



ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

Processo nº 2608202601 • TR nº 01/2026



1. CONDIÇÕES GERAIS E DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado mensal de solução tecnológica integrada, em ambiente web, destinada às Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Infraestrutura e Saúde, abrangendo os módulos PCA, Planejamento e Contratações, incluindo licenciamento de uso, configuração e parametrização contínuas, hospedagem, manutenção corretiva e atualizações compatíveis com o escopo, suporte técnico, capacitação continuada, segurança, cópias de segurança, preservação documental, portabilidade e saída assistida, durante 12 meses, com todos os custos incluídos na mensalidade, nas condições deste TR.

1.2. A solução deverá ser fornecida como item único, sob responsabilidade integral da contratada. O objeto será julgado pelo menor preço global do item único para 12 meses, calculado a partir das 12 mensalidades, entre propostas tecnicamente conformes, sem prejuízo da verificação de exequibilidade e vantagem.

1.3. Será exigida Prova de Conceito (POC) da proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar, antes da aceitação da proposta, nos termos do Anexo C. A avaliação será objetiva, sem indicação de nome comercial, e limitada aos requisitos críticos relacionados nos Anexos A e B.

2. ITEM ÚNICO, QUANTIDADE E VALOR

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor mensal	Valor total
1	Secretaria de Administração: Serviço continuado mensal de disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica web integrada dos módulos PCA, Planejamento e Contratações, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, capacitação continuada, migração/importação assistida, testes, homologação, segurança, backups, guarda documental, portabilidade e saída assistida para as quatro Secretarias, com todos os custos incluídos na mensalidade única	mês	12	R\$ 1.108,13	R\$ 13.297,56



Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor mensal	Valor total
2	Secretaria de Finanças: Serviço continuado mensal de disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica web integrada dos módulos PCA, Planejamento e Contratações, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, capacitação continuada, migração/importação assistida, testes, homologação, segurança, backups, guarda documental, portabilidade e saída assistida para as quatro Secretarias, com todos os custos incluídos na mensalidade única	mês	12	R\$ 1.108,13	R\$ 13.297,56
3	Secretaria de Infraestrutura: Serviço continuado mensal de disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica web integrada dos módulos PCA, Planejamento e Contratações, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, capacitação continuada, migração/importação assistida, testes, homologação, segurança, backups, guarda documental, portabilidade e saída assistida para as quatro Secretarias, com todos os custos incluídos na mensalidade única	mês	12	R\$ 1.108,13	R\$ 13.297,56
4	Secretaria de Saúde: Serviço continuado mensal de disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica web integrada dos módulos PCA, Planejamento e Contratações, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, capacitação continuada, migração/importação assistida, testes, homologação, segurança, backups, guarda documental, portabilidade e saída assistida para as quatro Secretarias, com todos os custos incluídos na mensalidade única	mês	12	R\$ 1.108,13	R\$ 13.297,56



Valor mensal estimado: R\$ 4.432,50. Valor global estimado para 12 meses: R\$ 53.190,00.

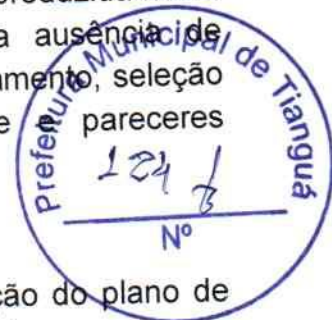
3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade descrita no DFD e analisada no ETP: integrar Planejamento, PCA e contratação em fluxo rastreável, reduzir retrabalho,



fortalecer a governança e apoiar a publicidade legal. O ETP concluiu pela viabilidade técnica da solução integrada, pela modelagem em item único e pelo não parcelamento; a pesquisa de preços realizada e constante dos autos confirmou a viabilidade econômica e fundamentou a estimativa mensal e global da contratação.

O rito adotado é a dispensa de licitação por valor do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021. A pesquisa de preços realizada demonstrou a viabilidade econômica da contratação, e sua documentação integra os autos, embora não seja reproduzida neste TR. O processo registra a soma anual, o ramo de atividade, a ausência de fracionamento e o valor global. A contratação direta não afasta Planejamento, seleção objetiva, habilitação, justificativa do preço, transparência, controle e pareceres aplicáveis.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO EM TODO O CICLO DE VIDA

- a) **Planejamento mensal:** reunião de acompanhamento, atualização do plano de execução, inventário, unidades, usuários, perfis, fluxos e integrações.
- b) **Configuração contínua:** ajustes mensais do ambiente, identidade institucional, parâmetros, timbres, papéis, permissões e regras aplicáveis.
- c) **Carga/importação continuada:** execução assistida, quando demandada em cada competência mensal, com cópia, reconciliação e validação.
- d) **Homologação contínua:** execução mensal dos testes aplicáveis às alterações e rotinas liberadas, incluindo segurança, backup, exportação e integração em ambiente seguro.
- e) **Capacitação continuada:** ações mensais para administradores, usuários-chave e equipes operacionais, com material em português.
- f) **Operação:** disponibilização contínua, suporte, monitoramento, manutenção, atualizações e relatórios mensais.
- g) **Preservação:** backup, testes periódicos de restauração, integridade, retenção e exportações mensais dos documentos e metadados.
- h) **Portabilidade e transição:** manutenção mensal das rotinas de exportação e prestação da assistência necessária quando solicitada ou no encerramento, incluindo documentação, revogação de acessos e exclusão segura quando autorizada, sem cobrança separada.

5. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

- a) interface em português, responsiva e compatível com navegadores atuais;
- b) base institucional única, com segregação por órgão/unidade e perfis por função;
- c) histórico de versões, autoria, data/hora e eventos relevantes;
- d) pesquisa, filtros, relatórios e exportação dos dados do processo;
- e) documentos editáveis, anexos e formação de versões finais;
- f) identificadores únicos e vínculo entre os documentos e o processo;
- g) ambientes e integrações configurados de modo a impedir transmissão acidental;
- h) sem dependência de software local proprietário para as rotinas essenciais;
- i) documentação e canal de suporte em português;



- j) ausência de cobrança não declarada por usuário, unidade, armazenamento ou transação dentro do dimensionamento contratado.



6. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO

6.1 Módulo PCA

- importar DFDs e planilhas nos formatos definidos, validando estrutura, campos e inconsistências;
- consolidar demandas e projetos por critérios configurados e manter vínculo com a origem;
- organizar o PCA por cada uma das quatro Secretarias e suas unidades, associando as unidades ativas do PNCP;
- apoiar classificação de materiais e serviços com catálogos aplicáveis;
- exibir prévia completa, pendências e valores antes de qualquer envio;
- publicar, consultar, retificar ou excluir somente mediante autorização, permissão e confirmação explícitas;
- registrar payload, hash, ator, data, ambiente, resposta e justificativa de cada ação externa;
- gerar relatório consolidado por unidade, projetos e DFDs.

6.2 Módulo Planejamento

- criar e manter DFD, ETP, mapa de riscos, pesquisa de preços, memória de cálculo, instrução orçamentária e TR no mesmo processo;
- vincular a demanda à previsão do PCA sem antecipar a escolha da solução;
- reaproveitar dados comuns de forma controlada, sem sobrescrever decisões já aprovadas;
- registrar responsáveis, versões, encaminhamentos, bloqueios, revisões e assinaturas;
- organizar fontes de preços, validade, fornecedores, itens, valores, ajustes, método e evidências;
- permitir modelos institucionais e exportação editável/final;
- eventual assistência de IA deverá indicar caráter assistivo, preservar trilha e depender de revisão humana.

6.3 MÓDULO CONTRATAÇÕES

- cadastrar e controlar contratação, itens, lotes/grupos, propostas/resultados e situação do processo;
- organizar atas de registro de preços, contratos, empenhos, termos e documentos relacionados;
- manter versionamento e relacionamento entre artefatos, responsáveis e unidades;
- validar dados obrigatórios e consistência antes das rotinas de publicidade;
- realizar integrações PNCP apenas nos fluxos autorizados e tecnicamente habilitados para o órgão;
- registrar recibos, erros, respostas, tentativas e histórico de correções;



- g) permitir consulta e exportação do ciclo da contratação.

A ativação das famílias de artefatos do módulo Contratações será **progressiva e controlada**. A ativação ocorrerá ao longo das competências mensais e integrará a prestação mensal. Cada rotina de inclusão, retificação ou exclusão no PNCP somente será liberada em produção após ensaio próprio, homologação pelo Município, autorização aplicável e comprovação dos bloqueios e registros de auditoria.

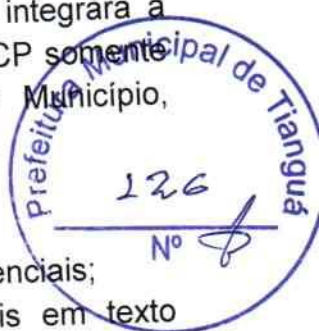
7. SEGURANÇA, PRIVACIDADE, DADOS E AUDITORIA

- a) utilizar TLS nas conexões e mecanismos atuais de proteção de credenciais;
- b) armazenar senhas com função de derivação resistente e jamais em texto simples;
- c) oferecer controle de acesso baseado em papéis e menor privilégio;
- d) registrar log de autenticação, alterações, aprovações, exportações e ações externas críticas;
- e) manter sincronização de horário e registros suficientes para investigação;
- f) comunicar ao Município incidente de segurança ou dado pessoal sem demora indevida e, no máximo, em 24 horas após a ciência confirmada, fornecendo atualizações;
- g) apoiar o Município no atendimento aos titulares e à ANPD, conforme responsabilidades definidas;
- h) tratar dados somente para executar o contrato, vedado uso comercial, treinamento não autorizado de modelos ou compartilhamento indevido;
- i) informar suboperadores, regiões de armazenamento e mudanças relevantes, sujeitos à aprovação quando exigida;
- j) executar revogação tempestiva de acessos e manter segregação entre clientes.

Conforme a análise registrada nos autos, o Município atua como controlador dos dados pessoais e a contratada como operadora. As cláusulas de tratamento, segurança, incidente, suboperação, retorno e eliminação integram o instrumento contratual.

8. CREDENCIAIS E INTEGRAÇÃO COM O PNCP

- a) as credenciais oficiais pertencem ao Município e serão fornecidas apenas a usuários autorizados pelos canais definidos;
- b) a contratada não poderá publicar automaticamente nem reutilizar credenciais fora da finalidade;
- c) cada mutação externa deverá identificar CNPJ, unidade, ambiente, usuário, finalidade e conteúdo;
- d) o sistema deverá diferenciar claramente treinamento/homologação e produção oficial;
- e) bloqueios administrativos e técnicos deverão prevalecer sobre tentativas de envio;





- f) a indisponibilidade ou alteração de API do PNCP ensejará registro, comunicação e adaptação razoável, sem garantia de resultado externo alheio ao controle da contratada.



9. BACKUP, CONTINUIDADE, RETENÇÃO E PORTABILIDADE

- realizar backup ao menos diário dos dados e documentos, com no mínimo duas cópias independentes e uma cópia fora do ambiente principal;
- meta de ponto de recuperação (RPO) de até 24 horas e de tempo de recuperação (RTO) de até 8 horas para incidente crítico, salvo evento de força maior devidamente demonstrado;
- testar restauração ao menos trimestralmente e disponibilizar relatório ao fiscal;
- preservar integridade por hash ou mecanismo equivalente e registrar falhas de backup;
- para cumprir a obrigação de guarda por 5 anos, utilizar armazenamento externo imutável ou com bloqueio de objetos (WORM/ObjectLock), gestão segura de chaves e restauração periódica comprovada, conforme a arquitetura aprovada;
- guardar documentos elaborados ou publicados no sistema por, no mínimo, 5 anos a contar da respectiva publicação ou formação final, inclusive se a obrigação ultrapassar a vigência, com custo e responsabilidade definidos na proposta/contrato e integralmente incluídos nas mensalidades, sem cobrança apartada;
- durante a vigência, quando solicitada, e ao término, disponibilizar exportação integral em formatos abertos ou documentados, contendo dados, documentos, metadados, vínculos e trilhas, acompanhada de inventário e hashes;
- não eliminar o acervo antes do aceite da exportação e da autorização escrita do Município, respeitados prazos legais e LGPD;
- manter mensalmente as condições de portabilidade e prestar assistência de transição por até **02 (dois)** dias, sem interrupção indevida e sem cobrança separada.

CLÁUSULA DE GUARDA DE 5 ANOS

A obrigação de guarda por 5 anos foi analisada pelo arquivo, pela TI, pelo encarregado de dados e pelo jurídico e integra o escopo e o valor mensal contratado. A guarda pela contratada não substitui as cópias e a política arquivística do Município; a Administração receberá exportações periódicas e manterá capacidade própria de preservação.

10. EXECUÇÃO MENSAL E CRONOGRAMA

Etapa mensal	Prazo/referência na competência	Entregável mensal	Aceite
--------------	---------------------------------	-------------------	--------



Etapa mensal	Prazo/referência na competência	Entregável mensal	Aceite
Planejamento e acompanhamento mensal	Até o 5º dia útil de cada competência	Plano e relatório mensal, responsáveis, riscos e calendário	Gestor
Configuração institucional contínua	Mensal, conforme as demandas	Ambiente, unidades, usuários, perfis e modelos atualizados	Fiscal técnico/requisitante
Migração/importação assistida	Mensal, quando demandada e após os dados	Relatório mensal de carga e reconciliação	Fiscal + dono dos dados
Capacitação continuada	Mensal, conforme o cronograma	Ações, materiais e registros da competência	Fiscal requisitante
Homologação contínua	Mensal, para alterações e rotinas aplicáveis	Roteiro e correções da competência	Comissão/equipe
Disponibilização em produção	Contínua, com verificação mensal	Relatório e ateste mensal	Gestor



Os prazos e as atividades de cada competência mensal contam da disponibilização tempestiva dos dados, acessos e decisões sob responsabilidade municipal. Suspensões por impedimento da Administração deverão ser registradas, sem prorrogação automática ou alteração informal.

11. CAPACITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

- capacitação continuada, com oferta mensal de **04 (quatro)** turma(s), com **16** participantes cada, em modalidade;
- conteúdo separado para administradores, equipe de Planejamento, operação PCA/PNCP, contratações e fiscalização;
- material digital atualizado, gravação quando autorizada e guia rápido;
- lista de presença ou evidência equivalente, avaliação de compreensão e canal de dúvidas;
- treinamento adicional decorrente de mudança material da solução, sem custo quando a alteração for iniciativa da contratada e sempre integrado à mensalidade.



12. SUPORTE E NÍVEIS DE SERVIÇO

Prioridade	Exemplo	Resposta inicial	Contorno/restabelecimento-alvo
P1 Crítica	Serviço indisponível; perda de dados; falha que bloqueia prazo legal; incidente grave.	Até 2 horas corridas	Até 8 horas corridas
P2 Alta	Função essencial degradada, sem alternativa segura.	Até 4 horas úteis	Até 1 dia útil
P3 Média	Falha com alternativa operacional ou impacto restrito.	Até 1 dia útil	Até 3 dias úteis
P4 Baixa	Dúvida, ajuste cosmético ou melhoria.	Até 2 dias úteis	Até 5 dias úteis ou versão planejada



- a) canal de suporte: **endereço de email eletrônico institucional**, com protocolo;
- b) horário regular: dias úteis, horário de Brasília; P1 com canal de plantão;
- c) disponibilidade mensal mínima: 99,5%;
- d) manutenção programada: aviso mínimo de 48 horas, preferencialmente fora do expediente;
- e) meta de chamados dentro do SLA: 95% ao mês; reincidências e exclusões devem ser justificadas.

13. MODELO DE EXECUÇÃO E LOCAIS

A execução será predominantemente remota, em ambiente hospedado e acessível pela internet, para atendimento das Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Infraestrutura e Saúde. Atividades presenciais ocorrerão em Tianguá/CE quando expressamente previstas ou solicitadas no escopo da competência mensal, sem cobrança separada. O endereço administrativo de referência é o da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, sem prejuízo das unidades participantes.

14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Papel	Responsabilidades mínimas	Designação
Gestor	Coordenar execução, comunicações, alterações, pagamentos, riscos e encerramento.	Amanda Pereira de Sousa Matrícula/ato: 46/2026
Fiscal técnico	Validar requisitos, SLA, segurança, backup, integrações e aceite técnico.	Fiscal de Contrato



Papel	Responsabilidades mínimas	Designação
Fiscais requisitantes	Validar, em cada Secretaria, utilidade, fluxos, capacitação, documentos e adoção.	da Secretaria de Finanças
Fiscal administrativo	Conferir documentos, regularidade, faturamento e obrigações administrativas.	
Administrador institucional	Gerir usuários/configurações sem substituir fiscalização.	



As comunicações relevantes serão registradas em processo ou sistema oficial. A fiscalização não reduz a responsabilidade da contratada e não poderá alterar verbalmente objeto, prazo ou preço.

15. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E ACEITE

O recebimento provisório ocorrerá ao término de cada competência mensal, mediante relatório, e o definitivo após verificação de conformidade, observada a regulamentação municipal. O silêncio não implicará aceite quando houver falha impeditiva formalmente comunicada.

Marco	Critério objetivo	Evidência	Resultado
Configuração e evolução mensal	Ambiente configurado/atualizado e roteiro mensal aprovado.	Relatório mensal + checklist	Aceite/rejeição fundamentada
Mês de serviço	Disponibilidade, suporte, backup, segurança e módulos acessíveis.	Relatório mensal	Medição integral ou glosa
Capacitação continuada mensal	Turmas, conteúdo e participantes previstos.	Relatório mensal, lista/material/avaliação	Aceite
Portabilidade/exportação mensal ou sob demanda	Pacote completo, íntegro, legível e reconciliado.	Inventário, hashes e teste na competência aplicável	Aceite de portabilidade

Falhas serão classificadas quanto à gravidade e prazo de correção. Não conformidade essencial pode suspender o aceite e o pagamento da mensalidade afetada, assegurados contraditório, registro e proporcionalidade.



16. PAGAMENTO E GLOSAS

- a) não haverá pagamento separado por implantação, configuração, migração, homologação ou capacitação; os respectivos custos estarão incluídos nas mensalidades;
- b) as mensalidades serão pagas após o período de prestação, ateste e apresentação da nota fiscal;
- c) prazo de pagamento: **até 30 dias após recebimento das notas fiscais e certidões**;
- d) glosas serão proporcionais ao serviço não entregue, sem duplicidade com sanções, conforme fórmula aprovada;
- e) não haverá pagamento antecipado salvo hipótese legalmente justificada e protegida;
- f) reajuste somente após o interregno legal e pelo índice IGP-M (FGV), se cabível, considerada a data-base da proposta registrada nos autos.

Fórmula de disponibilidade	(Minutos totais - indisponibilidade imputável) ÷ minutos totais × 100
Faixa 99,5% ou mais	Sem glosa por disponibilidade.
99,0% a 99,49%	Glosa de 2% sobre o valor mensal.
98,0% a 98,99%	Glosa de 5% sobre o valor mensal.
Abaixo de 98,0%	Glosa de 10% sobre o valor mensal, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) executar integralmente o objeto, com equipe, licenças, infraestrutura e custos necessários;
- b) manter as condições de habilitação e indicar preposto;
- c) cumprir cronograma, SLA, segurança, backup, retenção, portabilidade e tratamento de dados;
- d) corrigir falhas sem custo e comunicar riscos, incidentes e mudanças relevantes;
- e) manter sigilo e responsabilizar equipe e suboperadores;
- f) fornecer relatórios, evidências, documentação e acesso à fiscalização;
- g) não usar nome, brasão, dados ou caso do Município para divulgação sem autorização;
- h) não transferir o objeto nem subcontratar parte relevante sem autorização;
- i) cumprir legislação trabalhista, fiscal, anticorrupção, acessibilidade e demais normas aplicáveis;
- j) manter mensalmente a portabilidade e entregar e apoiar a transição ao fim do contrato, como obrigação já remunerada pelas mensalidades.



18. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) designar responsáveis, fornecer informações, acessos e decisões necessários;
- b) proteger credenciais, manter usuários atualizados e comunicar desligamentos;
- c) revisar e aprovar documentos e transmissões oficiais;
- d) disponibilizar dados de migração lícitos, íntegros e no formato acordado;
- e) acompanhar, testar, registrar ocorrências, atestar entregas e efetuar pagamentos devidos;
- f) manter cópias e política arquivística próprias, utilizando exportações fornecidas;
- g) notificar falhas e permitir correção em prazo compatível, salvo urgência.



19. SELEÇÃO DO FORNECEDOR, PROVA DE CONCEITO E HABILITAÇÃO

A seleção no procedimento municipal de dispensa de licitação, e adoção do menor preço global do item único, correspondente a 12 mensalidades, entre propostas tecnicamente conformes. A descrição será a mesma para todos os interessados, e esclarecimentos relevantes serão disponibilizados isonomicamente. Encerradas a disputa e a negociação e verificada a aceitabilidade do preço, a proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para a POC prevista no Anexo C. A aceitação técnica da proposta dependerá da aprovação nessa etapa, que possui caráter eliminatório, não atribui pontuação, não altera o critério de menor preço e não constitui requisito de habilitação.

- a) habilitação jurídica compatível com a forma empresarial;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista exigível;
- c) qualificação econômico-financeira proporcional e simplificada quando admitida;
- d) declarações legais e de inexistência de impedimento;
- e) será exigida Prova de Conceito (POC) da proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar, antes da aceitação da proposta, conforme o Anexo C, com avaliação objetiva dos requisitos críticos referenciados nos Anexos A e B;
- f) consulta a cadastros de sanções e impedimentos antes da contratação.

Não serão exigidos requisitos sem relação com o risco e o objeto, faturamento mínimo desproporcional, certificações privadas exclusivas ou experiência idêntica em marca/sistema específico.

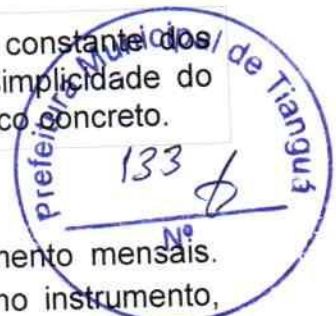
20. SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E GARANTIA

Subcontratação	Admitida apenas para serviços acessórios de infraestrutura ou suporte especializado, mediante informação e responsabilidade integral, vedada a transferência do núcleo da solução.
Consórcio	A participação em consórcio observa a decisão motivada constante dos autos, considerada a baixa materialidade e a simplicidade do objeto.



**Garantia
contratual**

A garantia contratual observa a decisão motivada constante dos autos, fundamentada na baixa materialidade, na simplicidade do objeto, no pagamento posterior e na avaliação do risco concreto.



21. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO

A vigência é de 12 meses, com execução, medição e pagamento mensais. Eventual prorrogação de serviço continuado dependerá de previsão no instrumento, vantagem, disponibilidade orçamentária, desempenho satisfatório, manutenção das condições e decisão motivada, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal.

22. PROPRIEDADE INTELECTUAL E TITULARIDADE DOS DADOS

- a) a contratação concede direito de uso durante o prazo e não transfere código-fonte ou tecnologia preexistente, salvo cláusula expressa;
- b) dados, documentos, modelos institucionais, metadados e conteúdo produzido pelos agentes municipais pertencem ao Município, ressalvados direitos de terceiros;
- c) a contratada poderá conservar componentes genéricos e know-how, sem reutilizar dados ou conteúdo confidencial;
- d) as customizações específicas e os respectivos direitos observam as definições constantes do processo e do instrumento contratual;
- e) a titularidade intelectual não pode impedir exportação, acesso ao acervo e continuidade administrativa.

23. SANÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO

O inadimplemento sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no regulamento municipal e no instrumento, assegurados contraditório, ampla defesa, motivação e proporcionalidade. O instrumento contratual define condutas, percentuais, base de cálculo, gradação, competência e procedimento, evitando bis in idem entre glosa, indenização e penalidade.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão/unidade	Secretaria Municipal de Administração;
Função/subfunção	0301 Secretaria de Administração
Programa/ação	04 122 0002 2.008 Gestão e Manutenção da Sec. de Administração
Elemento de despesa	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Subelemento de despesa	3.3.90.40.11 Locação de Software



Fonte	1500000000 Recursos não vinculados de impostos	
Órgão/unidade	Secretaria Municipal de Finanças;	
Função/subfunção	0401 Secretaria de Finanças	
Programa/ação	04 122 0002 2.010 Gestão e Manutenção da Sec. de Finanças	
Elemento de despesa	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	
Subelemento de despesa	3.3.90.40.11 Locação de Software	
Fonte	1500000000 Recursos não vinculados de impostos	
Órgão/unidade	Secretaria Municipal de Infraestrutura;	
Função/subfunção	0801 Secretaria de Infraestrutura	
Programa/ação	04 122 0002 2.077 Gestão e Manutenção da Sec. de Infraestrutura	
Elemento de despesa	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	
Subelemento de despesa	3.3.90.40.11 Locação de Software	
Fonte	1500000000 Recursos não vinculados de impostos	
Órgão/unidade	Secretaria Municipal de Saúde;	
Função/subfunção	0602 Fundo Municipal de Saúde	
Programa/ação	10 122 0002 2.040 Gestão e Manutenção da Sec. de Saúde	
Elemento de despesa	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	
Subelemento de despesa	3.3.90.40.11 Locação de Software	
Fonte	1500000000 Recursos não vinculados de impostos	



25. DISPOSIÇÕES FINAIS E APROVAÇÃO

Integram o processo o ETP, o mapa de riscos, a memória de quantitativos, a pesquisa de preços, a matriz de requisitos, o roteiro de aceite e a requisição de Prova de Conceito (POC). Os dados financeiros, as decisões competentes e as análises exigidas estão registrados nos autos e são compatíveis com este TR. As questões submetidas às unidades competentes das quatro Secretarias foram resolvidas e formalmente registradas.





ANEXO A — MATRIZ DE REQUISITOS E CONFORMIDADE

Preenchimento pelo proponente: indicar "Atende", "Não atende" ou "Atende com ressalva" e apontar evidência. A Administração avaliará a conformidade com os critérios iguais para todos. A resposta declaratória não substitui a demonstração prática: para a proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar, os requisitos críticos serão comprovados nos testes do Anexo C.



ID	Requisito mínimo	Resposta	Evidência - localização
GER-01	Aplicação web em português, responsiva e compatível com navegadores atuais.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
GER-02	Cadastro de órgão, unidades, usuários, perfis e permissões por função.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
GER-03	Versionamento e trilha de auditoria com usuário, data/hora e ação.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
GER-04	Pesquisa, relatórios e exportação integral em formatos documentados.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PCA-01	Importação de DFDs/planiilhas e validação de estrutura e campos.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PCA-02	Consolidação de demandas e vínculo preservado com a origem.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PCA-03	Organização por unidade e associação com unidades PNCP.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PCA-04	Prévia e bloqueio de pendências antes da transmissão.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PCA-05	Publicação/retificação/exclusão controladas e auditadas.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PLA-01	DFD, ETP, riscos, preços, orçamento e TR no mesmo processo.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PLA-02	Vínculo com PCA sem antecipar escolha da solução.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PLA-03	Fontes, itens, valores, validade, método e memória de preços.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PLA-04	Responsáveis, versões, encaminhamentos, aprovações e assinaturas.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
CON-01	Controle de processos, itens, resultados, atas, contratos, empenhos e termos.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
CON-02	Validação prévia dos dados e documentação relacionada ao PNCP.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
CON-03	Recibos, erros, tentativas e histórico das integrações.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX



ID	Requisito mínimo	Resposta	Evidência localização
SEC-01	TLS, proteção de senhas, sessões seguras e menor privilégio.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX 137
SEC-02	Segregação de clientes e revogação tempestiva de acessos.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX Nº
SEC-03	Logs de autenticação, alterações, aprovações, exportações e atos críticos.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SEC-04	Comunicação e resposta a incidentes conforme TR.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
BKP-01	Backup diário, duas cópias independentes e uma fora do ambiente principal.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
BKP-02	RPO 24h, RTO 8h e teste trimestral de restauração.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
BKP-03	Integridade por hash/mecanismo equivalente e relatório.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
RET-01	Guarda mínima de 5 anos e proibição de descarte antes do aceite de saída.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
RET-02	Exportação de dados, documentos, metadados, vínculos e trilhas.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SLA-01	Disponibilidade mensal mínima de 99,5%.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
SLA-02	Suporte com prioridades e prazos do TR.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
IA-01	IA apenas assistiva, com identificação, registro e revisão humana.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
PNCP-01	Nenhuma mutação externa automática; confirmação e autorização explícitas.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
EXIT-01	Plano e assistência de transição, inventário, hashes e revogação de acessos.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX





**ANEXO B — ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO MENSAL, HOMOLOGAÇÃO E ACEITE DA
EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Teste	Procedimento	Resultado esperado	Evidência	Situação na competência mensal
A01	Criar órgão/unidade, usuários e perfis; provar segregação de permissões.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A02	Importar amostra de DFDs/planilha e apresentar validações e erros.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A03	Consolidar demandas, manter vínculo e gerar prévia por unidade.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A04	Simular publicação em ambiente seguro, comprovando bloqueios e auditoria.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A05	Criar DFD, ETP, risco, pesquisa de preços e TR no mesmo processo.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A06	Versionar documento, registrar revisão/aprovação e recuperar histórico.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A07	Cadastrar contratação, itens, resultado, contrato, empenho e termo.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A08	Comprovar logs de autenticação e atos críticos com data/usuário.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A09	Executar exportação completa de processo e verificar legibilidade/vínculos.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A10	Apresentar rotina de backup e executar restauração de amostra.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A11	Registrar chamado de cada prioridade e comprovar protocolo/relatório.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
A12	Validar interface nos navegadores e requisitos básicos de acessibilidade.	Conforme requisito/TR, sem falha impeditiva.	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX



Falhas impeditivas: perda/corrupção de dados, quebra de segregação, publicação sem autorização, ausência de exportação, indisponibilidade de função essencial ou descumprimento de requisito classificado como mínimo. A contratada deverá corrigir e repetir o teste dentro do prazo definido pela fiscalização.



XXXXXXXXXXXX

Fiscal técnico
Matrícula/ato:
XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Representante dos fiscais
requisitantes das quatro
Secretarias
Matrícula/ato: XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Representante da contratada
Matrícula/ato:
XXXXXXXXXXXX



ANEXO C — REQUISIÇÃO DE PROVA DE CONCEITO (POC)

1. REQUISIÇÃO E FINALIDADE

Fica requisitada a realização de Prova de Conceito (POC) da proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar, antes da aceitação da proposta. A POC comprovará, em ambiente controlado, a aderência da solução que suportará o serviço continuado mensal aos requisitos críticos do Anexo A, mediante os cenários objetivos do Anexo B e a correspondência estabelecida neste Anexo C.

A POC não constitui implantação, início da execução contratual, recebimento do serviço ou etapa autônoma remunerada, nem substitui a homologação e o aceite mensal previstos no Anexo B.

2. CONVOCAÇÃO E RESPONSABILIDADES

- Avaliação:** a Comissão de Avaliação Técnica designada nos autos conduzirá a sessão, aplicará o mesmo roteiro a todas as proponentes convocadas e emitirá ata e relatório motivados.
- Convocação:** o ato de convocação indicará data, horário, forma de realização, meios de acesso, navegadores e amostras sintéticas aplicáveis, assegurando condições isonômicas e prazo compatível para organização da demonstração.
- Proponente:** caberá à convocada disponibilizar equipe, solução, equipamentos e conectividade necessários, suportando os próprios custos da demonstração.
- Administração:** caberá ao Município disponibilizar a comissão, o roteiro, os dados de teste sob sua responsabilidade e os acessos estritamente necessários à sessão.

3. AMBIENTE E DADOS DE TESTE

- a demonstração ocorrerá em ambiente controlado, segregado da produção, com dados sintéticos ou anonimizados e sem utilização de dados pessoais ou documentos oficiais desnecessários;
- credenciais oficiais e certificados do Município permanecerão sob controle da Administração; não será realizada publicação, retificação, exclusão ou outra mutação real no PNCP ou em sistema externo;
- os atos de integração externa serão simulados ou executados em ambiente de homologação, com apresentação dos controles de autorização, bloqueios, registros, recibos e tratamento de erros;
- a POC não poderá exigir desenvolvimento, parametrização exclusiva ou alteração da solução durante a sessão para suprir requisito mínimo não demonstrado.

4. ESCOPO MÍNIMO E CORRESPONDÊNCIA COM AS MATRIZES

Todos os 12 cenários abaixo são obrigatórios. Requisitos do Anexo A que dependam de execução prolongada — a exemplo de SLA-01, RET-01, SEC-04 e da transição completa do EXIT-01 — permanecem sujeitos à comprovação documental e à fiscalização contratual, sem ampliação subjetiva do escopo da POC.

Etapa	Referências das matrizes (Anexos A e B)	Demonstração e evidência objetiva mínima	Critério
-------	---	--	----------



Etapa	Referências das matrizes (Anexos A e B)	Demonstração e evidência objetiva mínima	Critério
POC-01	GER-02; SEC-01 (menor privilégio); SEC-02 A01 — Cadastros, perfis e segregação.	Criar dois contextos sintéticos, usuários e perfis distintos; demonstrar menor privilégio, bloqueio de ação não autorizada e revogação de acesso.	Segregação e bloqueio comprovados.
POC-02	PCA-01 A02 — Importação e validação.	Importar amostras válida e inválida de DFD/planilha, exibindo campos aceitos, rejeições, validações e mensagens de erro.	Validação e rejeição comprovadas.
POC-03	PCA-02; PCA-03 A03 — Consolidação por unidade.	Consolidar demandas, preservar o vínculo com a origem, separar e gerar prévia por unidade e comprovar a associação à unidade correspondente do PNCP.	Vínculos e unidades preservados.
POC-04	PCA-04; PCA-05; CON-03; PNCP-01 A04 — Simulação de atos no PNCP.	Simular publicação, retificação e exclusão em ambiente seguro; exibir prévia, bloqueio de pendências, confirmação explícita, logs, recibos, erros, tentativas e histórico das integrações.	Sem mutação real; controles comprovados.
POC-05	PLA-01; PLA-02; PLA-03 A05 — Planejamento integrado.	Criar DFD, ETP, riscos, pesquisa de preços, orçamento e TR no mesmo processo; manter vínculo com o PCA sem antecipar a escolha da solução e exibir fontes, itens, valores, validade, método e memória.	Encadeamento e memória comprovados.
POC-06	GER-03; PLA-04; SEC-03 (alterações e aprovações); IA-01, quando aplicável A06 — Versões e aprovações.	Versionar documento; registrar responsáveis, encaminhamento, revisão, aprovação, assinatura, usuário, data/hora e ação; recuperar versões e histórico. Se houver IA, identificar a assistência, registrar o conteúdo e demonstrar revisão humana.	Trilha íntegra e recuperável.
POC-07	CON-01; CON-02 A07 — Cadastro da contratação.	Cadastrar processo, itens, resultado, ata, contrato, empenho e termo; demonstrar validação prévia dos dados e documentos relacionados ao PNCP.	Vínculos e validações comprovados.
POC-08	GER-03; SEC-03 A08 — Logs e atos críticos.	Exibir logs de autenticação, alteração, aprovação, exportação e outros atos críticos, pesquisáveis por usuário, data/hora, ação e objeto afetado.	Logs completos e pesquisáveis.
POC-09	GER-04 (exportação integral); RET-02; EXIT-01 (inventário e hashes) A09 — Exportação completa.	Exportar dados, documentos, metadados, vínculos e trilhas em formato documentado, com inventário e hashes ou mecanismo equivalente.	Exportação íntegra e reutilizável.
POC-10	BKP-01; BKP-02; BKP-03 A10 — Backup e restauração.	Comprovar backup diário, duas cópias independentes (uma fora do ambiente principal), previsão de teste trimestral, RPO 24h e RTO 8h; restaurar amostra, registrar o tempo e verificar a integridade.	Rotina, restauração, integridade e RPO/RTO comprovados.
POC-11	SLA-02 A11 — Suporte por prioridade.	Abrir chamados simulados P1, P2, P3 e P4 e comprovar protocolo, prioridade, horários e relatório de acompanhamento dos prazos.	Fluxo e prazos controlados.





Etapa	Referências das matrizes (Anexos A e B)	Demonstração e evidência objetiva mínima	Critério
POC-12	GER-01 A12 — Compatibilidade e acessibilidade.	Demonstrar interface em português, responsividade e funcionamento nos navegadores atuais indicados na convocação, com verificações básicas de teclado, foco, rótulos e contraste.	Compatibilidade de acesso básico comprovados.



5. EXECUÇÃO, EVIDÊNCIAS E REGISTRO

- os cenários serão executados na ordem definida pela Comissão, com identificação da versão da solução e dos participantes;
- a Comissão poderá solicitar repetição imediata de uma operação apenas para confirmar o resultado ou afastar erro operacional, sem admitir troca da solução ou desenvolvimento durante a sessão;
- serão aceitas como evidências telas, relatórios, arquivos exportados, logs, recibos, hashes, protocolos e demais registros produzidos durante a POC, todos vinculados ao respectivo cenário;
- a ata registrará ocorrências, interrupções, repetições, ressalvas e o resultado de cada cenário; o relatório consolidará as evidências e a conclusão motivada.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- Atende:** o cenário e todos os requisitos mínimos associados foram demonstrados com as evidências objetivas previstas;
- Não atende:** o cenário não foi executado, o requisito mínimo não foi demonstrado ou ocorreu falha material ou impeditiva;
- Resultado global:** cada cenário receberá resultado binário — “Atende” ou “Não atende” — e a POC somente será aprovada se os 12 cenários forem executados, todos os requisitos mínimos associados forem atendidos e não houver falha impeditiva. Observações serão registradas separadamente e não substituirão evidência ausente nem converterão descumprimento de requisito mínimo em conformidade.

Para a POC, consideram-se impeditivas a perda ou corrupção de dados, a quebra de segregação, a realização de mutação externa sem autorização, a ausência de exportação, a indisponibilidade de função essencial ou o descumprimento de requisito classificado como mínimo.

7. EFEITOS DO RESULTADO

A aprovação na POC permitirá o prosseguimento da análise e da aceitação da proposta, sem afastar as demais verificações do procedimento. A não aprovação resultará na não aceitação da proposta, mediante decisão motivada, com observância das manifestações e dos recursos cabíveis, e na convocação da próxima proponente classificada, que será submetida ao mesmo roteiro e aos mesmos critérios.

A ausência injustificada da proponente convocada ou a recusa em executar cenário obrigatório será registrada e tratada como não atendimento, sem prejuízo das consequências previstas no aviso e na legislação aplicável.



8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) não poderão ser introduzidos, durante a POC, requisitos, marcas, tecnologias, critérios de pontuação ou evidências não previstos no TR e em seus anexos;
- b) a demonstração respeitará o sigilo de credenciais, dados, informações técnicas e direitos de propriedade intelectual, sem impedir o registro das evidências necessárias à motivação do resultado;
- c) em caso de divergência interpretativa, prevalecerão a literalidade dos requisitos mínimos do Anexo A, os procedimentos do Anexo B e os critérios objetivos deste Anexo C.





ANEXO II - EDITAL
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ADICIONAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

RAZÃO SOCIAL:

INSC. MUNICIPAL/ ESTADUAL

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

FONE:

BANCO:

AGÊNCIA Nº:

CONTA CORRENTE Nº:



OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO MENSAL DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, EM AMBIENTE WEB, ABRANGENDO OS MÓDULOS PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, INFRAESTRUTURA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.

1. Especificações técnicas\;

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor mensal	Valor total
1	Secretaria de Administração: Serviço continuado mensal de disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica web integrada dos módulos PCA, Planejamento e Contratações, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, capacitação continuada, migração/importação assistida, testes, homologação, segurança, backups, guarda documental, portabilidade e saída assistida para as quatro Secretarias, com todos os custos incluídos na mensalidade única	mês	12	R\$ 1.108,13	R\$ 13.297,56



Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor mensal	Valor total
2	Secretaria de Finanças: Serviço continuado mensal de disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica web integrada dos módulos PCA, Planejamento e Contratações, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, capacitação continuada, migração/importação assistida, testes, homologação, segurança, backups, guarda documental, portabilidade e saída assistida para as quatro Secretarias, com todos os custos incluídos na mensalidade única	mês	12	R\$ 1.108,13	R\$ 13.297,56
3	Secretaria de Infraestrutura: Serviço continuado mensal de disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica web integrada dos módulos PCA, Planejamento e Contratações, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, capacitação continuada, migração/importação assistida, testes, homologação, segurança, backups, guarda documental, portabilidade e saída assistida para as quatro Secretarias, com todos os custos incluídos na mensalidade única	mês	12	R\$ 1.108,13	R\$ 13.297,56
4	Secretaria de Saúde: Serviço continuado mensal de disponibilização, configuração e parametrização da solução tecnológica web integrada dos módulos PCA, Planejamento e Contratações, incluindo licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, capacitação continuada, migração/importação assistida, testes, homologação, segurança, backups, guarda documental, portabilidade e saída assistida para as quatro Secretarias, com todos os custos incluídos na mensalidade única	mês	12	R\$ 1.108,13	R\$ 13.297,56



2. Requisitos da contratação

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias,

Prazo de Execução: 12 (doze) meses após recebimento da ordem de serviços.

Declarações:

✓ Declaramos que temos o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no Termo de Referência deste processo de dispensa de licitação.



✓ Fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução, inclusive as relacionadas com:

- Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- Seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução.

Local e data

Carimbo da Empresa/Assinatura do Responsável





ANEXO III – DO EDITAL
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, CEARÁ, com sede na Av. Moisés Moita, Nº 785, Nenê Plácido, CEP 62327-335 – Tianguá/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 07.735.178/0001-20, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE**, neste ato representada pelo respectivo SECRETÁRIO/Ordenador de Despesas, o Sr. _____, doravante denominado(a) de **CONTRATANTE**, no final assinado e a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF Nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, decorrente de processo de dispensa de licitação e em conformidade com as disposições contidas na Lei Nº 14.133/21:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO MENSAL DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, EM AMBIENTE WEB, DESTINADA ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, INFRAESTRUTURA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE, ABRANGENDO OS MÓDULOS PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES, INCLUINDO LICENCIAMENTO DE USO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO CONTÍNUAS, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA E ATUALIZAÇÕES COMPATÍVEIS COM O ESCOPO, SUPORTE TÉCNICO, CAPACITAÇÃO CONTINUADA, SEGURANÇA, CÓPIAS DE SEGURANÇA, PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL, PORTABILIDADE E SAÍDA ASSISTIDA, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações, requisitos, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A contratação será executada como item único, mediante prestação continuada e medição mensal, estando incluídos no preço contratado todos os custos necessários à disponibilização, manutenção e plena execução da solução.

1.3. Integram o objeto contratual, independentemente de transcrição, todas as especificações, requisitos funcionais e não funcionais, níveis de serviço, critérios de medição, aceite, segurança, portabilidade, suporte e demais condições previstas no Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato decorre da **Dispensa de Licitação nº DP03/2026-DIV**, Processo Administrativo nº **2608202601-DIV**, e fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como nos demais normativos federais e municipais aplicáveis à contratação.

2.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Aviso de Contratação Direta, o Termo de Referência e seus anexos, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos que compõem o processo administrativo da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. Executar integralmente o objeto deste contrato de acordo com as condições, requisitos, níveis de serviço, especificações e prazos estabelecidos na Dispensa de Licitação nº DP03/2026-DIV, no Termo de Referência, em seus anexos e na proposta apresentada.



- 3.2. Disponibilizar e manter em funcionamento, durante toda a vigência contratual, a solução tecnológica integrada em ambiente web, compreendendo os módulos de Plano de Contratações Anual, Planejamento e Contratações.
- 3.3. Fornecer todos os recursos necessários à execução do objeto, incluindo equipe técnica, licenças, hospedagem, infraestrutura tecnológica, parametrização, manutenção, suporte, atualizações, cópias de segurança e demais recursos necessários, sem cobrança adicional além do valor mensal contratado.
- 3.4. Realizar a configuração, parametrização e atualização contínuas da solução, observando as necessidades institucionais das Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Infraestrutura e Saúde.
- 3.5. Prestar suporte técnico em língua portuguesa, mantendo registro dos chamados, níveis de prioridade, respectivos prazos e providências adotadas.
- 3.6. Promover capacitação continuada mensal dos usuários indicados pela CONTRATANTE, disponibilizando, quando aplicável, material de apoio, registro de participantes e relatório das ações realizadas.
- 3.7. Manter a disponibilidade mensal mínima da solução nos níveis estabelecidos no Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses de manutenção programada regularmente comunicadas e demais situações expressamente previstas no instrumento convocatório.
- 3.8. Manter rotinas adequadas de segurança da informação, controle de acesso, proteção de credenciais, trilhas de auditoria, cópias de segurança, recuperação de dados e demais controles previstos no Termo de Referência.
- 3.9. Preservar a integridade, disponibilidade, autenticidade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados, documentos, metadados, registros e demais informações processadas pela solução.
- 3.10. Manter sigilo sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, responsabilizando-se igualmente pelos atos de seus empregados, colaboradores e eventuais suboperadores autorizados.
- 3.11. Observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- 3.12. Garantir à CONTRATANTE, durante toda a vigência, condições adequadas de exportação e portabilidade dos dados, documentos, metadados, históricos, vínculos e trilhas de auditoria.
- 3.13. Ao término da contratação, promover a saída assistida e fornecer os dados e documentos pertencentes ao Município em formato íntegro, acessível e reutilizável, conforme estabelecido no Termo de Referência.
- 3.14. Corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, falhas, inconsistências, indisponibilidades ou irregularidades imputáveis à CONTRATADA identificadas durante a execução contratual.
- 3.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança, indisponibilidade relevante, risco de perda de dados ou ocorrência capaz de comprometer a execução do serviço.
- 3.16. Fornecer os relatórios, registros, evidências, logs, documentos técnicos e demais informações necessárias ao acompanhamento e à fiscalização do contrato.
- 3.17. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento que deu origem ao contrato.
- 3.18. Indicar preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela interlocução com os responsáveis designados pela CONTRATANTE.
- 3.19. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.
- 3.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.



3.21. Não utilizar o nome, brasão, marcas, documentos, informações ou dados do Município de Tianguá para fins publicitários, comerciais ou de divulgação sem autorização expressa da CONTRATANTE.

3.22. Não transferir integralmente a execução do objeto nem subcontratar parcela relevante da solução sem prévia autorização da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.23. Cumprir todas as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da Dispensa de Licitação nº DP03/2026-DIV.

CLÁUSULA QUARTA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

4.2. Designar gestor, fiscais e demais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

4.3. Fornecer as informações, documentos, dados, acessos e definições institucionais necessários à configuração e execução da solução.

4.4. Manter sob sua responsabilidade a guarda e utilização das credenciais oficiais e certificados necessários à realização de atos em sistemas externos, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas, PNCP.

4.5. Revisar e aprovar os documentos, conteúdos e transmissões oficiais, mantendo sob responsabilidade dos agentes públicos competentes a decisão sobre sua publicação, retificação ou exclusão.

4.6. Acompanhar a execução dos serviços, realizar testes, registrar ocorrências e comunicar à CONTRATADA as falhas ou irregularidades verificadas.

4.7. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços de cada competência mensal, observados os critérios de medição e aceite estabelecidos no Termo de Referência.

4.8. Efetuar os pagamentos devidos após a regular execução, medição e aceite dos serviços, observadas as condições deste contrato.

4.9. Aplicar, quando cabíveis, as glosas e demais medidas decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis.

4.10. Manter atualizada a relação de usuários autorizados e comunicar tempestivamente os desligamentos ou alterações que impliquem modificação de permissões de acesso.

4.11. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº DP03/2026-DIV.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data estabelecida para início de sua vigência, com execução, medição e pagamento mensais.

5.2. A execução dos serviços terá início após a emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente pela CONTRATANTE.

5.3. A eventual prorrogação observará os requisitos, condições e limites estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração da vantajosidade, disponibilidade orçamentária, desempenho satisfatório da CONTRATADA, manutenção das condições de habilitação e decisão devidamente motivada da Administração.

CLÁUSULA SEXTA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições estabelecidas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e os direitos da Administração.

6.2. A extinção do contrato não prejudicará a obrigação da CONTRATADA de fornecer os dados, documentos, metadados, registros, históricos, trilhas de auditoria e demais informações pertencentes ao Município, bem como de prestar a saída assistida e assegurar a portabilidade prevista no Termo de Referência.





6.3. A CONTRATADA deverá cooperar com a transição para a CONTRATANTE ou para eventual novo fornecedor, evitando perda de dados, interrupção indevida dos serviços ou dependência tecnológica incompatível com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. Poderão caracterizar inadimplemento contratual, dentre outras ocorrências:

- a) indisponibilidade da solução acima dos limites admitidos;
- b) descumprimento injustificado dos níveis de serviço;
- c) ausência ou inadequação de cópias de segurança;
- d) perda, corrupção ou indisponibilidade de dados imputável à CONTRATADA;
- e) violação das regras de segurança, sigilo ou proteção de dados;
- f) descumprimento das obrigações de suporte, capacitação, portabilidade ou saída assistida;
- g) atraso injustificado na correção de falhas;
- h) descumprimento de requisito essencial previsto no Termo de Referência.

7.3. A aplicação de glosa decorrente da medição dos serviços não se confunde com sanção administrativa, devendo ser evitada duplicidade de cobrança pelo mesmo fato, sem prejuízo da responsabilização quando caracterizada infração contratual autônoma.

7.4. As multas e demais sanções observarão os percentuais, critérios, procedimentos e limites previstos no instrumento convocatório, neste contrato, na legislação aplicável e nos atos regulamentares do Município.

7.5. O pagamento de multa não eximirá a CONTRATADA da obrigação de corrigir as irregularidades que lhe deram causa nem de reparar eventuais prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA OITAVA: DO VALOR, DA MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO, DAS GLOSAS E DO REAJUSTE

8.1. O valor mensal do presente contrato é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), correspondente a 12 (doze) competências mensais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01		Mês	12	R\$ _____	R\$ _____

8.2. A medição será realizada mensalmente, após a execução da respectiva competência, mediante apresentação de relatório pela CONTRATADA e verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.3. O recebimento provisório ocorrerá ao término de cada competência mensal, mediante apresentação do relatório correspondente, e o recebimento definitivo após a verificação da conformidade do serviço pela fiscalização.

8.4. Não haverá pagamento separado por implantação, configuração, parametrização, migração, importação, testes, homologação, capacitação, suporte, manutenção, backup, portabilidade ou saída assistida, cujos custos estarão integralmente incluídos nas mensalidades contratadas.

8.5. O pagamento será efetuado após o período de prestação dos serviços, mediante regular ateste da execução e apresentação da correspondente nota fiscal, acompanhada da





documentação necessária à comprovação da manutenção das condições de regularidade da CONTRATADA.

8.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação fiscal regularmente apresentada e do ateste da respectiva competência.

8.7. A CONTRATANTE poderá aplicar glosa proporcional ao serviço não entregue ou executado em desconformidade, observados os critérios previstos no Termo de Referência.

8.8. Para fins de disponibilidade mensal da solução, será utilizada a seguinte fórmula:

Disponibilidade = (minutos totais do período menos indisponibilidade imputável à CONTRATADA) dividido pelos minutos totais do período, multiplicado por 100.

8.9. Serão aplicadas as seguintes glosas por indisponibilidade:

DISPONIBILIDADE MENSAL	CONSEQUÊNCIA
99,5% ou mais	Sem glosa por disponibilidade
99,0% a 99,49%	Glosa de 2% sobre o valor mensal
98,0% a 98,99%	Glosa de 5% sobre o valor mensal
Abaixo de 98,0%	Glosa de 10% sobre o valor mensal, sem prejuízo das demais medidas cabíveis

8.10. A ocorrência de não conformidade essencial poderá suspender o aceite e o pagamento da mensalidade afetada até sua regularização, observados o registro da ocorrência, a proporcionalidade e o direito de manifestação da CONTRATADA.

8.11. Ocorrendo erro na nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será comunicada para adoção das providências necessárias, ficando o prazo de pagamento suspenso até a regularização.

8.12. O reajuste dos preços somente poderá ocorrer após o interregno mínimo legal, utilizando-se o IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, FGV, quando cabível, considerada a data-base da proposta registrada nos autos.

8.13. O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser restabelecido nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração dos requisitos legais e formalização no processo administrativo.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias das Secretarias participantes, conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 0301, Secretaria Municipal de Administração

Programa/Ação: 04 122 0002 2.008

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Subelemento: 3.3.90.40.11 Locação de Software

Fonte de Recursos: 1500000000, Recursos não vinculados de impostos.

Secretaria Municipal de Finanças

Unidade Orçamentária: 0401, Secretaria Municipal de Finanças

Programa/Ação: 04 122 0002 2.010

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Subelemento: 3.3.90.40.11 Locação de Software

Fonte de Recursos: 1500000000, Recursos não vinculados de impostos.

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Unidade Orçamentária: 0801, Secretaria Municipal de Infraestrutura

Programa/Ação: 04 122 0002 2.077

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Subelemento: 3.3.90.40.11 Locação de Software

Fonte de Recursos: 1500000000, Recursos não vinculados de impostos.





Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 0602, Fundo Municipal de Saúde

Programa/Ação: 10 122 0002 2.040

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Subelemento: 3.3.90.40.11 Locação de Software

Fonte de Recursos: 1500000000, Recursos não vinculados de impostos.

9.2. As despesas referentes às competências que recaírem em exercício financeiro subsequente ficarão condicionadas à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira no respectivo exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. As alterações contratuais observarão as hipóteses, condições e limites estabelecidos nos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia instrução e justificativa da autoridade competente.

10.2. Nenhuma alteração de objeto, prazo, preço, requisitos técnicos ou condições de execução poderá ocorrer mediante simples determinação verbal, devendo eventual alteração ser formalizada pelos meios legalmente admitidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO, DA BASE LEGAL E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente contrato subordina-se à Lei Federal nº 14.133/2021, aos regulamentos municipais aplicáveis, ao Aviso de Contratação Direta, ao Termo de Referência e seus anexos, à proposta da CONTRATADA e aos demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 2608202601-DIV.

11.2. Os dados, documentos, modelos institucionais, metadados, registros e conteúdos produzidos pelos agentes municipais ou inseridos na solução em decorrência deste contrato pertencem ao Município, ressalvados os direitos de propriedade intelectual de terceiros e da tecnologia preexistente da CONTRATADA.

11.3. Eventual direito de propriedade intelectual da CONTRATADA não poderá impedir ou restringir o acesso, a recuperação, a exportação, a portabilidade e a utilização do acervo pertencente ao Município.

11.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Tianguá/CE para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente.

11.5. E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Tianguá/CE, ____ de ____ de 2026.

**MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

CNPJ Nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Sr(a). _____
**SECRETÁRIA(A)/ORDENADOR(A)
CONTRATANTE**

<RAZÃO SOCIAL>

CNPJ: _____

Sr(a). _____

CPF: _____

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO**



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP 03/2026-DIV

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO MENSAL DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, EM AMBIENTE WEB, ABRANGENDO OS MÓDULOS PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, INFRAESTRUTURA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.

Eu _____, Estado Civil: _____, RG nº _____, órgão emissor: _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins e efeitos:

() NÃO POSSUO relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, VICE- PREFEITO, CHEFE DE GABINETE, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADORES, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

() POSSUO relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, VICE- PREFEITO, CHEFE DE GABINETE, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADORES, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Nome do parente: _____
Grau de parentesco: _____ Cargo: _____

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da SV nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

DECLARO, ainda possuir qualificação técnica necessária para assumir o compromisso o qual estou sendo investido.

Tianguá, Ceará, _____, de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante