**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133/2021**

**MUNICÍPIO DE SALOÁ – ESTADO DE PERNAMBUCO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO Nº 031/2026**

**IMEXIGIBILIDADE Nº 17/2026**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 1.1. Do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de disponibilização, implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e operacionalização de plataforma eletrônica para realização de procedimentos de contratação pública**, compreendendo, no mínimo, a operacionalização de pregões eletrônicos e dispensas eletrônicas, com funcionalidades de cadastramento, publicação, recebimento e processamento de propostas, realização de sessões públicas, recebimento de lances, negociação, julgamento, habilitação, recursos, contrarrazões, adjudicação, homologação, emissão de relatórios, preservação dos registros, integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, segurança da informação, rastreabilidade e suporte aos usuários.

1.1.2. A solução deverá contemplar todos os recursos tecnológicos, operacionais e de suporte necessários ao adequado funcionamento da plataforma durante a vigência contratual.

### 1.2. Quantitativos

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade estimada |
|---|---|---|---|
| 01 | Disponibilização e operação de plataforma eletrônica para procedimentos de contratação pública, incluindo implantação, manutenção, atualização, suporte técnico, | Serviço | 12 meses |

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade estimada |
|---|---|---|---|
| | treinamento, segurança, integração e demais serviços previstos neste Termo de Referência | | |

1.2.1. Para dimensionamento da contratação, considera-se o histórico de utilização informado no Estudo Técnico Preliminar, segundo o qual o Município realizou **132 processos de licitação no exercício de 2025**.

1.2.2. O ETP registra ainda a realização de **82 procedimentos em 2026 até o momento de sua elaboração**, demonstrando a utilização recorrente da solução para o funcionamento das contratações municipais.

1.2.3. Os quantitativos constituem estimativa para dimensionamento da contratação, não representando garantia de utilização integral, devendo o modelo de remuneração observar as condições estabelecidas no edital e contrato.

**1.3. Natureza do objeto**

1.3.1. O objeto caracteriza-se como **serviço de tecnologia da informação e comunicação – TIC, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, tendo em vista a necessidade de disponibilização permanente da plataforma, manutenção, atualização e suporte durante a vigência contratual.

1.3.2. A solução deverá ser disponibilizada preferencialmente em ambiente web, mediante acesso pela internet, não sendo necessária a aquisição de infraestrutura física pelo Município para hospedagem da aplicação, salvo se expressamente prevista na solução ofertada.

**1.4. Vigência**

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida no instrumento contratual.

1.4.2. O contrato poderá ser prorrogado, desde que presentes os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

2.1. A contratação decorre da necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar, que constatou a necessidade de disponibilização de solução tecnológica adequada à realização dos procedimentos eletrônicos de contratação pública do Município.

2.2. O Município possui demanda recorrente de procedimentos de contratação pública, tendo realizado 132 processos de licitação no exercício de 2025 e 82 procedimentos em 2026 até a elaboração do ETP.

2.3. O ETP identificou dificuldades relacionadas à solução atualmente utilizada, especialmente quanto ao **suporte técnico, respostas aos questionamentos dos agentes públicos, operacionalização dos recursos administrativos e adequação da plataforma às situações concretas enfrentadas durante os procedimentos**.

2.4. A necessidade administrativa consiste, portanto, em disponibilizar solução que assegure:

I – continuidade dos procedimentos eletrônicos;

II – suporte técnico adequado;

III – atendimento durante as sessões públicas;

IV – adequada operacionalização das fases dos procedimentos;

V – funcionamento da fase recursal;

VI – segurança e rastreabilidade;

VII – transparência;

VIII – integração com o PNCP;

IX – atualização tecnológica e normativa;

X – preservação dos dados e documentos;

XI – redução dos riscos de indisponibilidade.

2.5. A contratação encontra fundamento na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis às contratações públicas eletrônicas, à proteção de dados pessoais, à transparência e à segurança da informação.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

3.1. A solução compreende a disponibilização de plataforma eletrônica integrada, incluindo:

I – implantação;

II – configuração;

III – disponibilização da aplicação;

IV – manutenção corretiva;

V – manutenção evolutiva;

VI – atualização tecnológica;

VII – atualização normativa;

VIII – suporte técnico;

IX – atendimento durante sessões públicas;

X – capacitação dos usuários;

XI – integração com o PNCP;

XII – mecanismos de segurança;

XIII – controle de acesso;

XIV – registro e preservação de logs;

XV – backup;

XVI – recuperação de dados;

XVII – geração de relatórios;

XVIII – exportação dos dados;

XIX – apoio à migração e transição;

XX – demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

3.2. A solução deverá permitir a operacionalização do ciclo dos procedimentos eletrônicos de contratação, observada a legislação aplicável.

3.3. Deverá contemplar, no mínimo, as funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos funcionais

4.1.1. A plataforma deverá permitir a realização de procedimentos eletrônicos, incluindo, no mínimo:

a) pregão eletrônico;

b) dispensa eletrônica;

c) demais procedimentos que venham a ser compatíveis com a solução e que sejam necessários às atividades do Município, quando previstos na contratação.

4.1.2. Deverá permitir:

a) cadastro do procedimento;

b) cadastro dos itens e/ou lotes;

c) inserção de edital e anexos;

d) publicação;

e) recebimento de propostas;

f) abertura da sessão;

g) recebimento de lances;

h) classificação;

i) negociação;

j) julgamento;

k) desclassificação;

l) habilitação;

m) diligências, quando cabíveis;

n) manifestação de intenção de recurso;

o) apresentação de razões;

p) apresentação de contrarrazões;

q) julgamento dos recursos;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

r) adjudicação;

s) homologação;

t) emissão de relatórios;

u) consulta dos procedimentos;

v) preservação do histórico.

---

## 5. REQUISITOS RELACIONADOS A RECURSOS E CONTRARRAZÕES

5.1. Considerando que o ETP identificou dificuldades relacionadas à operacionalização dos recursos administrativos, a funcionalidade recursal constitui **requisito essencial** da solução.

5.2. A plataforma deverá permitir o gerenciamento integral da fase recursal, incluindo:

I – registro da intenção de recurso;

II – controle de prazos;

III – apresentação das razões;

IV – apresentação das contrarrazões;

V – disponibilização dos documentos;

VI – registro das decisões;

VII – vinculação dos documentos ao processo;

VIII – preservação do histórico;

IX – geração de relatórios.

5.3. A plataforma deverá possuir mecanismos que reduzam o risco de perda de prazo decorrente de falha tecnológica.

5.4. Em caso de indisponibilidade atribuível à plataforma durante período crítico, a contratada deverá prestar atendimento emergencial.

## 6. REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO

6.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários da Administração.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

6.2. O suporte deverá abranger, no mínimo:

I – orientação operacional;

II – esclarecimento de dúvidas;

III – correção de erros;

IV – apoio durante sessões;

V – apoio durante a fase recursal;

VI – suporte em situações de indisponibilidade;

VII – auxílio relacionado à integração;

VIII – apoio aos procedimentos de atualização.

6.3. O suporte deverá disponibilizar canal formal de abertura e acompanhamento de chamados.

6.4. Todo atendimento deverá gerar protocolo.

6.5. O histórico do chamado deverá permanecer disponível para fiscalização.

---

**7. NÍVEIS DE SERVIÇO**

7.1. Os níveis mínimos de atendimento deverão observar:

| **Criticidade** | **Descrição** | **Tempo máximo para primeira resposta** |
|---|---|---|
| Crítica | Indisponibilidade durante sessão ou ocorrência capaz de comprometer prazo legal | 15 minutos |
| Alta | Falha que impeça ato relevante do procedimento | 30 minutos |
| Média | Falha sem paralisação imediata | 4 horas úteis |
| Baixa | Dúvida ou solicitação não crítica | 1 dia útil |

7.2. Para ocorrências críticas, o atendimento deverá permanecer ativo até o restabelecimento ou disponibilização de solução de contingência.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

7.3. A definição dos tempos máximos para solução deverá constar da matriz de níveis de serviço anexa ao contrato, observada a natureza da ocorrência.

## 8. DISPONIBILIDADE E CONTINUIDADE

8.1. A contratada deverá assegurar disponibilidade compatível com a natureza essencial da plataforma.

8.2. A solução deverá possuir mecanismos de:

I – redundância;

II – backup;

III – recuperação;

IV – monitoramento;

V – continuidade;

VI – contingência.

8.3. Manutenções programadas deverão ser comunicadas previamente.

8.4. Sempre que possível, manutenções programadas não deverão ocorrer durante sessões públicas.

8.5. A indisponibilidade da plataforma deverá ser imediatamente comunicada ao Município quando identificada.

## 9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados.

9.2. A solução deverá contemplar:

I – autenticação;

II – controle de acesso;

III – perfis de usuário;

IV – segregação de permissões;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

V – registros de log;

VI – rastreabilidade;

VII – proteção contra acessos não autorizados;

VIII – backup;

IX – recuperação;

X – monitoramento.

9.3. Os registros deverão permitir identificar, quando aplicável:

a) usuário;

b) operação;

c) data;

d) horário;

e) alteração realizada.

## 10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. A execução deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

10.2. A contratada deverá tratar os dados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual.

10.3. Deverá adotar medidas de segurança adequadas ao risco.

10.4. Eventuais incidentes de segurança deverão ser comunicados à Administração sem demora injustificada.

10.5. O acesso aos dados deverá ser limitado às pessoas autorizadas e necessário à execução do objeto.

## 11. INTEGRAÇÃO COM O PNCP

11.1. A solução deverá permitir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observados os padrões e requisitos técnicos aplicáveis.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

11.2. Deverá permitir:

I – transmissão das informações;

II – transmissão de documentos, quando aplicável;

III – identificação de erros;

IV – reprocessamento;

V – rastreabilidade;

VI – consulta do status da transmissão.

11.3. A contratada deverá prestar suporte para correção de falhas de integração de sua responsabilidade.

## 12. TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

12.1. A solução deverá disponibilizar as informações que devam ser publicizadas em razão da legislação.

12.2. Deverá permitir consulta aos procedimentos, editais, documentos, resultados e demais informações cuja divulgação seja legalmente exigida.

12.3. A solução deverá observar a Lei nº 12.527/2011 e a Lei nº 14.133/2021.

## 13. DADOS, DOCUMENTOS E REVERSIBILIDADE

13.1. Os dados produzidos ou armazenados em decorrência dos procedimentos do Município deverão permanecer acessíveis à Administração.

13.2. A contratada não poderá utilizar os dados para finalidade estranha ao objeto.

13.3. Ao término da contratação, deverá ser assegurada a disponibilização dos dados e documentos necessários à continuidade dos serviços.

13.4. A exportação deverá contemplar, quando aplicável:

a) dados dos procedimentos;

b) propostas;

c) lances;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

d) documentos;

e) atas;

f) recursos;

g) contrarrazões;

h) decisões;

i) logs;

j) relatórios.

13.5. A solução deverá evitar dependência tecnológica que impeça ou dificulte a migração para outra plataforma.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

## 14. IMPLANTAÇÃO E TRANSIÇÃO

14.1. A implantação deverá ocorrer em prazo de até 10 (dez) **dias corridos** após a emissão da ordem de serviço.

14.2. Deverá contemplar:

I – configuração;

II – criação de usuários;

III – definição de perfis;

IV – testes;

V – capacitação;

VI – disponibilização da documentação;

VII – entrada em produção.

14.3. Caso necessária migração de dados, esta deverá ser realizada sem perda de informações.

14.4. A contratada deverá apresentar plano de implantação e transição.

## 15. CAPACITAÇÃO

15.1. A contratada deverá capacitar os servidores indicados pelo Município.

15.2. A capacitação deverá abranger:

I – operação geral;

II – pregão eletrônico;

III – dispensa eletrônica;

IV – sessões;

V – julgamento;

VI – habilitação;

VII – recursos;

VIII – contrarrazões;

IX – relatórios;

X – gestão de usuários;

XI – procedimentos de contingência.

15.3. Deverá ser disponibilizado material de apoio.

## 16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. A execução terá início após a formalização contratual e emissão da ordem de serviço.

16.2. A contratada deverá disponibilizar a plataforma e iniciar a implantação no prazo estabelecido.

16.3. Durante a execução, deverá manter equipe apta a atender os usuários.

16.4. O suporte durante as sessões públicas deverá estar disponível em tempo compatível com os horários de funcionamento dos procedimentos.

16.5. Ocorrências críticas deverão ser tratadas imediatamente.

## 17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal(is) formalmente designados.

17.2. A fiscalização deverá acompanhar:

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

I – disponibilidade;

II – chamados;

III – SLA;

IV – funcionamento das funcionalidades;

V – integração;

VI – segurança;

VII – atualizações;

VIII – capacitação;

IX – ocorrências;

X – cumprimento das demais obrigações.

17.3. A contratada deverá fornecer relatórios de execução quando solicitada.

17.4. A fiscalização não exclui a responsabilidade da contratada pela execução.

## 18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. A medição será realizada conforme a unidade de remuneração estabelecida no edital e contrato.

18.2. Caso adotado pagamento mensal, a medição corresponderá aos serviços efetivamente disponibilizados no período.

18.3. O fiscal verificará:

I – disponibilidade;

II – funcionamento;

III – suporte;

IV – chamados;

V – cumprimento dos níveis de serviço;

VI – demais obrigações.

18.4. O pagamento dependerá do regular atesto da execução.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

18.5. Eventuais glosas decorrentes de descumprimentos deverão observar os critérios definidos no contrato.

## 19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. A seleção deverá observar a modalidade e o critério de julgamento definidos na fase preparatória, após conclusão da pesquisa de mercado.

19.2. Considerando as características do objeto, deverá ser avaliada a adoção do **pregão eletrônico**, caso caracterizado como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19.3. O critério de julgamento será, em princípio, o **menor preço**, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço é critério suficiente para selecionar solução que cumpra integralmente os requisitos estabelecidos.

19.4. As especificações deverão ser objetivas e não poderão direcionar a contratação para determinada plataforma.

## 20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. A licitante deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto.

20.2. A exigência de atestado deverá restringir-se às parcelas de maior relevância e valor significativo ou àquelas indispensáveis à demonstração da capacidade de execução.

20.3. Não será exigida experiência com determinada marca, plataforma ou fornecedor.

20.4. Poderá ser exigida demonstração prática da solução, desde que prevista no edital e baseada em critérios objetivos.

## 21. PROVA DE CONCEITO / DEMONSTRAÇÃO

21.1. Considerando que a necessidade central identificada no ETP envolve **suporte, operacionalização e funcionamento efetivo das funcionalidades**, poderá ser exigida demonstração da solução da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

21.2. A demonstração deverá verificar exclusivamente requisitos previamente definidos.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

21.3. Deverão ser demonstrados, no mínimo:

I – cadastro de procedimento;

II – inclusão de itens;

III – publicação;

IV – propostas;

V – sessão;

VI – lances;

VII – negociação;

VIII – julgamento;

IX – habilitação;

X – recurso;

XI – contrarrazões;

XII – relatórios;

XIII – dispensa eletrônica;

XIV – mecanismos de suporte;

XV – integração ou demonstração da capacidade de integração com o PNCP.

21.4. Os critérios de aprovação deverão ser previamente divulgados.

21.5. A prova de conceito não poderá exigir características não previstas no Termo de Referência.

## 22. MODELO DE REMUNERAÇÃO

22.1. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto.

22.2. A licitante deverá declarar expressamente a existência ou inexistência de cobranças realizadas diretamente aos fornecedores participantes dos procedimentos.

22.3. Caso existam cobranças, deverão ser informados:

I – natureza;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

II – valor;

III – percentual;

IV – fato gerador;

V – responsável pelo pagamento;

VI – momento da cobrança;

VII – hipóteses de incidência.

22.4. A Administração deverá avaliar o modelo econômico da solução sob os aspectos da competitividade, isonomia e eventual impacto sobre os procedimentos.

22.5. A contratação não poderá criar barreira indevida à participação dos fornecedores.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

## 23. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. O valor estimado será definido após realização de pesquisa de preços.

23.2. A pesquisa deverá considerar soluções públicas e privadas disponíveis no mercado.

23.3. Deverão ser considerados, sempre que aplicável:

I – implantação;

II – mensalidade;

III – suporte;

IV – manutenção;

V – atualização;

VI – capacitação;

VII – migração;

VIII – demais custos associados.

24.2. A indicação deverá ser preenchida pela unidade competente antes da contratação.

## 25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. São obrigações da contratada, além das demais previstas neste TR e no contrato:

a) executar integralmente os serviços;

b) disponibilizar a plataforma;

c) manter a solução atualizada;

d) prestar suporte;

e) cumprir o SLA;

f) atender ocorrências críticas;

g) manter segurança;

h) preservar dados;

i) manter logs;

j) realizar backups;

k) manter integração com o PNCP;

l) capacitar usuários;

m) comunicar incidentes;

n) cooperar com a fiscalização;

o) fornecer informações solicitadas;

p) corrigir falhas;

q) manter sigilo;

r) observar a LGPD;

s) cooperar com a transição ao término do contrato.

## 26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1. São obrigações da contratante:

a) fornecer informações necessárias;

b) disponibilizar usuários;

c) acompanhar a execução;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

d) fiscalizar;

e) registrar ocorrências;

f) prestar informações necessárias;

g) atestar os serviços;

i) comunicar falhas;

j) observar as regras de utilização da plataforma.

## 27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

27.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade.

27.3. A aplicação das sanções observará contraditório e ampla defesa.

## 28. REAJUSTE

28.1. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo legal, conforme índice estabelecido no contrato.

28.2. **Índice:** [IPCA ou outro índice definido após análise de mercado].

## 29. GARANTIA CONTRATUAL

29.1. A exigência de garantia contratual será definida pela Administração após análise dos riscos e valor da contratação.

29.2. Caso exigida, deverá observar os limites e condições da Lei nº 14.133/2021.

## 30. SUBCONTRATAÇÃO

30.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

30.2. Eventual subcontratação parcial dependerá de autorização da Administração e não afastará a responsabilidade da contratada.

30.3. A utilização de terceiros para hospedagem, infraestrutura ou serviços tecnológicos deverá observar a legislação de proteção de dados.

## 31. DA MATRIZ DE RISCOS

| Risco | Probabilidade | Impacto | Tratamento |
|---|---|---|---|
| Indisponibilidade durante sessão | Média | Alto | SLA, suporte crítico e contingência |
| Falha na fase recursal | Média | Alto | Requisito específico e suporte prioritário |
| Falha de integração com PNCP | Média | Alto | Monitoramento e reprocessamento |
| Perda de dados | Baixa | Alto | Backup e redundância |
| Dependência tecnológica | Média | Alto | Reversibilidade e exportação |
| Suporte inadequado | Média | Alto | SLA e fiscalização |
| Cobrança que prejudique competitividade | Média | Alto | Declaração e análise do modelo econômico |
| Direcionamento da contratação | Média | Alto | Requisitos funcionais objetivos |

## 32. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

32.1. O objeto não deverá ser parcelado em diferentes fornecedores, uma vez que suas funcionalidades são tecnicamente interdependentes.

32.2. A disponibilização da plataforma, manutenção, suporte, atualização, segurança, integração, armazenamento e continuidade constituem componentes de uma mesma solução.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

32.3. O parcelamento poderia gerar:

I – incompatibilidades;

II – conflitos de responsabilidade;

III – dificuldades de integração;

IV – aumento do risco operacional;

V – dificuldades de fiscalização.

32.4. A contratação integrada permite atribuir ao fornecedor responsabilidade única pelo funcionamento da solução.

## 33. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

33.1. Não foram identificadas, no ETP, contratações necessariamente interdependentes para execução do objeto.

33.2. Eventuais serviços de internet, infraestrutura, equipamentos ou sistemas internos do Município não integram o objeto desta contratação.

## 34. SUSTENTABILIDADE

34.1. A contratação possui natureza predominantemente digital.

34.2. A solução contribui para a redução de:

I – utilização de papel;

II – impressão;

III – armazenamento físico;

IV – deslocamentos;

V – utilização de documentos físicos.

34.3. Deverão ser observadas, quando tecnicamente aplicáveis, práticas de eficiência energética e uso racional dos recursos tecnológicos.

## 35. RESULTADOS PRETENDIDOS

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

35.1. Pretende-se alcançar:

I – melhoria do suporte técnico;

II – maior segurança para os agentes públicos;

III – melhor operacionalização dos recursos;

IV – redução de falhas;

V – maior continuidade;

VI – melhoria da eficiência;

VII – adequada integração com o PNCP;

VIII – maior transparência;

IX – preservação dos dados;

X – redução dos riscos tecnológicos.

35.2. Tais resultados correspondem aos objetivos identificados no ETP.

## 36. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

36.1. Antes da contratação deverão ser concluídas:

I – análise jurídica;

II – definição dos níveis de serviço;

III – elaboração da minuta contratual;

IV – designação do gestor e fiscais.

## 37. DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DIRETA

37.1. A elaboração deste Termo de Referência não pressupõe contratação direta.

37.2. A Administração deverá verificar, mediante pesquisa de mercado, a existência de pluralidade de soluções aptas a atender ao objeto.

37.3. Existindo competição efetiva, deverá ser adotado procedimento competitivo adequado.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

37.4. Eventual contratação por inexigibilidade dependerá da demonstração dos requisitos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021 e da instrução prevista no art. 72.

37.5. A simples circunstância de determinada plataforma possuir características próprias ou modelo comercial específico não demonstra, por si só, inviabilidade de competição.

## 38. DISPOSIÇÕES FINAIS

38.1. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos:

**Anexo I – Especificações Técnicas;**

**Anexo II – Matriz de Atendimento dos Requisitos;**

**Anexo III – Níveis de Serviço – SLA;**

**Anexo IV – Matriz de Riscos;**

**Anexo V – Roteiro de Demonstração/Prova de Conceito, se adotada;**

**Anexo VI – Plano de Implantação e Transição;**

**Anexo VII – Modelo de Declaração sobre o Modelo de Remuneração.**

38.2. Os requisitos estabelecidos deverão ser interpretados de maneira a assegurar isonomia, competitividade, eficiência, segurança, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

38.3. Nenhum requisito deverá ser interpretado como exigência de determinada marca, fabricante ou plataforma.

38.4. A contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021, a legislação de proteção de dados, as normas de transparência e demais disposições aplicáveis.

**Saloá/PE, 13 de agosto de 2026.**

Sergio Ricardo de Melo Almeida

**Secretário(a) Municipal de Administração**

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

## 1. OBJETO

1.1. Este Anexo estabelece as especificações técnicas mínimas para a contratação de solução tecnológica destinada à **operacionalização de procedimentos eletrônicos de contratação pública do Município de Saloá/PE**, especialmente pregões eletrônicos e dispensas eletrônicas.

1.2. A solução deverá compreender, no mínimo, disponibilização da plataforma, implantação, configuração, manutenção, atualização, suporte técnico, segurança, integração, armazenamento dos dados, geração de relatórios e demais serviços necessários ao seu pleno funcionamento.

1.3. A solução deverá atender às necessidades da Administração sem vinculação a marca, fabricante ou plataforma específica.

1.4. A especificação foi construída a partir das necessidades identificadas no ETP, que apontou como pontos relevantes a melhoria do suporte técnico, a adequada operacionalização dos recursos, a capacidade de adaptação, a segurança, a integração com o PNCP e a continuidade dos serviços.

## 2. REQUISITOS FUNCIONAIS

A plataforma deverá permitir, no mínimo:

| Nº | Requisito | Obrigatório |
|---|---|---|
| RF-01 | Cadastro de procedimentos eletrônicos | Sim |

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

| Nº | Requisito | Obrigatório |
|---|---|---|
| RF-02 | Cadastro de itens e/ou lotes | Sim |
| RF-03 | Publicação dos procedimentos | Sim |
| RF-04 | Disponibilização de edital e anexos | Sim |
| RF-05 | Recebimento eletrônico de propostas | Sim |
| RF-06 | Abertura e condução de sessões públicas | Sim |
| RF-07 | Recebimento e processamento de lances | Sim |
| RF-08 | Negociação | Sim |
| RF-09 | Classificação das propostas | Sim |
| RF-10 | Aplicação dos critérios de julgamento | Sim |
| RF-11 | Análise da documentação de habilitação | Sim |
| RF-12 | Convocação de licitantes | Sim |
| RF-13 | Saneamento, quando juridicamente cabível | Sim |
| RF-14 | Manifestação de intenção de recurso | Sim |
| RF-15 | Apresentação de razões recursais | Sim |
| RF-16 | Apresentação de contrarrazões | Sim |
| RF-17 | Controle dos prazos da fase recursal | Sim |
| RF-18 | Julgamento dos recursos | Sim |
| RF-19 | Adjudicação | Sim |
| RF-20 | Homologação | Sim |
| RF-21 | Registro das ocorrências do procedimento | Sim |
| RF-22 | Geração de atas e relatórios | Sim |

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

| Nº | Requisito | Obrigatório |
|---|---|---|
| RF-23 | Disponibilização dos documentos | Sim |
| RF-24 | Consulta pública dos procedimentos | Sim |
| RF-25 | Preservação do histórico das operações | Sim |
| RF-26 | Extração de dados e documentos | Sim |
| RF-27 | Realização de dispensa eletrônica | Sim |
| RF-28 | Realização de pregão eletrônico | Sim |

## 3. FASE RECURSAL

3.1. Considerando que a fase recursal foi identificada no ETP como um dos pontos sensíveis da solução, a plataforma deverá possuir funcionalidade específica e completa para seu gerenciamento.

3.2. A plataforma deverá permitir:

a) manifestação de intenção de recurso;

b) controle dos respectivos prazos;

c) apresentação das razões;

d) apresentação de contrarrazões;

e) disponibilização dos documentos aos interessados;

f) registro das decisões;

g) identificação dos usuários responsáveis pelos atos;

h) vinculação do recurso ao procedimento correspondente;

i) preservação do histórico;

j) geração de relatórios;

k) consulta aos registros pelos usuários autorizados.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

3.3. Os registros da fase recursal deverão permanecer vinculados ao procedimento, não podendo ser apagados ou alterados sem registro da operação.

## 4. SUPORTE TÉCNICO

4.1. O suporte técnico constitui requisito essencial da contratação.

4.2. A contratada deverá disponibilizar canais formais de atendimento que permitam:

a) abertura de chamados;

b) acompanhamento do chamado;

c) geração de protocolo;

d) registro da data e hora;

e) classificação da criticidade;

f) registro das providências adotadas;

g) escalonamento;

h) registro da solução;

i) histórico completo do atendimento.

4.3. Deverá existir atendimento prioritário para situações que possam:

a) interromper sessão pública;

b) impedir a prática de ato do procedimento;

c) comprometer prazo legal;

d) prejudicar a fase recursal;

e) impedir a transmissão de informações ao PNCP;

f) comprometer a integridade dos dados.

4.4. O suporte deverá contemplar orientação operacional e técnica aos usuários da Administração.

4.5. O suporte deverá também contemplar esclarecimentos decorrentes de alterações legislativas ou regulamentares que afetem o funcionamento da solução.

O ETP expressamente trata o suporte como **ponto crítico da contratação**.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

## 5. ATUALIZAÇÃO E EVOLUÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A plataforma deverá ser atualizada sempre que necessário para acompanhar alterações:

a) da Lei nº 14.133/2021;

b) de regulamentações aplicáveis;

c) dos procedimentos eletrônicos;

d) do PNCP;

e) dos requisitos de segurança;

f) das funcionalidades da solução.

5.2. A contratada deverá realizar correções de erros e falhas identificados durante a execução.

5.3. Alterações relevantes deverão ser comunicadas previamente aos usuários, sempre que possível.

5.4. A atualização normativa e tecnológica integra o objeto, não podendo ser tratada como serviço adicional quando necessária ao cumprimento da legislação aplicável ao objeto.

O ETP prevê expressamente atualização normativa, evolução das funcionalidades, correção de erros, atualização de segurança e adaptação ao PNCP.

## 6. INTEGRAÇÃO COM O PNCP

6.1. A solução deverá permitir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

6.2. A integração deverá contemplar, conforme aplicável:

a) envio de dados;

b) envio de documentos;

c) atualização das informações;

d) identificação de inconsistências;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

e) registro de erros;

f) reprocessamento;

g) rastreabilidade das transmissões.

6.3. A Administração deverá ter acesso aos registros de transmissão e às mensagens de erro.

6.4. A contratada deverá prestar suporte para correção das falhas de integração que sejam de sua responsabilidade.

6.5. A plataforma deverá acompanhar alterações dos padrões técnicos do PNCP que afetem a solução.

Esses requisitos estão expressamente previstos no ETP.

## 7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

7.1. A solução deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados e informações tratados.

7.2. Deverá possuir, no mínimo:

a) controle de acesso;

b) autenticação;

c) gerenciamento de perfis;

d) segregação de permissões;

e) registro de logs;

f) rastreabilidade;

g) preservação da integridade dos dados;

h) backup;

i) recuperação de dados;

j) proteção contra acesso não autorizado;

k) mecanismos de continuidade;

l) disponibilidade adequada.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

7.3. Os registros deverão possibilitar a identificação do usuário, operação, data e horário, sempre que tecnicamente aplicável.

7.4. A contratada deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais.

7.5. A solução deverá permitir a identificação de operações relevantes realizadas pelos usuários.

Esses requisitos seguem diretamente a especificação do ETP.

## 8. TRANSPARÊNCIA E ACESSO

8.1. A solução deverá assegurar acesso público às informações que devam ser divulgadas nos termos da legislação.

8.2. Deverá permitir:

a) consulta aos procedimentos;

b) consulta aos editais;

c) acompanhamento das sessões;

d) consulta aos atos praticados;

e) consulta aos resultados;

f) acesso aos documentos na forma legalmente permitida.

8.3. Não poderão ser criadas barreiras tecnológicas indevidas ao acesso às informações públicas.

## 9. ACESSO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1. A solução deverá permitir acesso às informações pelos órgãos de controle e fiscalização.

9.2. Deverá possibilitar, conforme necessário:

a) consulta;

b) relatórios;

c) extração de dados;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

d) exportação de documentos;

e) acesso a registros;

f) preservação de logs;

g) rastreabilidade.

O ETP prevê expressamente esses mecanismos de acesso e extração.

## 10. DADOS E REVERSIBILIDADE

10.1. Os dados produzidos durante a execução contratual pertencem à Administração, observada a legislação aplicável.

10.2. A contratada deverá assegurar a extração dos dados e documentos relacionados aos procedimentos.

10.3. A extração deverá ser realizada em formato estruturado e utilizável pela Administração.

10.4. Ao término do contrato, a contratada deverá cooperar com a transição para outra solução.

10.5. A contratada não poderá criar mecanismos técnicos destinados a impedir ou dificultar a migração dos dados.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

**ANEXO II**

**MATRIZ DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS**

## 1. ORIENTAÇÕES

1.1. A licitante deverá preencher a matriz indicando o atendimento a cada requisito.

1.2. Para cada requisito deverá indicar:

**ATENDE** – quando o requisito for atendido integralmente;

**NÃO ATENDE** – quando não for atendido;

**ATENDE PARCIALMENTE** – quando houver necessidade de configuração, parametrização ou desenvolvimento previsto para entrega dentro do prazo de implantação.

1.3. A licitante deverá indicar a forma de comprovação.

**Modelo:**

| Código | Requisito | Obrigatório | Atende? | Forma de comprovação | Observação |
|---|---|---|---|---|---|
| RF-01 | Cadastro de procedimentos | Sim | | | |
| RF-02 | Cadastro de itens/lotes | Sim | | | |
| RF-03 | Publicação | Sim | | | |

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

| Código | Requisito | Obrigatório | Atende? | Forma de comprovação | Observação |
|---|---|---|---|---|---|
| RF-04 | Recebimento de propostas | Sim | | | |
| RF-05 | Sessão pública | Sim | | | |
| RF-06 | Lances | Sim | | | |
| RF-07 | Negociação | Sim | | | |
| RF-08 | Julgamento | Sim | | | |
| RF-09 | Habilitação | Sim | | | |
| RF-10 | Intenção de recurso | Sim | | | |
| RF-11 | Razões recursais | Sim | | | |
| RF-12 | Contrarrazões | Sim | | | |
| RF-13 | Controle de prazos | Sim | | | |
| RF-14 | Adjudicação | Sim | | | |
| RF-15 | Homologação | Sim | | | |
| RF-16 | Relatórios | Sim | | | |
| RF-17 | Extração de dados | Sim | | | |
| RF-18 | Dispensa eletrônica | Sim | | | |
| RF-19 | Pregão eletrônico | Sim | | | |
| RF-20 | Integração PNCP | Sim | | | |
| RF-21 | Logs | Sim | | | |
| RF-22 | Backup | Sim | | | |
| RF-23 | Recuperação de dados | Sim | | | |

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

| Código | Requisito | Obrigatório | Atende? | Forma de comprovação | Observação |
|---|---|---|---|---|---|
| RF-24 | Controle de acesso | Sim | | | |
| RF-25 | Suporte formal | Sim | | | |
| RF-26 | Atendimento prioritário | Sim | | | |
| RF-27 | Atualização normativa | Sim | | | |
| RF-28 | Rastreabilidade | Sim | | | |
| RF-29 | Consulta pública | Sim | | | |
| RF-30 | Reversibilidade dos dados | Sim | | | |

A matriz deverá ser utilizada também como instrumento de conferência durante eventual demonstração da solução.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

**ANEXO III**

**NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA**

## 1. OBJETIVO

1.1. O presente SLA estabelece os níveis mínimos de atendimento e solução exigidos da contratada.

1.2. Os prazos abaixo foram estruturados a partir da própria proposta constante do ETP, que classificou as ocorrências em crítica, alta, média e baixa. O próprio ETP ressalva que os prazos definitivos devem ser confirmados após a análise de mercado.

## 2. CLASSIFICAÇÃO

| Criticidade | Situação | Primeira resposta | Solução |
|---|---|---|---|
| **Crítica** | Indisponibilidade durante sessão/procedimento | Até 15 min | Atendimento imediato |
| **Alta** | Falha que impede ato relevante | Até 30 min | Até 2 h ou solução de contingência |
| **Média** | Falha sem paralisação imediata | Até 4 h úteis | Até 1 dia útil |
| **Baixa** | Dúvida ou solicitação não crítica | Até 1 dia útil | Até 3 dias úteis |

**2.1. Ocorrência crítica**

São consideradas críticas, entre outras:

a) indisponibilidade durante sessão pública;

b) impossibilidade de recebimento ou processamento de lances;

c) impossibilidade de conclusão de etapa essencial;

d) falha que possa comprometer prazo legal;

e) falha que impeça a prática de ato da fase recursal;

f) falha generalizada da plataforma.

**2.2. Ocorrência alta**

Compreende falha que impeça determinado ato relevante, mas que não provoque indisponibilidade integral da solução.

**2.3. Ocorrência média**

Compreende falha que não paralise imediatamente o procedimento, mas que prejudique determinada funcionalidade.

**2.4. Ocorrência baixa**

Compreende dúvidas, solicitações de orientação, pequenas inconsistências ou demandas sem impacto imediato sobre procedimento em andamento.

## 3. REGRAS DO SLA

3.1. O prazo começa a contar a partir do registro do chamado.

3.2. O protocolo deverá registrar data e hora.

3.3. A contratada não poderá encerrar o chamado simplesmente com resposta automática ou indicação genérica de procedimento.

3.4. Em ocorrências críticas, o atendimento deverá permanecer ativo até o restabelecimento da funcionalidade ou apresentação de solução de contingência.

3.5. Caso a solução definitiva dependa de providência posterior, a contratada deverá informar:

a) causa provável;

b) medida adotada;

c) solução provisória, quando houver;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

d) prazo estimado para solução definitiva.

## 4. ACOMPANHAMENTO

4.1. A contratada deverá disponibilizar relatório periódico contendo:

a) quantidade de chamados;

b) classificação;

c) tempo de primeira resposta;

d) tempo de solução;

e) chamados reincidentes;

f) chamados pendentes;

g) ocorrências críticas;

h) medidas corretivas.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

**ANEXO IV**

**MATRIZ DE RISCOS**

A matriz abaixo parte dos riscos identificados expressamente no ETP.

| Nº | Risco | Probabilidade | Impacto | Nível | Tratamento |
|---|---|---|---|---|---|
| R1 | Nova plataforma apresentar problemas semelhantes aos atuais | Média | Alto | Alto | SLA, demonstração, prova de conceito e fiscalização |
| R2 | Indisponibilidade durante sessão | Média | Alto | Alto | Disponibilidade, redundância, monitoramento e contingência |
| R3 | Falha na fase recursal | Média | Alto | Alto | Teste específico das funcionalidades recursais |
| R4 | Falha na integração com PNCP | Média | Alto | Alto | Logs, reprocessamento e suporte |
| R5 | Dependência excessiva do fornecedor | Média | Alto | Alto | Exportação, documentação e reversibilidade |

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

| Nº | Risco | Probabilidade | Impacto | Nível | Tratamento |
|---|---|---|---|---|---|
| R6 | Cobrança indevida/restritiva aos fornecedores | Média | Alto | Alto | Declaração do modelo de remuneração |
| R7 | Suporte técnico inadequado | Média | Alto | Alto | SLA, protocolo, escalonamento e fiscalização |
| R8 | Direcionamento da contratação | Média | Alto | Alto | Requisitos objetivos e pesquisa ampla |

**1. RISCO R1 – SUPORTE INSUFICIENTE**

**Causa:** contratação de solução sem capacidade adequada de atendimento.

**Consequência:** repetição dos problemas identificados no ETP.

**Tratamento:** requisitos objetivos, SLA, prova de conceito, demonstração e fiscalização.

**2. RISCO R2 – INDISPONIBILIDADE**

**Causa:** falha tecnológica ou infraestrutura insuficiente.

**Consequência:** paralisação da sessão e possível comprometimento de atos do procedimento.

**Tratamento:** disponibilidade, redundância, monitoramento, suporte emergencial e contingência.

**3. RISCO R3 – FASE RECURSAL**

**Causa:** deficiência da plataforma na gestão dos recursos.

**Consequência:** dificuldade de controle dos prazos e documentos.

**Tratamento:** demonstração obrigatória das funcionalidades recursais.

**4. RISCO R4 – PNCP**

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

**Causa:** falha de integração ou atualização da plataforma.

**Consequência:** inconsistências nas informações transmitidas.

**Tratamento:** registro das transmissões, identificação de erros, reprocessamento e suporte.

**5. RISCO R5 – DEPENDÊNCIA TECNOLÓGICA**

**Causa:** ausência de mecanismos de exportação.

**Consequência:** dificuldade de migração para outra solução.

**Tratamento:** exigência de portabilidade, exportação e plano de transição.

**6. RISCO R6 – MODELO DE REMUNERAÇÃO**

**Causa:** cobrança de valores diretamente dos fornecedores participantes.

**Consequência:** possível impacto sobre competitividade e participação.

**Tratamento:** declaração detalhada do modelo econômico e análise pela Administração.

**7. RISCO R7 – AUSÊNCIA DE SUPORTE**

**Causa:** canais insuficientes ou demora no atendimento.

**Consequência:** dificuldade na condução dos procedimentos.

**Tratamento:** SLA, escalonamento e registro dos chamados.

**8. RISCO R8 – DIRECIONAMENTO**

**Causa:** especificação baseada em características de determinada plataforma.

**Consequência:** redução indevida da competitividade.

**Tratamento:** requisitos funcionais objetivos e pesquisa ampla de mercado.

O ETP também estabelece expressamente que os requisitos devem evitar direcionamento e que a pesquisa de mercado deve contemplar soluções públicas e privadas.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

**ANEXO V**

**ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO / PROVA DE CONCEITO**

## 1. FINALIDADE

1.1. A demonstração da solução terá como finalidade verificar, de maneira objetiva, se a solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende aos requisitos considerados essenciais neste Termo de Referência.

1.2. A demonstração deverá ocorrer somente se prevista no edital e será realizada conforme critérios previamente estabelecidos.

1.3. A demonstração não poderá servir para exigir característica não prevista no Termo de Referência.

1.4. A necessidade de avaliação prática decorre dos riscos apontados no ETP, especialmente a possibilidade de contratação de nova plataforma que apresente problemas semelhantes aos atualmente identificados.

## 2. FORMA DE REALIZAÇÃO

2.1. A licitante deverá disponibilizar ambiente de demonstração.

2.2. A demonstração deverá ser realizada perante comissão designada pela Administração.

2.3. A comissão poderá solicitar que a licitante execute operações previamente definidas.

2.4. A demonstração será registrada em relatório.

## 3. ROTEIRO MÍNIMO

**Módulo 1 – Cadastro**

A licitante deverá demonstrar:

- criação de procedimento;
- cadastro de itens;
- cadastro de lotes;
- definição das informações do procedimento;
- inclusão de documentos.

**Módulo 2 – Publicação**

Demonstrar:

- publicação;
- disponibilização do edital;
- visualização pelo fornecedor;
- consulta pública.

**Módulo 3 – Propostas**

Demonstrar:

- recebimento;
- registro;
- classificação;
- visualização pelo agente responsável.

**Módulo 4 – Sessão pública**

Demonstrar:

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

- abertura;
- recebimento de lances;
- classificação;
- negociação;
- encerramento.

**Módulo 5 – Julgamento e habilitação**

Demonstrar:

- julgamento;
- convocação;
- análise documental;
- registro das decisões.

**Módulo 6 – Recursos**

**Este módulo deverá ser considerado de alta relevância.**

Demonstrar:

- intenção de recurso;
- abertura do prazo;
- apresentação das razões;
- apresentação de contrarrazões;
- controle dos prazos;
- registro da decisão;
- vinculação ao procedimento;
- preservação do histórico.

**Módulo 7 – Dispensa eletrônica**

Demonstrar o fluxo de criação, publicação, recebimento e processamento da dispensa.

**Módulo 8 – PNCP**

Demonstrar:

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

- envio;
- identificação do status;
- registro de erro;
- reprocessamento, quando aplicável;
- rastreabilidade.

**Módulo 9 – Segurança**

Demonstrar:

- criação de usuários;
- perfis;
- permissões;
- registros de acesso;
- logs.

**Módulo 10 – Relatórios**

Demonstrar:

- geração de atas;
- relatórios;
- histórico;
- exportação.

## 4. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO

4.1. Cada requisito será classificado como:

**ATENDIDO** – quando demonstrado integralmente;

**NÃO ATENDIDO** – quando não demonstrado ou demonstrado de forma incompatível com o requisito.

4.2. A solução será considerada aprovada quando atender a todos os requisitos classificados como **essenciais e obrigatórios**.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

4.3. Não serão admitidas soluções que deixem de demonstrar funcionalidades essenciais relativas a:

a) pregão eletrônico;

b) dispensa eletrônica;

c) sessão pública;

d) lances;

e) julgamento;

f) habilitação;

g) recursos;

h) contrarrazões;

i) controle de prazos;

j) PNCP;

k) segurança;

l) registros e rastreabilidade.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

**ANEXO VI**

**PLANO DE IMPLANTAÇÃO E TRANSIÇÃO**

## 1. OBJETIVO

1.1. O plano tem por finalidade assegurar que a implantação da solução ocorra de forma organizada, reduzindo riscos de interrupção dos procedimentos de contratação.

1.2. A transição deverá preservar a continuidade dos serviços e evitar prejuízos aos procedimentos em andamento.

## 2. ETAPAS

**ETAPA 1 – Reunião inicial**

Prazo: até **5 dias úteis** após a ordem de serviço.

Deverão ser definidos:

- responsáveis;
- canais de comunicação;
- cronograma;

- usuários;
- requisitos de configuração;
- procedimentos de implantação.

**ETAPA 2 – Configuração**

A contratada deverá:

a) criar usuários;

b) configurar perfis;

c) configurar permissões;

d) disponibilizar ambiente;

e) realizar configurações necessárias.

**ETAPA 3 – Capacitação**

A contratada deverá capacitar os usuários indicados pela Administração.

A capacitação deverá abordar:

- cadastro;
- publicação;
- sessão;
- julgamento;
- habilitação;
- recursos;
- dispensa eletrônica;
- relatórios;
- suporte;
- procedimentos de contingência.

**ETAPA 4 – Testes**

Antes da entrada em produção deverão ser realizados testes de:

a) acesso;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

b) cadastro;

c) publicação;

d) sessão;

e) lances;

f) julgamento;

g) habilitação;

h) recursos;

i) PNCP;

j) relatórios;

k) exportação;

l) segurança.

**ETAPA 5 – Entrada em produção**

A entrada em produção ocorrerá após a confirmação de funcionamento dos requisitos essenciais.

## 3. TRANSIÇÃO DA PLATAFORMA ATUAL

3.1. Considerando que o Município utiliza atualmente a plataforma BNC, a transição deverá ser planejada de modo a não comprometer procedimentos já iniciados.

3.2. Procedimentos em andamento na solução anterior deverão ser tratados conforme orientação da Administração, observadas as condições de acesso, preservação documental e legislação aplicável.

3.3. Quando necessária migração, a contratada deverá disponibilizar apoio técnico.

3.4. A transição deverá assegurar:

a) preservação dos documentos;

b) preservação dos dados;

c) acesso aos registros;

d) continuidade dos procedimentos;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

e) integridade das informações.

## 4. PLANO DE CONTINGÊNCIA

4.1. A contratada deverá possuir procedimento de contingência para situações que comprometam a disponibilidade da plataforma.

4.2. O procedimento deverá contemplar, conforme o caso:

a) identificação da falha;

b) comunicação ao Município;

c) priorização do atendimento;

d) solução alternativa;

e) recuperação;

f) registro da ocorrência;

g) comunicação do restabelecimento.

4.3. O plano deverá ser apresentado à Administração quando solicitado.

## 5. ENCERRAMENTO E REVERSIBILIDADE

5.1. Ao final da contratação, a contratada deverá cooperar com a Administração para a transferência dos dados e documentos.

5.2. Deverá disponibilizar os dados em formato que permita sua utilização pela Administração ou sua migração para outra solução.

5.3. A transferência deverá abranger, conforme aplicável:

- procedimentos;
- itens;
- propostas;
- lances;
- documentos;
- atas;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

- recursos;
- contrarrazões;
- decisões;
- relatórios;
- históricos;
- registros necessários à auditoria.

5.4. A contratada deverá fornecer as informações necessárias para que a Administração não fique dependente tecnicamente da solução após o encerramento do contrato.

Essa preocupação está diretamente alinhada ao risco de dependência excessiva identificado no ETP.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE O MODELO DE REMUNERAÇÃO**

**DECLARAÇÃO SOBRE MODELO DE REMUNERAÇÃO DA SOLUÇÃO**

**À Prefeitura Municipal de Saloá/PE**

**Processo nº _____**

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que:

**1. MODELO DE REMUNERAÇÃO**

A solução ofertada ao Município será remunerada da seguinte forma:

**( )** mediante pagamento realizado exclusivamente pela Administração contratante;

**( )** mediante modelo híbrido, sendo parte da remuneração suportada pela Administração e parte por outros usuários;

**( )** mediante remuneração decorrente de valores pagos diretamente pelos fornecedores/licitantes;

**( )** outro modelo, conforme descrição abaixo:

**2. COBRANÇA DE FORNECEDORES**

Declara, ainda, que:

**( )** não haverá qualquer cobrança direta aos fornecedores participantes dos procedimentos realizados pelo Município;

**( )** haverá cobrança aos fornecedores, conforme detalhamento abaixo:

| **Informação** | **Descrição** |
|---|---|
| Natureza da cobrança | |
| Fato gerador | |
| Valor fixo | |
| Percentual | |
| Responsável pelo pagamento | |
| Momento da cobrança | |
| Forma de pagamento | |
| Hipóteses de isenção | |
| Hipóteses de cobrança | |
| Outras condições | |

**3. TRANSPARÊNCIA**

A empresa declara que todas as formas de remuneração relacionadas à solução foram informadas nesta declaração, comprometendo-se a comunicar à Administração qualquer alteração durante a execução contratual.

**4. RESPONSABILIDADE**

A empresa declara estar ciente de que a omissão de informação relevante sobre o modelo de remuneração poderá ensejar as medidas administrativas e legais cabíveis.

**Local e data:** _____

**Nome do representante legal**

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607

PREFEITURA DE
SALOÁ
Governo do povo para o povo

**Cargo**

---

**CPF**

---

**Assinatura**

---

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/23-20261028092910.pdf
assinado por: idUser 607