
37. A plataforma deverá possuir sistema modular de extensões, permitindo visualização, execução e monitoramento.
38. As extensões deverão apresentar indicadores de performance, incluindo APDEX.
39. O sistema deverá permitir visualizar execuções recentes e reaproveitar artefatos gerados.
40. O usuário deverá poder cancelar a execução de extensões.
41. A plataforma deverá permitir compartilhamento de extensões com outros usuários do sistema.
42. O sistema deverá possibilitar gerenciamento de variáveis de ambiente para uso nas extensões.
43. A solução deverá permitir agendamento de extensões com definição de parâmetros, recorrência, notificações e resumo, bem como a edição, exclusão e desativação do agendamento.
44. A plataforma deverá permitir salvar parâmetros preenchidos para facilitar execuções futuras.
45. O sistema deverá permitir consulta a todas as execuções públicas de extensões da entidade.
46. A plataforma deverá permitir criação, edição, organização e exclusão de campos complementares sem necessidade de customização.
47. Os campos complementares deverão suportar, no mínimo: área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com rótulo e texto de ajuda configuráveis.
48. O sistema deverá permitir configuração de política de expiração de senha por data específica ou dias corridos.
49. Possuir armazenamento de certificados digitais A1 em nuvem, permitindo assinatura digital sem token físico.
50. Permitir envio de documentos para assinatura digital sem necessidade de download e upload em terceiros.
51. Permitir configuração de notificação via e-mail ou WhatsApp ao usuário quando houver documento enviado para assinatura.
52. Possuir recurso de ajuda on-line que permita esclarecimento imediato de dúvidas, sem necessidade de abertura de chamado técnico.

II. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS EM CADA MÓDULO:

As características técnicas mínimas exigidas em cada módulo a seguir:

Planejamento:

1. Permitir executar Alterações Orçamentárias da Despesa, via ato legal Lei e Decreto, possibilitando no cadastro dos Atos com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos.
2. Permitir no próprio cadastro das Receitas e das Despesas a opção adicionar nos campos de preenchimento que não existe informações e necessita de novo cadastro, como os campos de organograma, programa, ação, função, subfunção da despesa e natureza da receita, organograma,



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- recursos e dedução da receita sem a necessidade de sair do cadastro de ambos.
3. Possibilitar efetuar a reserva de dotação ao concluir uma proposta orçamentária e no crédito das alterações orçamentárias no envio ao legislativo.
 4. Que o sistema possa registrar a evolução do patrimônio líquido automaticamente e possa ser visualizado as informações através de relatório e com visão dos valores de exercícios anteriores.
 5. Propiciar na LOA a inclusão dos créditos e propostas das alterações orçamentárias das Despesas e avançar para as etapas posteriores executando as ações de Concluir proposta, Enviar ao legislativo e Sancionar.
 6. Possibilitar a navegação e visualização das Alterações Orçamentárias das Despesas nas etapas executadas que estejam em Créditos em elaboração, Propostas, no Legislativo e Sancionada e quando Sancionada retornar as etapas pela opção de Reabrir proposta sempre que necessário.
 7. Possibilitar na LOA fazer o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita, inserindo o Tipo de alteração, a finalidade, a Receita, impactos da alteração e valor. E efetuar a consulta a partir de listagem dinâmica de todas alterações orçamentárias que são A Sancionar e Sancionado. E tendo as opções de edição, exclusão e já sancionadas poder reabrir.
 8. Propiciar a emissão dos relatórios da Lei 4.320/64 e que na sua emissão possa se salvar os parâmetros para futuras emissões. Visualizar as execuções recentes de cada relatório emitido com data, hora da emissão e podendo abrir o arquivo PDF do relatório já gerado anteriormente.
 9. Propiciar a emissão dos relatórios legais da LRF, todos conforme mapeamento disponibilizados pela STN podendo selecionar a peça orçamentária, Entidade, Consolidado quando necessário e notas explicativas e assinaturas ou grupo de assinantes.
 10. Propiciar na emissão de artefatos a opção de selecionar a visualização de todos relatórios em listas e pastas. Tendo a separação e organização dos relatórios por TAG e podendo adicionar os Relatórios Favoritos, como os relatórios mais utilizados e emitidos.
 11. Propiciar ainda na emissão de artefatos, visualizar as execuções dos relatórios por usuários a qual emitiu os relatórios e todas as execuções. E possuir ações para Reexecutar o relatório emitido anteriormente, Solicitar assinatura, visualizar Parâmetros e Métricas do início da emissão até a conclusão da execução, se a execução do relatório será pública a todos usuários e a consulta do do protocolo dos relatórios.
 12. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento informando o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, os endereços da audiência, o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
 13. Permitir o cadastro das ações de governo, com as opções de inclusão do Número, Tipo, Descrição e Finalidade. E possibilitar a consulta das opções por filtros, demonstrar as informações em listagem, definir as colunas a serem exibidas e definir a altura das linhas.
 14. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada com a inclusão do Nível, com Descrição, Quantidade de dígitos e separador, para que o cadastro seja realizado conforme a organização estrutural dos departamentos da entidade pública.
 15. Possibilitar o cadastro de organogramas conforme definidos pela entidade e demonstrar os organogramas em listagem com o Número, Descrição e Tipo de administração e efetuar pesquisas destes campos e ainda podendo fazer a edição e exclusão dos cadastros já existentes.
 16. Permitir criar uma configuração de função e subfunção conforme a necessidade do PREVSUL, indicando qual configuração está em uso e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar a descrição.
 17. Possibilitar visualizar em listagem as funções e subfunções com Número e Descrição e permitir editar e excluir os cadastros.
 18. Permitir o cadastro Deduções das Receitas com as informações da Descrição e Tipo de deduções. E demonstrar as Deduções das Receitas em listagem dinâmica com colunas de Descrição, Tipo e Situação. E tendo ações de ativar e desativar as deduções.
 19. Possibilitar na consulta das Deduções das Receitas ordenar as informações da Descrição, Tipo e Situação conforme melhor visualização.
 20. Permitir a criação e alteração das despesas LOA durante a elaboração e alteração do orçamento. Alertando as receitas e despesas com inconsistências que necessitam de ajustes e as que estão pendentes de alguma informação, e que logo preenchidas, possibilitar o enviar ao legislativo e sancionar a referida peça orçamentária.



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

21. Possibilitar copiar os dados de receitas e despesas sem a necessidade de redigitação. Com as opções de cópia de receitas, despesas com e sem valores, programas, macroobjetivos, ações, produtos e localizadores.
22. Permitir visualizar as alterações efetuadas nas receitas e nas despesas, demonstrando as informações das alterações do que foi Sancionado e o que foi Alterado nos cadastros e podendo desfazer estas alterações.
23. Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento e comparativos da Receita programada e Receita Arrecadada e Comparativos das Despesas do orçamento com a execução orçamentária.
24. Possibilitar a entidade de inserir Receitas e Despesas individualmente na LDO, possibilitar priorizar as receitas e despesas do PPA. E também efetuar a Cópia de LDO conforme LDO origem, com opções na cópia de copiar Parâmetros e configurações, Receitas e Receitas com valores zerados e Despesas e Despesas com valores zerados.
25. Permitir identificar nos registros das receitas e despesas das peças orçamentárias a ausência de informação a qual devem ser inseridas e demonstrar ícones de atenção com mensagens de que existem campos obrigatórios que não foram preenchidos e assim poder enviar ao legislativo e sancionar sem pendências de ajustes.
26. Permitir o registro do envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo. Após o envio, possibilitar as opções de Retornar ao executivo para alterações e Sancionar. Além disso, quando a peça estiver com status que foi enviado ao legislativo não deve permitir que as receitas e despesas sejam alteradas, garantindo a integridade dos registros.
27. Possibilitar o envio dos registros de receitas e despesas para escrituração e geração dos registros contábil após as peças orçamentárias serem sancionadas.
28. Permitir o cadastro e a pesquisa das Equipes de planejamento cadastrando-as com descrição, Ato de nomeação, período, atribuições e seus membros pertencentes com Nome e Função de cada membro e visualizando os cadastros existentes por meio de listagem.
29. Na Execução de Metas Físicas da Despesa, ao inserir o valor do campo Executado conforme Periodicidade, que seja alterado seu status de A executar para Executado. Além disso, visualizar a alteração do status em tela, dos registros em listagem e ainda realizar pesquisas avançadas por Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Produto, Unidade de medida e Localizador.
30. Permitir visualizar nas Metas Fiscais da Receita da LDO previamente cadastradas, as que estão a programar e as programadas e visualizando-as por meio de listagem.
31. Possibilitar programar as Metas Fiscais da Receita da LDO individualmente por Receita, demonstrando os valores do Exercício corrente e inserindo valores para os dois próximos exercícios. E possibilitar também a opção de programar todas as receitas conforme usuário desejar e visualizar os valores totais por exercício das receitas programadas.
32. Permitir na LDO o registro de Expansão das Despesas, inserindo a informação da Despesa, Descrição, Atos, Valor atual, Projeção dos dois exercícios subsequentes e as suas respectivas Compensação com registro do Tipo de Compensação, Receita, o ato regulamentar, localizador, Descrição e valor atual e também projeções dos dois exercícios subsequentes.
33. Permitir o cadastro e pesquisa de Naturezas das Receitas. Efetuando o registro com Número da natureza, Tipo e Descrição. E possibilitar a pesquisa das naturezas existentes informando a máscara e texto da descrição da natureza e visualizando-as por meio de listagem.
34. Permitir a visualização de todas as receitas e despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida priorizar as receitas e despesas selecionando-as individualmente ou em lote para LDO.
35. Permitir o cadastro de programas tanto no PPA, como LDO e LOA, sendo cadastro único e não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando estiver sido enviado ao Legislativo, permitindo inclusões ou alterações somente quando status da peça estiver em modo de alteração.
36. Permitir na consulta dos registros dos programas de governos pesquisar os cadastros existentes por meio de pesquisa avançada do número, da descrição, do público-alvo e dos objetivos do programa, estratégicos e macro-objetivos.
37. Permitir ainda na consulta dos programas visualizar os programas por meio de listagem com informações dos Programas, Público-Alvo e Objetivos do Programa assim ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Bem como, possibilitar ordenar as informações



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- como desejar.
38. Possibilitar a inclusão de Indicadores de programas para demonstrar os objetivos alcançados pela entidade na execução dos programas criados para o quadriênio. Inserindo o cadastro com Programa, Indicador, unidade medida, índice de referência, data de apuração, fonte, e Índices esperados para o quadriênio.
 39. Permitir na rotina de Indicadores de Programas visualizar em listagem os indicadores por programas, índice de referência e o status dos indicadores dos programas que estão “A avaliar”, “Em avaliação” e “Avaliado”. E possibilitando adicionar os índices obtidos e data para cada indicador é alterado as etapas dos status de A avaliar para: “Em avaliação” e “Avaliado”.
 40. Permitir o registro das projeções atuariais previdenciárias e plano financeiro, no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.
 41. Permitir a identificar no cadastro das Despesas e Receitas quando o valor dos recursos não está totalmente de acordo ao valor da Meta Financeira. Confrontando o valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos e demonstrando a diferença a maior ou a menor a ser ajustado.
 42. Propiciar inserir uma ou mais Deduções no cadastro das receitas informando o tipo de dedução, Porcentagem e valor para cada deduções inseridas.
 43. Propiciar cadastro de Recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, tipo do recurso ordinário ou vinculado, Descrição e o Recurso de superávit financeiro. E ainda visualizar os registros em listagem contendo o número e descrição e tipo dos recursos.
 44. Permitir o registro das Renúncias Fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.
 45. Permitir a visualização mediante pesquisa das Renúncias Fiscais da LDO previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição. E assim, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da Natureza da Receita, Tipo, Descrição e Exercício atual.
 46. Permitir registrar os Resultados Nominais na LDO, inserindo o tipo resultado, exercício atual, anos anteriores e próximos dois anos e também possibilitar efetuar a programação mensal do resultado nominal de forma automática rateando o valor por 12 meses. Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do exercício atual, deve apresentar informativo de diferença a ser ajustada.
 47. Permitir os registros dos Riscos Fiscais na LDO informando o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois anos. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.
 48. Permite Sancionar as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA após seu envio ao legislativo, informando a respectiva data da sanção, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
 49. Possibilitar o registro de Sugestões das equipes de planejamento, de audiências públicas entre outros, informando a origem da sugestão, tipo da sugestão, data, categoria, endereço beneficiário, assunto e sugestão apresentada.
 50. Permitir a pesquisa das Sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas informando o assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem. E visualizar as etapas das Sugestões, quanto as que estão em Avaliação, em Viabilidade e as Concluídas procedente e improcedente, ensejando maior visibilidade das informações.
 51. Permitir cadastro dos Tipos de alterações da Receita com descrição e tipo, conforme a necessidade do PREVSUL e ainda possibilitando a ação de ativar e desativar a situação dos tipos de alteração de receita e assim utilizá-los nos registros de alterações orçamentárias da Receita.
 52. Propiciar o envio dos dados do orçamento para prestação de contas conforme leiaute e exigências do Tribunal de Contas.



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

53. Permitir a realização de consultas e filtros rápidos por meio de painéis interativos, dos Saldos positivos ou negativos dos Recursos e listando somente as receitas e despesas dos recursos selecionados.
54. Permitir a visualização dos Saldos do orçamento por meio de painéis interativos dos Saldo por entidades e por recursos. Na visualização dos saldos por entidades possibilitar visualizar o saldo das receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
55. Possibilitar nas peças orçamentárias PPA, LDO e LOA visualizar via painel o Total planejado das receitas e total das despesas e saldo, dispensando a necessidade de emissão de relatórios.
56. Possibilitar na LOA definir agrupamentos das informações da Receitas e das Despesas cadastradas. Possibilitando pelos agrupamentos se ter uma visão organizada das receitas por organograma e por recurso. E das despesas com opções de agrupamento por programas, organograma, por recurso, por entidade, por função, por subfunção e natureza da despesa.
57. Possibilitar inclusão dos Limites das despesas na LOA, a qual usuário delimite o valor total das despesas, informando o Número, valor e selecionando a forma como ela será limitada, se será por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Natureza da despesa, Recurso ou Marcador.
58. Possibilitar via painel a informação dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, Utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites na LOA.
59. Propiciar registrar Cenários Macroeconômicos na LOA para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor), Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
60. Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I - a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II - a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Contabilidade:

1. Permitir a geração das liquidações de empenhos, retenções e despesas extras, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos dos serviços de interação, com efetivação dos empenhos e liquidações de forma automática.
2. Permitir a geração das Despesas Extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.
3. Possibilitar a construção de configuração customizável, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos.
4. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar o registro, o sistema deverá permitir ao usuário escolher qual fase deseja salvar ao gravar o empenho, salvar e iniciar "Em liquidação", "salvar e Liquidar", sem necessidade de abertura de outros menus. Ainda possibilitando ao gravar o empenho as opções de salvar e reter e salvar e copiar o cadastro do empenho.
5. Propiciar configuração de parâmetro de inclusão de responsáveis para ateste da liquidação e



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

responsáveis do pagamento de empenhos e despesa extra. Assim liberando para inserir o responsável do ateste da liquidação com a data e o responsável pelo ateste e responsáveis nos demais cadastros. E ainda possibilitar adicionar novo responsável caso não exista pelo próprio campo de Responsáveis da liquidação e pagamentos.

6. Permitir o cadastro de Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida. Possibilitando ainda a inclusão de um ou mais cartão corporativo por credor.
7. Possibilitar após o registro do Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias o sistema faça o vínculo automático no momento da baixa dos pagamentos de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores da entidade.
8. Possibilitar na rotina da gestão dos adiantamentos e diárias seja demonstrado o cartão corporativo vinculado ao pagamento em questão facilitando a visualização dos itens da listagem que possuem e não possuem cartões corporativos vinculados e ainda possibilitando filtrar e visualizar os adiantamentos e diárias por cartão.
9. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo as informações de Data Limite, a Exigência Legal, Área de negócio, Limite Legal, Abrangência e Vencimento e atraso do prazo para atendimento da exigência.
10. Permitir na Exibição das Exigências legais poder filtrar por período, área de negócio com a listagem dos sistemas, abrangência Estadual ou Federal e a listagem de todos os Estados. Ainda detalhando as informações de cada exigência legal com dados das exigências, Tipo, Dicas e Links úteis de acesso de leiautes, portarias, central de ajuda e acesso ao TCE.
11. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários,
12. Permitir o cadastro de Naturezas das Receitas com suas respectivas características específicas e no cadastro deverá informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
13. Permitir consultar os cadastros de Natureza de Receita existentes listando o número e descrição, permitir a edição, exclusão e a ação de desdobramento das naturezas de receitas.
14. Permitir através de painéis interativos, a consulta dos Saldos da Despesa facilitando rápida consulta dos saldos sem necessidade de emissão de relatório. Demonstrando a relação das Despesas com descrição da ação, Natureza da despesa e informação do código e descrição dos recursos e valor atualizado das despesas.
15. Possibilitar em todas as funcionalidades de inclusão da despesa no sistema, o usuário possa clicar sobre o código da despesa e visualizar o detalhamento completo da Despesa com informações da Despesa (número) Entidade (descrição), Organograma, Função, Subfunção, Programa (número + descrição), Ação (número formatado + descrição), Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada), Recursos (número formatado + descrição) e Metas Físicas (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).
16. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo inclusão de bloqueio e empenhamento em dotações que ultrapasse o saldo disponível e ou, sem saldo, devendo ser controlado o saldo diário.
17. Permitir o cadastro das Naturezas de Despesas, informando o Número da natureza, Tipo Sintético ou Analítico, sua descrição, e inclusão de marcadores específicos para conferências futuras.
18. Propiciar a consulta dos cadastros de Naturezas de Despesas em listagem com Número e descrição das naturezas e possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa.
19. Propiciar o cadastro de Despesas Não previstas na LOA, que são aquelas que não contemple a realização dos seus gastos previstos na elaboração da LOA e que após receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias. Assim, possibilitar a inclusão dessas despesas não previstas com as informações do Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Localizador e Natureza da despesa e visualizá-las através de listagem com ação de edição e exclusão.
20. Possibilitar o cadastro de Receitas não previstas na LOA, assim como as despesas, muitas vezes a LOA não prevê a realização de determinados ingressos e após seu cadastro essas receitas recebem recursos por meio da alteração orçamentária (reestimativa). Assim possibilitar o cadastramento com a Natureza da receita e Organograma para futuros ingressos.
21. Possibilitar o cadastro de Despesas Extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
22. Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.
 23. Propiciar o cadastro das Ações de Governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
 24. Permitir o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
 25. Possibilitar consultar as Alterações Orçamentárias da Receita cadastradas em listagem com detalhes e status das alterações as que estão A sancionar e as Sancionadas. Possibilitando a ação de sancionar as alterações e ainda editar e excluir uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada e reabrir alteração caso necessário.
 26. Possibilitar o cadastro de Alterações Orçamentárias da Despesa, informando o Crédito, a Despesa, Tipo do crédito, finalidade, Origens e recurso. E visualizar os registros em listagem e permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias Créditos em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
 27. Permitir por meio da Sanção de uma Alteração Orçamentária da Despesa, gerar alteração(ões) da receita com tipo de alteração e registrando automaticamente uma alteração de receita.
 28. Permitir Reserva de Dotação nas ações de concluir Proposta e Enviar ao Legislativo das Alteração Orçamentária da Despesa, informando a data e selecionando Reservar saldo das despesas, o sistema irá reservar o saldo do crédito para que permaneça garantido para o gasto em questão.
 29. Propiciar a visualização e pesquisa das Alterações Orçamentárias da Despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios. Possibilitando consultas pelos filtros por Entidade, Número da despesa, Número da emenda, Número da solicitação da despesa, tipo do crédito, Origens, Ato autorizativo, ato de abertura, Emendas, Responsáveis da emenda, conta bancária e Período da alteração.
 30. Possibilitar via painel o controle dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite, demonstrando no painel os valores autorizado, utilizados e a utilizar. Ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites.
 31. Possibilitar aos órgãos, unidades e departamentos a criação de Solicitações de Despesas de Créditos Orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente. Possibilitando visualizar todas as solicitações cadastradas que estão em elaboração, Anulada, Sancionada, Em tramitação de alteração orçamentária, enviada para alteração orçamentária e enviadas para LOA.
 32. Permitir no cadastro de Solicitações de Despesas já existentes, visualizar o histórico do movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres, tramitar para envio da alteração orçamentária, anular e reabrir as solicitações anuladas.
 33. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtros Número da despesa, do processo administrativo e da solicitação de compras, Identificador do bloqueio se é uma solicitação de compras, processo administrativo e contrato, recurso, data do bloqueio e do desbloqueio sem necessidade da emissão de relatório.
 34. Propiciar o Desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
 35. Propiciar o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações de desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização do histórico do registro (bloqueios e desbloqueios), editar ou excluir um registro.

36. Permitir parametrizar o cadastro de Bloqueios de despesas para o sistema efetivar os bloqueios e desbloqueios automaticamente, e também para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras.
37. Propiciar através de um painel de interação visualizar os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente e podendo recusá-lo com apontamento do motivo.
38. Permitir o cadastro de Adiantamentos Concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento e diária. Possibilitando ao usuário visualizar em listagem dinâmica os adiantamentos e diárias "Concedido", "A prestar contas", "Encerrados", "Em prestação de contas", "Devolvido" e "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
39. Propiciar a Devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores. O usuário poderá executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
40. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
41. Permitir o cadastro de anulações de liquidação de empenhos, pagamento de empenhos, anulação de subempenho, anulação de despesa extra e anulação de arrecadações orçamentárias.
42. Permitir o cadastro de Atos, com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos. E ainda realizar operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
43. Propiciar cadastro de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas e visualizando-as por meio da listagem dinâmica de descrição.
44. Permitir a visualização e pesquisa dos Tipos de Atos pela descrição e classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
45. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem onde o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos do exercício e restos a pagar.
46. Possibilitar selecionar empenho individual ou selecionando vários empenhos efetuar por ação disponível de emitir Relatório da relação de empenhos pelo próprio cadastro de empenhos sem a necessidade de acesso a outros módulos.
47. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá visualizar os empenhos liquidados, pagos, A liquidar, Em liquidação, A pagar e a Comprovar e efetivar as etapas de Empenho, "liquidações" e "pagamentos", além de poder gerar um empenho complementar.
48. Propiciar a seleção de parâmetro de Utilizar Ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos essas contas serão carregadas automaticamente.
49. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, informando Data, valor, Especificação, Comprovantes, Vencimentos, Retenções, Ordem de Baixa e inclusão de anexos. E ainda ao salvar a liquidação possibilitar ao usuário a opção de salvar e adicionar nova liquidação caso ainda possua saldo a liquidar.
50. Permitir a opção de copiar o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação com preenchimento inteligente e também possibilitar capturar áudio em texto para preenchimento em áudio da especificação.
51. Possibilitar estipular os limites de saldo a serem utilizados no superávit financeiro em alterações orçamentárias. Inserindo o cadastro do Superávit financeiro por recursos e registrando esses limites estabelecidos do Recurso por conta bancária, valor e organogramas aplicando os controles de valores que serão aplicados à entidade da despesa creditada.
52. Permitir o cadastro de Regras contábeis de escrituração dos registros contábeis cabíveis. O cadastro



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- deve informar Número, Título, Período de Vigência, Documento, Abrangência, Aplicabilidade, Condição, Histórico e Roteiro contábil.
53. Permitir cadastrar Diária, com Número, Data, Credor, Organograma, finalidade e destino com a origem e dados de data e hora de partida e retorno, Natureza, Ato de concessão, valor unitário e quantidade. Após inserir o Identificador no empenho "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.
 54. Permitir inserir Marcadores em vários cadastros do sistema como exemplo, nos casos de atendimento ao SIOPE, MDE, Fundeb 60%, Fundeb 40% informações que possibilite organizar, classificar e possibilitar consultas e geração de relatórios específicos para agilizar as análises conforme necessidade.
 55. Propiciar o cadastro dos Ordenadores da Despesa com nome completo, CPF e organograma, das autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
 56. Propiciar ao usuário cadastrar e consultar os cadastros de Organogramas, inserindo o número do organograma, descrição e tipo de administração. E realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
 57. Propiciar ao usuário definir parâmetros de configuração o momento que irá realizar as retenções da entidade, que poderá ser definida por ser na liquidação, no pagamento e individual por retenção.
 58. Propiciar ao usuário efetuar a Prestação de Contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pelo usuário visualização em listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
 59. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, horizonte temporal contínuo, temporário e período. E possibilitar a visualização dos cadastros em listagem dinâmica.
 60. Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores.
 61. Permitir o cadastro de Comprovantes que possam realizar a gestão dos mesmos com a inclusão da classificação, tipo de comprovante, número do comprovante, data de emissão, série, código de validação do comprovante, Credor, valores, retenções, finalidade, vencimentos e inclusão de anexos e após possibilitar o vínculo dos comprovantes no cadastro de liquidações.
 62. Propiciar o cadastro de Transações Financeiras com descrição e tipo e ainda realizar, através da listagem as operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
 63. Propiciar o cadastro de Unidades de Medidas, realizando operações de edição e exclusão. E possibilitar pesquisa e visualização em listagem das informações por Abreviatura e descrição.
 64. Possibilitar realizar o encerramento do Período da Escrituração, permitindo a realização de validações importantes como a verificação de saldos contábeis, permitindo o encerramento e também a reabertura de períodos seja diário ou mensal. E ainda visualizar o histórico de execuções com data, hora, descrição e usuário a qual executou as rotinas.
 65. Permitir o encerramento do Período Financeiro, rotina que permite que a contabilidade realize o controle das movimentações físicas da Entidade, por meio da abertura e encerramento dos períodos, validação das movimentações, bloqueio de períodos, entre outros. E também possibilitando histórico de início, encerramento e reabertura do período com data, hora e usuário a qual executou as rotinas.
 66. Permitir a configuração do Período Financeiro determinando o período aberto de movimentação no sistema, em diversas rotinas do sistema permitir selecionar somente dias úteis configurando os dias pelo calendário, bem como desbloqueio de campos para edição.
 67. Possibilitar por meio de configuração no Período Financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
 68. Permitir no Encerramento do Período Financeiro a anulação de todos os Empenhos Estimativos com saldo para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

69. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte pelo Período da escrituração ao Iniciar o exercício selecionando a opção de executar os lançamentos de abertura e saldos iniciais.
70. Propiciar ao usuário cadastrar contas contábeis conforme Plano de contas e legislação aplicável, podendo visualizar e consultar as contas do plano de contas através de planilha dinâmica.
71. Permitir inserir Lançamento contábil manualmente para lançamentos que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. Inserindo o lançamento o com data, histórico e evento contábil conforme necessidade da entidade. E ainda estornar os lançamentos contábeis já existentes. Seu estorno deve-se informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
72. Propiciar ao usuário opção de descartar registros de oriundos de integrações de empenhos, anulações, liquidações e bloqueios/desbloqueios.
73. Propiciar ao usuário receptionar e armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil como exemplo os registros das depreciações e aquisição de bens patrimoniais oriundas do sistema patrimônio.
74. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintética das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
75. Propiciar ao usuário consultar dinâmicas e rápidas por Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
76. Emitir balancete por fonte de recurso, listando as fontes de recursos e permitindo a execução das visões do relatório pelas opções de Superávit financeiro com disponibilidades e obrigações, superávit financeiro, superávit financeiro a utilizar e utilizado, superávit financeiro a utilizar e utilizado por conta bancária e organograma e demonstrando o saldo.
77. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
78. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
79. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
80. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.
81. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.
82. Possibilitar o acompanhamento rápida as informações do EDF-Reinf de forma atualizada com data, hora, estimativas de horas para resolver possíveis ajustes e alertas informações em gráficos dos eventos gerados, envios federais e envios pendentes das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.
83. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente de cadastros.
84. Realizar via interação entre os sistemas Contábil e Compras a integração dos com registros de empenhos, anulações de empenhos e liquidação.
85. Propiciar a inclusão dos empenhos de alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras pela a emissão de empenhos
86. Permitir o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
87. Permitir a alteração do exercício e entidade logada no sistema de forma simples e rápida.
88. Possibilitar cadastro de Responsáveis vinculados a entidade inserindo seus dados pessoais, descrição do cargo, endereço, período de responsabilidades com data inicial, data final, tipo de responsável, ato, organograma e motivo da baixa e inclusão de anexos.
89. Permitir a realização da Prestação de Contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
90. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo PREVSUL via dispositivo móvel.
91. Possuir painel de interação das Solicitações de Despesas solicitadas pelos departamentos para inclusão



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- dos créditos orçamentários e devolução da solicitação caso necessário.
92. Possibilitar a inclusão de emendas, por meio do cadastramento das Emendas parlamentares relativas ao orçamento anual da entidade. E possibilitando a vinculação, consulta e visualização das emendas aos recursos informados nos cadastros das despesas, das solicitações de despesas e das alterações orçamentárias da despesa.
 93. Permitir inserir a Publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária da LRF, informando o Poder, Tipo, Ano, Período de referência, competência e Publicações com a data de publicação, fonte de divulgação e descrição.
 94. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades e possibilitando sua configuração por meio da fonte do sistema com ações de colunas, filtros e ordenações, bem como a inclusão de parâmetros conforme a necessidade da entidade.
 95. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
 96. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
 97. Propiciar o registro dos Tipos de Certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição para serem utilizadas no cadastro de Certidões dos Convênios. E possibilitar consulta por meio da listagem e realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
 98. Propiciar cadastrar e realizar a consulta dos cadastros de Convenientes e Concedentes informando o nome, tipo de Física ou Jurídica e CPF/CNPJ recebimento e repasses de recursos e possibilitar a visualização dos cadastros por meio da listagem
 99. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos Convênios Recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 100. Permitir o registro de Certidões do Conveniente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
 101. Possibilitar a pesquisa das Certidões de Convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 102. Permitir cadastro e consultas das Modalidades em que os Convênios podem ser firmados, cadastradas ao informar uma descrição e demonstrando-as por meio de listagem.
 103. Possibilitar o Cadastro de Certidões da Entidade com Número, tipo, data de emissão e data de validade. E ainda possibilitar as operações de edições e exclusões dos mesmos.
 104. Possibilitar ao usuário realizar a Pesquisa das Certidões da entidade cadastradas ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
 105. Possibilitar a inclusão de novos campos complementares nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
 106. Possibilitar a Prestação de Contas de Convênios Recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
 107. Possibilitar ao usuário consulta dos cadastros de Convênios Recebidos com opção por visualizar todos os registros, somente aqueles que são os convênios, mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação e mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- que o convênio apresentar.
108. Possibilitar a pesquisa dos Convênios Recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 109. Possibilitar o cadastro de Tipos de Aditivos de Convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
 110. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
 111. Permitir ao usuário realizar o registro do Tipo de Situação dos Convênios, ao informar uma descrição se estão em execução, Concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado e após efetuar a atualização da situação dos convênios.
 112. Possibilitar o cadastro de Responsáveis com Nome, CPF e Tipo para pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os Convênios de determinado ente público.
 113. Possibilitar atualizações das Situações dos Convênios Recebidos e repassados, inserindo o tipo da situação se está em execução, concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado, data e motivo de forma flexível.
 114. Permitir o registro do Tipo de repasse dos Convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
 115. Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Repasses dos Convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 116. Permitir o cadastro dos Convênios Repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e inclusão de anexos.
 117. Permitir o cadastro dos Convênios Recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
 118. Possibilitar a consulta dos cadastros de Convênios Repassados por meio da listagem, aplicando filtros conformes a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
 119. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
 120. Possibilitar adicionar Aditivos a Convênios Recebidos, no cadastro informar o número e tipo do aditivo, Ato autorizativo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo, justificativa e inclusão de anexos.
 121. Possibilitar a inclusão de Aditivos a Convênios Repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
 122. Que nos Convênios Repassados e Recebidos o sistema demonstre notificação dos convênios que ainda não foi assinado e sem da data de assinatura.
 123. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
 124. Permitir o registro dos Tipos de Impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).
125. Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Conselhos Municipal cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 126. Possibilitar incluir Tipos de Membros do Conselho Municipal, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
 127. Permitir o registro do Planos de Controle Interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
 128. Possibilitar a pesquisa dos Planos de controle interno cadastrados, pela informação de pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 129. Permitir o registro de Conselhos Municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
 130. Possibilitar a pesquisa dos Conselhos Municipais cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 131. Permitir o registro dos Responsáveis pelo Controle Interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
 132. Permitir o registro de documentos referente às Normas de Controle Interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.
 133. Permitir o registro dos Tipos de Bens, ao informar uma descrição quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos municipais.
 134. Possibilitar a interação com o cadastro de Tomadas de Contas Especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer.
 135. Possibilitar na etapa em andamento da Tomadas de Contas Especiais, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e visualizar as publicações vinculadas. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por precedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.
 136. Permitir o registro das Unidades Centrais de controle interno, informando data, descrição e ato.
 137. Possibilitar a interação com os cadastros de Conselhos Municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.
 138. Permitir o controle por meio do registro da Estimativa de Impacto do Aumento da Despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
 139. Possibilitar os cadastros dos Tipos de Reuniões realizando operações de edições e exclusões dos mesmos e vínculos ao cadastro das reuniões do conselho municipal.
 140. Possibilitar a cadastro e pesquisa das Reuniões do Conselho Municipal, ao informar o tipo de reunião, data da reunião e inclusão de anexos. Demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 141. Possibilitar a pesquisa dos Membros do Conselho Municipal cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.
 142. Permitir o Registro de Membros dos Conselhos Municipais, informando seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

anexos.

143. Permitir os cadastros dos Saldos da Dívida de cargos eletivos, informando responsável, data do saldo, Descrição, Dívidas e Obrigações, data apuração e valor, E consultando os cadastros por período de data do saldo e apuração e valor da dívida e possibilitar realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.
144. Possibilitar a pesquisa dos Saldos das Dívidas cadastrados, ao informar uma descrição e um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando os as informações da pesquisa ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
145. Possibilitar a gestão fiscal do cadastro de Declaração de bens de cargos eletivos com as informações do Responsável, data da declaração, Complemento, descrição dos bens declarados, data de aquisição, valor, número do registro no cartório e cartório.
146. Possibilitar os cadastros de Componentes Fiscais da LRF com ano, período de referência, competência e componente da LRF como Meta de Arrecadação, Recebimento, Remunerações e valor tanto negativo quanto positivo.
147. Possibilitar a Pesquisa dos Componentes Fiscais da LRF cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

Tesouraria:

1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.
2. Possibilitar configuração de parâmetro de controlar movimentação diária nos cadastros, assim possibilitando ao usuário abrir a movimentação diária por data e fechando as movimentações por data e ainda reabrir o movimento caso necessário. E visualizar em listagem daqueles movimentos por data e os que estão abertos e fechados.
3. Com o fechamento do movimento por data, o sistema não deverá permitir inclusões de rotinas como transferências bancárias, ajustes e pagamentos e deverá informar nos cadastros que é necessário selecionar uma movimentação aberta.
4. Permitir a edição de pagamentos já realizados, bem como a inclusão e exclusão de documentos vinculados no pacote.
5. Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores
6. Permitir vincular os recursos movimentados e administrados no cadastro das Contas Bancárias.
7. Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.
8. Possibilitar pagamento de valores totais ou parciais de empenhos, liquidado e visualizar em listagem somente os empenhos e liquidações, com a informação do credor, conta bancária, recursos e saldo a pagar.
9. Possibilitar na gestão de pagamentos a pesquisa e listagem dos documentos de empenhos, despesas extras e devolução de receita a pagar por opção de período de emissão e vencimentos sem a necessidade de emissão de relatórios.
10. Permitir inserir mais de uma Retenções pagamentos de empenhos, restos a pagar e despesas extras inserindo o tipo da retenção e valor.
11. Permitir inserir mais de uma Retenção na liquidação de empenhos e liquidação de restos a pagar.
12. Possibilitar registrar Transferências Bancárias informando a Data, conta bancária de origem, tipo da conta origem, recurso e valor e informações da conta destino, tipo da conta destino, tipo de aplicação destino, finalidade, data de vencimento.
13. Possibilitar no próprio cadastro das Transferências Bancárias efetuar a baixa da transferência,



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- informando data, transação e número do documento.
14. Possibilitar efetuar a cópia de Transferências bancárias de uma já existente. Na cópia o sistema de trazer todos os campos preenchidos exceto a data, facilitando e agilizando a inclusão das transferências.
 15. Controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis e possibilitar consultas rápidas dessas movimentações por conta bancária sem a necessidade de relatórios.
 16. Propiciar a emissão de borderô ordens bancárias para pagamentos a fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
 17. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
 18. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
 19. Permitir a emissão de Boletim da movimentação Geral demonstrando a movimentação de entradas e saídas, posição dos saldos bancários com a informação do banco, agência, conta, entradas e saídas e saldo atual.
 20. Propiciar a demonstração do Boletim diário das despesas orçamentárias e extraorçamentárias realizadas, com natureza da despesa, descrição, valor dia, acumulado mês e total do ano.
 21. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando Balancete bancário com opção de detalhar as contas bancárias por Recursos e Tipos de aplicação, selecionando a consulta de uma, mais de uma ou todas as contas bancárias e recursos e demonstrando na exibição as contas bancárias, saldo por recurso, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
 22. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do PREVSUL.
 23. Permitir que sejam emitidas notas de ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.
 24. Permitir consultar auditoria dos registros nos principais cadastros do sistema, como de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário e saque bancário.
 25. Propiciar o sistema sugerir as contas do credor e da entidade nos pagamentos por meio da inserção da ordem de baixa no cadastro da liquidação.
 26. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme Dados cadastrais, Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato e todas as Pendências facilitando novas conciliações sem necessidade de nova digitalização.
 27. Permitir fácil consulta nos cadastros das Conciliação Bancária, a visualização do saldo financeiro, saldo do extrato e saldo a conciliar. E também demonstrar o status da conciliação se está em elaboração, concluídas e com inconsistentes por meio da listagem e ainda realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.
 28. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
 29. Permitir a construção da visualização da gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário inserindo colunas, detalhes, numeração e ordenação para melhor visualização.
 30. Possibilitar nos pagamentos que constam vários documentos de empenhos tenha a opção de inserir os dados da conta bancária para todos os documentos simultaneamente sem a necessidade de informar individualmente.
 31. Possibilitar ao usuário visualizar com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
 32. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

33. Propiciar na baixa dos pagamentos de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades o preenchimento automático da informação do cartão corporativo quando existir.
34. Possibilitar cadastro das Devoluções de Receitas com Data, Dedução, valor, credor, conta bancária, finalidade, Receita e valor, data de vencimento e ordem de baixa. E possibilitar a visualização as informações cadastradas por meio de listagem e com emissão de uma e mais notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
35. Permitir a identificação no sistema com tag nos pagamentos de empenhos que foram pagos pelo sistema da contabilidade.
36. Possibilitar realizar Ajustes de saldos de Recursos inserindo data, categoria, valor, recurso origem, origem destino, conta bancária, tipo da conta, tipo de aplicação e finalidade.
37. Possibilitar consulta dos Ajuste de Recursos com consultas por filtros de Período, recurso origem e recurso destino e visualização por categoria de conta bancária, dinheiro, retenção e receita extraorçamentária.
38. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.
39. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
40. Propiciar controle e conferências dinâmicas em tela da Gestão Bancária, visualizando as contas bancárias com detalhamentos das movimentações de entradas e saídas e valores das contas. Ainda possibilitando configurar as emissões por Período Anual, Mensal e Diário, modo de visualização, exibição totalizando por dia, apenas saldo atual, apenas contas com movimento no período, seleção de todos os bancos, todas as agências e todas as contas e apenas as contas e recursos conforme usuário desejar.
41. Possibilitar na Gestão bancária a inclusão de Resgate de aplicação bancária com as informações de Data, Tipo, valor, conta bancária, finalidade e recursos.
42. Permitir a inclusão de Depósito bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
43. Permitir a inclusão de Saque bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
44. Permitir a inclusão de Ajustes bancário inserindo a Data, tipo de entrada e saída, conta bancária, valor, finalidade e recursos
45. Possibilitar a inclusão de Saldo Inicial bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
46. Possibilitar a consulta de pagamentos efetuados por período, entidade, para os tipos de documentos como Restos, empenhos do exercício, despesas extras e devoluções de receita. e visão podendo agrupar as informações por Entidade, credor, conta bancária, data do pagamento, tipo de documento, recursos do empenho, organograma e ação. Além disso, também inserir um e mais credores, conta banco, número do empenho, natureza da despesa e recursos.

LIDIANE DO NASCIMENTO PONTES

Vice-Presidente do Instituto de Previdência de Paraíba do Sul



MINUTA DE CONTRATO (SERVIÇO SEM MO EXCLUSIVA)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PARAÍBA DO SUL
(Processo Administrativo nº 132/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PARAÍBA
DO SUL E

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE PARAÍBA DO SUL**, com sede na Avenida Bento Gonçalves Pereira, nº 583, Palhas na cidade Paraíba do Sul/ Rio de Janeiro, CEP 25850-000, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pela Diretora Presidente, Elis da Costa Cândido, nomeada pelo(a), publicado(a) no **Diário Oficial do Município de Paraíba do Sul, na edição do dia**, portadora da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (**nome e função no contratado**), conforme atos constitutivos da empresa **OU procuração apresentada nos autos**, tendo em vista o que consta no Processo nº 132/2026 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação n...../2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços TIC de **LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenciamento de Sistema de Gestão Pública (Módulos: Planejamento; Contabilidade; Tesouraria)	27464	Mês	12		
2	Parametrização e Implantação	26972	Unidade	1		
3	Conversão de Dados	30178	Hora	30		
4	Treinamento Plataforma	3840	Hora	30		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. Na hipótese de o Poder Executivo do Município de Paraíba do Sul promover a contratação de solução integrada de software destinada ao atendimento das disposições do [Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020](#), o Instituto de Previdência de Paraíba do Sul (PREVSUL) poderá proceder à extinção antecipada do presente contrato, com vistas à adoção da plataforma integrada, em razão do interesse público devidamente justificado.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **30/03/2026**.

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 IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 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 índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. 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.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. 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 incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Setor Jurídico Previdenciário do PREVSUL para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. 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;
 - 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **72h**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.14. 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 de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 9.5. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. 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;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. 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;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso 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;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
 - 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.
 - 10.10.1. 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 PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**:



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- 1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, de 10% a 30% do valor do Contrato.
 - 4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - 5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - 6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.** a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - 1) Para a infração descrita na alínea “e” a “h” do subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.** a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
 - 12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
 - 12.4.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

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

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

12.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.6.1. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele previstas, ou antes do prazo nele fixado, caso, o Poder Executivo do Município de Paraíba do Sul a contratação de software integrado visando o atendimento do SIAFIC, previsto no [Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020](#).
- 13.3. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.5. 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.
- 13.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.7.3. Das indenizações e multas.
- 13.8. 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.
- 13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
- 13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
 - 13.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 13.10. 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 na contratação direta, 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.

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

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto de Previdência de Paraíba do Sul deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Código Reduzido:
- VI. N° da Reserva Orçamentária:

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 (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês ([art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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 – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro do Município de Paraíba do Sul/ Estado do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Avenida Bento Gonçalves Pereira, 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

Paraíba do Sul/RJ, [dia] de [mês] de 2026.

Instituto de Previdência de Paraíba do Sul
Elis da Costa Cândido
Diretora Presidente

Empresa
Sócio(a) ou Representante

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF n°:

Nome:
CPF n°:



Instituto de Previdência de Paraíba do Sul – PREVSUL
Av. Bento Gonçalves Pereira, nº. 583 – Centro
PARAÍBA DO SUL - RJ

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXXX/2026

A Empresa (**NOME DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ nº. (**CNPJ**), localizada à (**ENDEREÇO**), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**), portadora(a) da Cédula de Identidade nº (**Nº RG**) e do CPF nº (**Nº CPF**), **DECLARA** para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº. 14.133/2021:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I. Declaro estar ciente e concordar com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- II. Declaro que inexistem fatos impeditivos para a habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- III. Declaro que não estamos suspensos temporariamente de participar de licitações e impedida de contratar com o Instituto de Previdência de Paraíba do Sul;
- IV. Declaro que a proponente não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- V. Declaro que a proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei nº 12.846/2013;
- VI. Declaro que a proponente não possui em seu quadro societário e nem participa de seus quadros funcionais profissional que tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na Dispensa de 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII. Declaro que assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
- VIII. Declaro o cumprimento quanto as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- IX. Declaro não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

DECLARAMOS, ainda que:

() Cumprimos os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido direcionado à microempresas e empresas de pequeno porte, 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](#).

() Não cumprimos os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido direcionado à microempresas e empresas de pequeno porte, 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](#).

[Local], dia [dia] de [mês] de 2026.

Representante legal
Cargo

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL
PLANILHA DA PROPOSTA COMERCIAL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 20/2026

A planilha deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa participante da Dispensa de Licitação ou papel ofício, bem como, conter carimbo e assinatura do responsável.

(Para elaboração da proposta de preços é necessária a leitura do Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência).

INFORMAÇÕES

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Responsável legal: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenciamento de Sistema de Gestão Pública (Módulos: Planejamento; Contabilidade; Tesouraria)	27464	Mês	12		
2	Parametrização e Implantação	26972	Unidade	1		
3	Conversão de Dados	30178	Hora	30		
4	Treinamento Plataforma	3840	Hora	30		

Declaramos conhecer a legislação de referência desta dispensa de licitação e que os equipamentos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quando ao pagamento e outros.

Nos preços indicados acima estão inclusos, além dos equipamentos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes. Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por (mínimo 60 dias), a contar da data da realização da dispensa de licitação, para assinatura do Termo de Contrato ou emissão de documento equivalente.

<Local>, <dia> de <mês> de 2026

Nome de Declarante
Nº CPF do Declarante