DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO
MUNICÍPIO
EDIÇÃO: 414
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIPAS DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 008/2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO E TESTE DE CONFORMIDADE DO SISTEMA OFERTADO NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1568/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TAIPAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026, Processo Administrativo nº 1568/2026, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares web de gestão pública para atendimento da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Taipas do Tocantins/TO; EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO.

CONSIDERANDO que o Termo de Referência – Anexo I do Edital estabelece a necessidade de realização de Prova de Conceito – POC, destinada à análise da proposta vencedora e à verificação do atendimento das especificações técnicas e funcionalidades exigidas;

CONSIDERANDO que o item 7.20.1.3 do Termo de Referência determina que será criada Comissão Técnica de Avaliação, com membros escolhidos e designados pelo Município, especificamente para a avaliação dos sistemas; EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

CONSIDERANDO que o item 7.20.2 estabelece que a demonstração deverá ocorrer na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, podendo ser realizada por amostragem, devendo ser lavrada ata circunstanciada ao final da sessão; EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - L…

RESOLVE:

1 Art. 1º – DA DESIGNAÇÃO

Fica constituída a COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO – CTA, destinada exclusivamente à realização da Prova de Conceito – POC e Teste de Conformidade do Sistema, referente ao Pregão Eletrônico nº 003/2026 – Processo Administrativo nº 1568/2026.

A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

I – DAIANE GOMES LÔBO;

II – KALEBE ROSINKE PEREIRA KETZER;

III – PAULO VINÍCIOS RODRIGUES DA SILVA.

2 Parágrafo único.

A Comissão Técnica de Avaliação atuará de forma colegiada, observando exclusivamente os requisitos, especificações, funcionalidades e condições estabelecidos no Edital e no respectivo Termo de Referência – Anexo I, não podendo estabelecer exigências novas ou diferentes daquelas previstas no instrumento convocatório.

Art. 2º – DA FINALIDADE DA COMISSÃO

Compete à Comissão Técnica de Avaliação verificar, mediante apresentação prática e demonstração do sistema, se a solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar **atende aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência do Edital**.

A avaliação deverá considerar a efetiva demonstração das funcionalidades, recursos, integrações, acessibilidade, operacionalidade e demais requisitos exigidos.

O objeto da contratação contempla softwares web para acesso por dispositivos conectados à internet e compreende, entre outros, Contabilidade Pública, Planejamento, Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Frotas, Protocolo, Cemitério, Assistência Social, Portal da Transparência, e-SIC, Nota Fiscal Eletrônica e ISS/IBS.

Art. 3º – DO ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

A Comissão Técnica de Avaliação deverá conduzir a demonstração observando, no mínimo, os seguintes grupos de funcionalidades previstos no item 7 do Termo de Referência:

3 I – ACESSO WEB E CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

Deverá ser demonstrado:

a) acesso aos sistemas por meio da internet;
b) acesso por diferentes dispositivos eletrônicos, inclusive computador, celular e tablet;
c) funcionamento integrado dos módulos;
d) compartilhamento de informações entre os módulos e unidades gestoras;
e) acesso simultâneo de usuários;
f) segurança e controle de acesso dos usuários;
g) integração dos sistemas;
h) banco de dados centralizado para os órgãos e fundos da Administração;
i) mecanismos de backup e proteção dos dados;
j) disponibilidade da solução em ambiente web.

O Termo de Referência prevê que os sistemas deverão contemplar os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado.

4 II – ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO – ITEM 7.2

A Comissão deverá verificar, mediante demonstração, funcionalidades relacionadas a:

a) PPA – Plano Plurianual;
b) LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
c) LOA – Lei Orçamentária Anual;
d) elaboração da proposta orçamentária;
e) cadastro de receitas e despesas;
f) fontes de recursos;
g) classificação orçamentária;
h) projeção de receitas e despesas;
i) metas fiscais;
j) riscos fiscais;
k) relatórios e demonstrativos orçamentários;
l) orçamento consolidado das unidades gestoras;
m) integração com a Contabilidade Pública;
n) geração de arquivos e informações conforme exigências dos órgãos de controle.

5 III – CONTABILIDADE PÚBLICA – ITEM 7.3

Deverá ser demonstrado:

a) cadastro do PCASP;
b) execução orçamentária;
c) receitas e despesas;
d) empenho, liquidação e pagamento;
e) anulação e estorno;
f) restos a pagar;
g) retenções e consignações;
h) movimentação contábil;
i) razão contábil;
j) integração com Orçamento, Compras, Licitações e Patrimônio;
k) integração com Folha de Pagamento e sistemas tributários;
l) demonstrativos contábeis;
m) relatórios previstos na Lei nº 4.320/1964 e na LRF;
n) geração de arquivos para os órgãos de controle;
o) integração para atendimento às normas do SIAFIC;
p) Matriz de Saldos Contábeis;
q) e-Social, EFD-Reinf, MANAD e demais arquivos previstos no Termo de Referência.

6 IV – TESOURARIA – ITEM 7.4

Deverá ser demonstrado:
a) cadastro de contas bancárias;
b) recebimentos e pagamentos;
c) movimentação bancária;
d) emissão de cheques;
e) ordens de pagamento;
f) conciliação bancária;
g) controle de saldos;
h) integração com a Contabilidade;
i) relatórios financeiros;
j) geração de arquivos de pagamentos bancários;
k) consultas de movimentação por período.

7 V – CONTROLE PATRIMONIAL – ITEM 7.5

A Comissão deverá verificar:
a) cadastro dos bens;
b) incorporação de bens;
c) movimentação patrimonial;
d) transferência de bens;
e) localização e responsáveis;
f) depreciação, quando aplicável;
g) baixa patrimonial;
h) inventário;
i) relatórios patrimoniais;
j) integração com a Contabilidade.

8 VI – COMPRAS E LICITAÇÕES – ITEM 7.6

Deverá ser demonstrado:
a) planejamento das compras;
b) requisições;

c) processos de compras;
d) cotações e pesquisa de preços;
e) fornecedores;
f) processos licitatórios;
g) Pregão;
h) dispensas e inexigibilidades;
i) contratos;
j) atas e registros;
k) integração com Almoxarifado, Contabilidade e demais módulos;
l) emissão de relatórios e documentos.

9 VII – ALMOXARIFADO / CONTROLE DE ESTOQUE – ITEM 7.7

Deverá ser verificado:
a) cadastro de materiais;
b) entradas e saídas;
c) requisições;
d) controle de estoque;
e) movimentação por unidade;
f) estoque mínimo e máximo, quando previsto;
g) inventário;
h) controle de consumo;
i) relatórios de estoque;
j) integração com Compras e Contabilidade.

10 VIII – CONTROLE DE VEÍCULOS / FROTAS – ITEM 7.8

Deverá ser demonstrado:
a) cadastro de veículos;
b) controle de utilização;
c) abastecimento;
d) quilometragem;
e) manutenção;
f) despesas dos veículos;
g) controle de motoristas;
h) documentação;
i) consumo de combustível;
j) relatórios gerenciais.

11 IX – ASSISTÊNCIA SOCIAL – ITEM 7.9

Deverá ser verificada a capacidade de:
a) cadastrar beneficiários;
b) registrar atendimentos;
c) controlar ações e benefícios sociais;
d) acompanhar famílias e usuários;
e) registrar informações dos atendimentos;
f) emitir relatórios;
g) integrar informações com os demais módulos da gestão municipal.

12 X – PROTOCOLO / CONTROLE DE PROCESSOS – ITEM 7.10

Deverá ser demonstrado:

a) abertura de processo;
b) registro e numeração;
c) recebimento;
d) tramitação;
e) encaminhamento;
f) acompanhamento do processo;
g) histórico das movimentações;
h) encerramento;
i) consulta via internet;
j) emissão de relatórios.

13 XI – ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA – ITEM 7.11

Deverá ser demonstrado:
a) cadastro de contribuintes;
b) cadastro imobiliário;
c) cadastro econômico;
d) lançamento e controle de tributos;
e) IPTU;
f) ISSQN;
g) ITBI;
h) taxas municipais;
i) receitas não tributárias;
j) emissão de guias;
k) controle de débitos;
l) dívida ativa;
m) parcelamentos;
n) relatórios de arrecadação.

14 XII – CONTROLE DE CEMITÉRIO – ITEM 7.12

Deverá ser demonstrado:
a) cadastro de cemitérios;
b) cadastro de sepulturas;
c) cadastro de pessoas sepultadas;
d) controle de ocupação;
e) registros de sepultamento;
f) controle de sepulturas particulares;
g) emissão de documentos e relatórios.

15 XIII – GESTÃO DE NOTA FISCAL E APURAÇÃO DE ISS – ITEM 7.13

Deverá ser verificado:
a) emissão/gestão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
b) consulta de notas fiscais;
c) acesso por empresas e prestadores;
d) declaração de serviços;
e) apuração do ISS;
f) controle de contribuintes;
g) integração com o sistema tributário;
h) procedimentos relacionados ao Simples Nacional;
i) relatórios fiscais.

16 XIV – FOLHA DE PAGAMENTO / RECURSOS HUMANOS – ITEM 7.14

Deverá ser demonstrado:
a) cadastro de servidores;
b) cadastro funcional;
c) folha de pagamento;
d) vantagens e descontos;
e) férias;
f) rescisões;
g) contracheques;
h) dossiê funcional;
i) previdência social;
j) obrigações acessórias;
k) integração com a Contabilidade;
l) geração de relatórios;
m) acesso do servidor via internet.

17 XV – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – ITEM 7.15

Deverá ser demonstrado o acesso público às informações, inclusive:
a) receitas;
b) despesas;
c) execução orçamentária;
d) licitações;
e) contratos;
f) pessoal;
g) relatórios da LRF;
h) balanços;
i) PPA, LDO e LOA;
j) demais informações previstas na legislação de transparência.

O Termo de Referência exige disponibilização de informações públicas e relatórios, inclusive os relativos à execução orçamentária e gestão fiscal.

18 XVI – PORTAL E-SIC – ITEM 7.16

Deverá ser demonstrado:
a) solicitação de informações via internet;
b) registro de pedidos;
c) acompanhamento das solicitações;
d) manifestações dos cidadãos;
e) reclamações, denúncias e sugestões;
f) respostas e tramitação das solicitações.

O Termo de Referência relaciona o e-SIC à Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

19 XVII – PORTAL DE SERVIÇOS – ITEM 7.17

Deverá ser demonstrado o acesso via internet para:
a) cidadãos;
b) servidores;
c) fornecedores;
d) emissão de contracheque;
e) emissão de certidões;

f) acompanhamento de processos;
g) consulta e impressão de débitos – DUAM;
h) consulta de procedimentos licitatórios;
i) consulta de dispensas e inexigibilidades;
j) credenciamento de fornecedores;
k) envio de documentos e propostas para procedimentos eletrônicos.
Essas funcionalidades estão expressamente relacionadas no Termo de Referência. EDITAL DE.

20 XVIII – PLATAFORMA DE GESTÃO E APLICATIVO – ITEM 7.18

Deverá ser demonstrado:
a) painel/dashboard de gestão;
b) informações financeiras em tempo real;
c) receita orçamentária;
d) receita local;
e) despesas orçamentárias;
f) valores recebidos e pagos;
g) dívida de curto e longo prazo;
h) recursos destinados ao pagamento da dívida;
i) informações de pessoal;
j) índices constitucionais;
k) fluxo de caixa;
l) acesso do cidadão por dispositivo móvel;
m) notificações;
n) serviços disponibilizados pelo Portal;
o) emissão de guias;
p) disponibilidade para Android e Apple.

21 XIX – BANCO DE DADOS, BACKUP E SEGURANÇA – ITEM 7.19

A Comissão deverá verificar:
a) disponibilização do banco de dados;
b) proteção dos dados municipais;
c) mecanismos de backup;
d) segurança das informações;
e) recuperação de dados;
f) disponibilidade da solução;
g) hospedagem em ambiente remoto;
h) disponibilidade mínima prevista no Termo de Referência.
O Termo de Referência estabelece, para os sistemas com acesso público via web, disponibilidade mínima de **99,95%**, além da responsabilidade da empresa pelos servidores e sua manutenção.

Art. 4º – DOS REQUISITOS COMPLEMENTARES
Além das funcionalidades específicas, a Comissão deverá verificar, quando aplicável:
I – integração entre os módulos;
II – integração entre Prefeitura e Fundos Municipais;
III – acesso via internet;
IV – acesso simultâneo de usuários;
V – segurança e níveis de acesso;
VI – geração de relatórios;
VII – exportação e importação de dados;

VIII – integração com os órgãos de controle;
IX – atendimento às atualizações legais;
X – possibilidade de treinamento dos usuários;
XI – suporte técnico;
XII – manutenção preventiva, corretiva e evolutiva;
XIII – conversão e migração da base de dados;
XIV – hospedagem e backup.
O Termo de Referência também estabelece que todos os módulos deverão permitir acesso simultâneo de, no mínimo, 30 usuários via internet e por quaisquer dispositivos.

Art. 5º – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO
A Comissão Técnica de Avaliação adotará, para cada requisito demonstrado, os seguintes registros:
ATENDE (A) – quando a funcionalidade for efetivamente demonstrada e estiver em conformidade com o requisito previsto no Termo de Referência;
NÃO ATENDE (NA) – quando a funcionalidade exigida não estiver disponível ou não puder ser demonstrada de forma compatível com o requisito estabelecido;
NÃO SE APLICA (NSA) – somente quando expressamente justificado pela Comissão, em razão da especificidade do item avaliado.
22 § 1º
A Comissão deverá registrar, de forma objetiva, as funcionalidades demonstradas, os procedimentos realizados, eventuais ocorrências e os esclarecimentos prestados pela licitante.
23 § 2º
A avaliação deverá restringir-se aos requisitos constantes do Edital e do Termo de Referência, não sendo admitida a criação de critérios ou exigências não previstos no instrumento convocatório.
24 § 3º
A demonstração poderá ser realizada por amostragem, conforme previsto no item 7.20.2 do Termo de Referência, cabendo à Comissão definir a sequência dos testes e as funcionalidades a serem demonstradas durante a sessão.

Art. 6º – DA CONDUÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO
A licitante convocada deverá indicar profissional técnico especializado para realizar a apresentação dos sistemas.
A demonstração deverá observar as seguintes regras:
I – cadastramento do representante da empresa junto à Comissão no início da sessão;
II – disponibilização do ambiente necessário para apresentação;
III – prazo de até **30 (trinta) minutos para preparação do ambiente**, conforme previsto no Termo de Referência;
IV – apresentação na sequência determinada pela Comissão;
V – possibilidade de solicitação de esclarecimentos pela Comissão;
VI – realização dos testes de conformidade e demonstração prática das funcionalidades;
VII – registro das ocorrências e resultados da avaliação.
Tais procedimentos correspondem às regras expressamente estabelecidas no item 7.20.2 do Termo de Referência.

Art. 7º – DA ATA DA PROVA DE CONCEITO
Encerrada a demonstração, a Comissão Técnica de Avaliação elaborará **Relatório Técnico e Ata Circunstanciada da Prova de Conceito**, contendo, no mínimo:
I – data, horário e local da demonstração;

II – identificação da licitante;
III – identificação do profissional responsável pela demonstração;
IV – identificação dos membros da Comissão Técnica;
V – relação das funcionalidades avaliadas;
VI – registro do resultado de cada item;
VII – eventuais ocorrências e esclarecimentos;
VIII – conclusão quanto à conformidade técnica do sistema apresentado;
IX – assinatura dos membros da Comissão Técnica de Avaliação, do Pregoeiro, do profissional técnico demonstrante, dos fiscais eventualmente indicados pelas demais licitantes e da equipe de apoio, conforme previsto no Termo de Referência.
O edital determina expressamente a lavratura de ata circunstanciada ao encerramento da reunião.

Art. 8º – DO RESULTADO
Concluída a Prova de Conceito, a Comissão Técnica de Avaliação encaminhará ao(à) Pregoeiro(a) Relatório Técnico conclusivo, informando se o sistema apresentado pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende ou não atende aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

25 Parágrafo único.
Na hipótese de a solução apresentada não atender às exigências técnicas estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, será encaminhado o resultado ao(à) Pregoeiro(a), para adoção das providências previstas no instrumento convocatório, inclusive quanto à eventual desclassificação e convocação da licitante remanescente, observada a ordem de classificação.

Art. 9º – DA IMPARCIALIDADE
Os membros da Comissão deverão atuar com objetividade, imparcialidade, isonomia e estrita observância aos critérios previamente estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, abstendo-se de considerar aspectos estranhos ao objeto da avaliação.

Art. 10 – DO APOIO TÉCNICO
A Comissão poderá solicitar, quando necessário, esclarecimentos técnicos ao representante da licitante durante a demonstração, bem como apoio dos setores administrativos e técnicos do Município, desde que as manifestações estejam relacionadas aos requisitos previstos no Edital e no Termo de Referência.

Art. 11 – DA VIGÊNCIA
A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação e permanecerá vigente até a conclusão dos trabalhos da Comissão Técnica de Avaliação referentes à Prova de Conceito do Pregão Eletrônico nº 003/2026, incluindo a elaboração e entrega do respectivo Relatório Técnico.

Art. 12 – DA PUBLICAÇÃO
Dê-se ciência aos servidores designados.
Registre-se.
Cumpra-se.
Taipas do Tocantins – TO, 30/09/2026

MARIA DO SOCORRO CARVALHO DOS SANTOS
Prefeita Municipal