

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação o **registro de preços para futura e eventual contratação de solução tecnológica especializada para apoio à fase interna das contratações públicas**, compreendendo, de forma integrada e interoperável, **licenciamento de uso, implantação, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva**, conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Definição e Natureza do Objeto

Contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma tecnológica, em ambiente web e nuvem, destinada ao apoio estruturado, integrado e assistido à fase preparatória das contratações públicas, contemplando, os seguintes eixos funcionais:

- a) **catálogo padronizado de objetos de contratação;**
- b) **formação de preços estimados**, com consolidação de referências e histórico de preços;
- c) **geração assistida de documentos da fase interna**, incluindo Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), mapa de riscos, justificativas técnicas, pareceres, minutas operacionais e demais artefatos correlatos;
- d) **inteligência artificial aplicada ao apoio à elaboração técnica**, sugestão de conteúdo contextualizado;
- e) **interação entre setores demandantes, áreas técnicas, unidades administrativas, controle interno e autoridades aprovadoras**, com rastreabilidade e trilhas de auditoria.

A solução deverá ser destinada ao atendimento do CONDESCOM e, conforme a modelagem do Sistema de Registro de Preços, de seus entes consorciados e

participantes, observadas as regras do edital, da ata e dos contratos decorrentes.

1.3. Objeto da Contratação

Trata-se de **serviço contínuo de tecnologia da informação e comunicação**, com fornecimento de solução tecnológica em regime de licenciamento, suporte e manutenção, envolvendo obrigações de fazer e disponibilização contínua de ambiente tecnológico.

1.4. Natureza do Serviço

A natureza do objeto compreende solução tecnológica de uso corporativo, com base em software, infraestrutura em nuvem, inteligência artificial supervisionada, banco de dados, controle de acessos, emissão de relatórios, comunicação entre usuários, gestão documental, versionamento e mecanismos de governança do processo preparatório das contratações públicas.

A contratação deverá abranger os seguintes componentes principais:

- licenciamento de software como serviço (SaaS);
- implantação inicial;
- suporte técnico e atendimento aos usuários;
- manutenção corretiva, evolutiva e legal;
- capacitação inicial e continuada;

1.5. Quantidade e Especificações Técnicas

A solução deverá ser disponibilizada para uso do CONDESCOM e dos entes consorciados aderentes, admitindo múltiplos perfis de acesso, trilhas de aprovação, níveis de governança e gestão por unidades administrativas.

Para efeito de estimativa, a unidade de licenciamento corresponderá ao ente contratante aderente, considerado o uso institucional da solução no âmbito de sua estrutura administrativa.

Quadro Resumo

Item	Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Total
1	Solução tecnológica especializada para apoio à fase interna das contratações públicas	Licença Anual	25	R\$ 1.991.666,50

Unidades Consumidoras Detalhadas

Número	Município	Unidade	Quantidade	Valor Total
1	Campo Mourão	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
2	Goioerê	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
3	Ubiratã	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
4	Terra Boa	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
5	Campina da Lagoa	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
6	Araruna	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
7	Peabiru	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
8	Engenheiro Beltrão	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
9	Mamborê	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
10	Moreira Sales	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
11	Barbosa Ferraz	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
12	Roncador	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
13	Iretama	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
14	Juranda	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
15	Luiziana	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
16	Janiópolis	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
17	Nova Cantu	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
18	Quinta do Sol	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
19	Boa Esperança	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
20	Fênix	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
21	Quarto Centenário	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
22	Corumbataí do Sul	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
23	Farol	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
24	Rancho Alegre d'Oeste	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66

25	Altamira do Paraná	Licença Anual	1	R\$ 79.666,66
Valor Total				R\$ 1.991.666,50

O licenciamento deverá contemplar o uso da solução por todos os perfis autorizados definidos pelo contratante, inclusive usuários internos dos setores demandantes, planejamento, compras, licitações, controle interno, jurídico e gestores.

A implantação compreende a configuração da plataforma, definição de perfis de acesso, preparação de ambientes, testes, homologação e entrada assistida em produção.

A manutenção e o suporte compreendem a sustentação contínua da plataforma, hospedagem, monitoramento, atualização tecnológica, correção de falhas, atendimento aos usuários, gestão de incidentes, gestão de problemas e garantia de níveis mínimos de serviço.

A capacitação compreende a formação inicial e continuada dos usuários da solução, incluindo treinamento técnico, funcional e operacional, por perfis.

1.6. Especificações Técnicas Adicionais

- Transparência e acesso a informações: A plataforma deverá prover mecanismos que favoreçam a transparência administrativa, a rastreabilidade das decisões e o acesso controlado a informações, respeitados os níveis de sigilo, perfis de acesso e a legislação aplicável.
- Relatórios e análises: A plataforma deverá permitir relatórios gerenciais e operacionais, estimativas de preços e histórico documental.
- Conformidade normativa: A solução deverá apoiar a elaboração documental em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, regulamentos aplicáveis, jurisprudência dos tribunais de contas e boas práticas de governança.
- Acessibilidade e usabilidade: A interface deverá ser amigável, responsiva, acessível e compatível com diferentes perfis de usuários, com observância a boas práticas de acessibilidade digital.

- Segurança da informação: A solução deverá adotar mecanismos robustos de segurança da informação, criptografia, autenticação, segregação lógica, backup, recuperação, monitoramento e gestão de incidentes.
- Objetivo da contratação: Disponibilizar ao contratante solução integrada e escalável para modernizar, padronizar e dar maior eficiência à fase interna das contratações públicas, com uso de inteligência artificial e integração entre catálogo, preços e documentos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade da contratação

O CONDESCOM identificou a necessidade de modernizar e estruturar o planejamento das contratações públicas, em especial os processos de definição do objeto, padronização documental, formação de preços, integração entre áreas e controle dos artefatos da fase preparatória.

Atualmente, é comum a existência de fluxos manuais, documentos dispersos, utilização de planilhas paralelas, baixa reaproveitabilidade do conhecimento institucional, retrabalho entre setores e inconsistências entre os diversos elementos que compõem a fase interna das contratações.

2.3. Atendimento aos objetivos organizacionais

A contratação se alinha aos objetivos institucionais de:

- I - fortalecer o planejamento das contratações;
- II - aumentar a eficiência administrativa;
- III - padronizar documentos e objetos;
- IV - melhorar a formação de preços estimados;
- V - reduzir riscos jurídicos e operacionais;
- VI - ampliar a rastreabilidade e a governança do processo preparatório.

A contratação da solução integrada está alinhada ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, motivação e segurança jurídica.

- Aumentar a transparência: A solução deverá permitir bases organizadas, histórico documental, trilha de auditoria e relatórios de acompanhamento, facilitando o controle interno, a gestão e a prestação de informações.
- Melhorar a integração: A contratação busca integrar setores demandantes, áreas técnicas, planejamento, compras, licitações, controle interno e jurídico, com fluxo contínuo e controlado de informações.
- Otimizar o gerenciamento de recursos: A automação deverá reduzir o tempo operacional dispendido na fase interna, diminuir redundâncias e melhorar a alocação da força de trabalho.
- Aprimorar o desempenho institucional: Ao estruturar melhor o planejamento, a Administração tende a obter documentos mais consistentes, estimativas mais confiáveis, melhor definição do objeto e maior qualidade nas contratações futuras.

2.4. Benefícios para a gestão

A plataforma deverá gerar benefícios como:

- I - decisões baseadas em dados;
- II - melhor controle de pendências e fluxos;
- III - padronização institucional;
- IV - maior produtividade das equipes;
- V - reaproveitamento de conhecimento acumulado.

A implementação da solução contribuirá para consolidar ambiente de trabalho colaborativo, rastreável e orientado por dados, reduzindo dependência de fluxos informais e conhecimento não estruturado.

- Decisões baseadas em dados: Acesso a relatórios, painéis, históricos e indicadores, para subsidiar a gestão e o aprimoramento contínuo do planejamento das contratações.

- Eficiência administrativa: Redução significativa do tempo necessário para construção dos artefatos da fase interna, padronização de modelos e eliminação de retrabalho.
- Compliance e responsabilidade: Facilitação do cumprimento das exigências legais e regulatórias relacionadas ao planejamento das contratações e à governança administrativa.
- Engajamento dos stakeholders: A solução deverá facilitar o fluxo de participação, revisão e validação entre os atores internos do processo de contratação.
- Justificativa econômica: Espera-se redução de custos indiretos decorrentes de retrabalho, falhas documentais, correções posteriores, atrasos e baixa padronização.

2.17. Alinhamento com políticas públicas

- A contratação se alinha às diretrizes de transformação digital, governança, eficiência administrativa e melhoria da gestão pública.
- A solução também está alinhada à necessidade de fortalecimento da cultura de planejamento e de uso inteligente de dados na Administração Pública.
- A contratação mostra-se essencial para atingir os objetivos de modernização, padronização e maior maturidade institucional da fase interna das contratações públicas.

Tendo por foco o interesse público, justifica-se a contratação pelos seguintes fundamentos específicos:

- Necessidade de catálogo padronizado de objetos de contratação, a fim de reduzir dispersão terminológica, melhorar especificações técnicas, permitir reaproveitamento e apoiar a definição do objeto.
- Necessidade de formação de preços mais estruturada, auditável e contextualizada, com associação entre objeto, unidade de medida, parâmetros, fontes, histórico e memória de cálculo.

- Necessidade de geração assistida de documentos da fase interna, com coerência entre justificativa, necessidade, objeto, quantitativos, critérios e preços.
- Necessidade de integração nativa entre módulos, evitando fragmentação sistêmica, conflitos operacionais, divergência de dados e perda de contexto informacional.
- Necessidade de ambiente colaborativo entre setores, com controle de responsabilidades, comentários, revisões, aprovações, trilhas e histórico de versões.
- Necessidade de uso supervisionado de inteligência artificial para apoio à redação técnica, à recuperação de conhecimento institucional, à comparação de documentos e à identificação de inconsistências.
- Necessidade de disponibilização de relatórios, dashboards, indicadores e mecanismos de governança capazes de subsidiar a gestão consorciada e os entes participantes.

A solução tecnológica deve ser totalmente integrada entre os três eixos centrais da contratação — catálogo, formação de preços e geração documental — e apta a operar de forma simples, intuitiva, segura e institucionalmente controlável.

Os serviços técnicos especializados do objeto deste Termo de Referência compreendem o fornecimento de licença de software, hospedagem em nuvem, suporte, manutenção, capacitação e implantação.

Por razões de compatibilidade, padronização, integração, eficiência, segurança e governança, a solução deverá ser fornecida como **sistema único e integrado**, não se admitindo a divisão do núcleo da solução entre diferentes fabricantes ou plataformas desconectadas.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa alcançar os seguintes objetivos:

Disponibilizar plataforma integrada para qualificar e padronizar a fase preparatória das contratações públicas.

Transparência e acesso à informação

- Garantir acesso estruturado, auditável e seguro às informações relacionadas ao planejamento das contratações.
- Facilitar a geração de relatórios e a prestação de informações aos órgãos de controle e à gestão.
- Apoiar a consolidação de conhecimento institucional sobre objetos de contratação, referências de preços e documentos produzidos.

Integração e eficiência operacional

- Integrar operações entre unidades demandantes, áreas técnicas, administrativas e instâncias de controle.
- Automatizar e otimizar processos administrativos para reduzir redundâncias, inconsistências e retrabalho.
- Promover encadeamento lógico entre definição do objeto, formação de preços e construção documental.

Aprimoramento da gestão de recursos

- Melhorar a produtividade das equipes e reduzir o esforço manual em atividades repetitivas.
- Liberar capacidade institucional para atuação estratégica e melhoria da qualidade das contratações.
- Apoiar a gestão de versões, aprovações e pendências no fluxo preparatório.

Suporte à tomada de decisão

- Proporcionar ferramentas analíticas que auxiliem gestores e equipes técnicas na tomada de decisões informadas.

- Permitir análise comparativa, acompanhamento por indicadores e visualização de gargalos processuais.
- Fornecer subsídios para definição de prioridades, padronizações e melhoria contínua.

Melhoria da qualidade das contratações

- Promover documentos mais consistentes, objetos melhor definidos e preços mais confiáveis.
- Reduzir falhas de instrução, omissões, inconsistências e riscos de impugnação ou questionamento.
- Apoiar a construção de ambiente institucional orientado ao planejamento e à conformidade.

Engajamento dos stakeholders internos

- Promover maior interação entre áreas requisitantes, técnicas, administrativas, jurídicas e de controle.
- Assegurar que os usuários autorizados tenham acesso às informações e tarefas pertinentes ao seu papel no fluxo processual.
- Permitir colaboração documentada, comentários, validações e aprovações eletrônicas.

Inclusão e acessibilidade

- Garantir plataforma acessível a diferentes perfis de usuários e com recursos de usabilidade adequados.
- Desenvolver interfaces, fluxos e apoios visuais que reduzam barreiras de uso.
- Promover ampla adoção institucional da solução, com baixa fricção operacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.1. Funcionalidades integradas

A plataforma deverá contemplar funcionalidades integradas para:

- I - seleção de objetos de contratação;
- II - formação de preços estimados;
- III - geração assistida de documentos da fase interna;
- IV - dashboards e relatórios gerenciais;
- V - comentários, colaboração e histórico.

4.2. Acesso em tempo real

A plataforma deverá garantir atualização em tempo real das informações, observadas as regras de perfil, segurança e sincronização.

4.3. Suporte multidispositivo

A solução deverá ser acessível por navegadores modernos em computadores com experiência responsiva adequada.

4.4. Segurança da informação

A solução deverá implementar, no mínimo:

- I - criptografia em trânsito e em repouso;
- II - autenticação com senha segura;
- III - segregação lógica por cliente/ente;
- IV - logs e trilhas de auditoria;
- V - backup e recuperação;

4.5. Requisitos de sustentabilidade

- Eficiência energética: A contratada deverá adotar infraestrutura e práticas de hospedagem compatíveis com eficiência operacional e racionalidade no uso de recursos computacionais.
- Responsabilidade social: A empresa fornecedora deverá demonstrar compromisso com práticas de integridade, responsabilidade social e respeito à legislação trabalhista.

4.6. Outras exigências específicas

- Suporte e manutenção: A contratada deverá prover suporte técnico durante toda a vigência contratual.
- Capacitação de usuários: A contratada deverá prover treinamento abrangente e por perfis.
- Conformidade legal: A solução deverá observar a Lei nº 14.133/2021, LGPD, Marco Civil da Internet, normas de segurança da informação e demais regulamentos aplicáveis.
- Interface amigável: A interface deverá ser intuitiva, com fluxos claros, apoio contextual e curva de aprendizagem reduzida.

5. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

5.1. A presente contratação está fundamentada em Estudo Técnico Preliminar previamente elaborado, no qual foram analisadas a necessidade administrativa, os cenários possíveis, a justificativa da solução integrada, a inviabilidade do parcelamento do núcleo da solução, os benefícios esperados, os riscos e a viabilidade da contratação.

6. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza escalável da solução, da necessidade de atendimento progressivo dos entes consorciados e da conveniência de contratação sob demanda, conforme a adesão e a necessidade efetiva de cada ente participante.

- Eficiência e economia de escala: A sistemática permite ganho de escala, maior previsibilidade de preços e contratação mais eficiente.
- Flexibilidade na aquisição: Cada ente poderá contratar de acordo com sua necessidade.
- Agilidade no processo de contratação: A ARP reduz a necessidade de múltiplos processos licitatórios autônomos para o mesmo objeto.

- Garantia de conformidade e qualidade: A padronização do objeto em ata favorece uniformidade de requisitos técnicos, governança e controle.
- Continuidade e consistência do serviço: A estrutura da ARP favorece continuidade de contratação para serviços de suporte e manutenção.
- Alinhamento estratégico: A opção pela ARP está alinhada à governança consorciada e à necessidade de disponibilização escalável da solução.

7. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços com o licitante vencedor, observadas as condições do edital.

- A existência de preços registrados implicará compromisso de futura contratação nas condições estabelecidas, sem obrigatoriedade de consumo integral.
- A ARP deverá ser assinada no prazo estabelecido no edital.
- O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita.
- O adjudicatário deverá manter as condições de habilitação durante a vigência da ARP.
- Na hipótese de recusa injustificada à assinatura da ARP, poderão ser convocados os integrantes do cadastro de reserva.
- A vigência da ARP será de 12 meses, prorrogável por igual período, nos termos da legislação e desde que demonstrada vantajosidade.
- A prorrogação poderá renovar quantitativos até o limite originalmente registrado, conforme legislação aplicável.
- Os preços unitários registrados constarão formalmente na ARP.
- A convocação fora do prazo de validade da proposta não obriga o adjudicatário.
- A recusa injustificada ensejará as sanções legais e o cancelamento do registro.

- Expirado o prazo da proposta sem acordo de prorrogação, poderão ser convocados remanescentes, observadas as condições legais.
- Os remanescentes ficam isentos das penalidades caso não aceitem as condições propostas.
- O edital, a ARP, este TR e a proposta passam a ter força vinculante para todos os efeitos legais.
- Aplica-se o regime legal do SRP quanto à vedação de duplicidade de atas com o mesmo objeto, observado o edital.

8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (“CARONA”)

8.1. Da possibilidade de adesão

A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado dos procedimentos iniciais da licitação, na condição de órgãos não participantes, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual do Paraná nº 10.086/2022, das normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná — TCE/PR e demais disposições aplicáveis.

8.2. Da autorização do órgão gerenciador

A adesão dependerá de autorização prévia e formal do órgão gerenciador da Ata, mediante demonstração da:

- vantajosidade da adesão;
- compatibilidade do objeto;
- adequação quantitativa;
- disponibilidade de saldo da Ata;
- inexistência de prejuízo às contratações originalmente previstas para os órgãos participantes.

8.3. Da anuência da contratada

A adesão também dependerá da concordância expressa da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, que poderá recusar o fornecimento decorrente da adesão, desde que devidamente justificado e sem prejuízo das obrigações anteriormente assumidas.

8.4. Dos limites quantitativos

As adesões observarão os limites previstos no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022, especialmente:

- o limite individual de até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados para cada item;
- e o limite global de até o dobro do quantitativo registrado na Ata, considerando o conjunto das adesões realizadas.

8.5. Das condições obrigatórias para adesão

O órgão ou entidade não participante deverá instruir processo administrativo próprio contendo, no mínimo:

- I — justificativa da necessidade da contratação;
- II — demonstração da vantajosidade econômica da adesão;
- III — comprovação da compatibilidade do objeto e das condições da Ata com sua necessidade administrativa;
- IV — pesquisa de mercado ou demonstração de compatibilidade com os preços praticados;
- V — autorização formal do órgão gerenciador;
- VI — anuência formal da empresa detentora da Ata;
- VII — comprovação de existência de saldo quantitativo disponível;
- VIII — parecer jurídico e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

8.6. Das vedações

Não será admitida adesão:

- em desacordo com os limites legais;
- sem demonstração formal da vantajosidade;

- para objeto diverso daquele registrado na Ata;
- ou quando houver incompatibilidade técnica, operacional ou jurídica com o objeto originalmente licitado.

8.7. Da responsabilidade do órgão aderente

O órgão não participante será integralmente responsável:

- pela instrução processual da adesão;
- pela fiscalização contratual;
- pela execução do contrato decorrente da adesão;
- e pela observância da legislação aplicável.

8.8. Da publicidade e transparência

As adesões realizadas deverão ser devidamente publicadas e registradas nos meios oficiais e no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, observadas as exigências legais de transparência e controle.

9. CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

9.1. A ARP não poderá ser alterada para acréscimo de quantitativos ou inclusão de novos itens, salvo hipóteses legais.

9.2. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses legais, observados contraditório, motivação e equilíbrio econômico-financeiro.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

10.1. O registro de preços poderá ser cancelado, total ou parcialmente, nas hipóteses legais e editalícias, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- A comunicação do cancelamento será realizada por meio idôneo.
- O fornecedor poderá solicitar cancelamento nas hipóteses legais, sem afastar eventual responsabilidade.

10.2. O cancelamento será formalizado por despacho da autoridade competente.

10.3. Concluídos os trâmites, o processo será atualizado com a nova ordem de registro, quando cabível.

10.4. A ARP será cancelada automaticamente por término da vigência ou ausência de fornecedores registrados.

11. DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

11.1. A solução tecnológica deverá estar disponível para uso institucional no âmbito do contratante, com possibilidade de segmentação por ente aderente, unidade administrativa, setor, processo e perfil.

11.2. A plataforma deverá ser utilizada como ambiente central do planejamento das contratações públicas, permitindo uso contínuo e colaborativo pelos perfis autorizados.

11.3. A solução deverá contemplar acessibilidade, responsividade, mecanismos de usabilidade, leitura assistida quando aplicável e conformidade com padrões mínimos de acessibilidade digital.

12. PARCELAMENTO DO OBJETO (JUSTIFICATIVA)

12.1. O objeto a ser contratado é configurado como **sistema único e integrado**, estruturado em módulos funcionalmente interdependentes.

12.2. Para viabilizar a adequada automação do planejamento das contratações, a empresa contratada deverá dominar e entregar de forma integrada as funcionalidades centrais da solução.

12.3. Não se trata de mera inconveniência, mas de inviabilidade técnica e funcional do parcelamento do núcleo da solução.

Necessidade de integração completa

- Integridade sistêmica: O catálogo, a formação de preços e a geração documental dependem de uma mesma base lógica, da mesma governança de dados e de interoperabilidade nativa.
- Eficiência do processo: A divisão entre fornecedores distintos comprometeria o fluxo contínuo de dados e a coerência entre módulos.

Complexidade das interações entre módulos

- Dependência funcional: O desempenho da solução depende da interação constante entre os módulos e o contexto compartilhado dos dados.
- Customização e manutenção: Soluções fracionadas exigiriam múltiplas interfaces, aumento de custo de manutenção e maior complexidade operacional.

Riscos associados à fragmentação

- Segurança da informação: Múltiplas integrações e soluções heterogêneas ampliam a superfície de risco.
- Custo de integração: A integração entre soluções distintas gera custos adicionais e dificulta a responsabilização.

Justificativa legal e conformidade com a Lei nº 14.133/2021

- Articulação com a Lei: O parcelamento é diretriz relativa e pode ser afastado quando comprometer a funcionalidade, elevar custos ou prejudicar o resultado pretendido pela Administração.

Benefícios da contratação unificada

- Consistência operacional: Ambiente único, experiência uniforme, base de dados coerente e menor fricção de uso.
- Agilidade na resposta: Maior velocidade para implantação, suporte, ajustes, correções e evoluções.

12.4. Para garantir entrega fim a fim, com menores riscos e melhor qualidade, a mesma contratada deverá ser responsável pelo licenciamento, implantação, suporte e manutenção do núcleo da solução.

12.5. Os profissionais responsáveis pela capacitação deverão conhecer integralmente a solução licenciada e implantada.

12.6. A solução será contratada em **lote único**, por critério de **menor preço global**, sem prejuízo da composição do preço por itens.

12.7. Não será admitida a participação de empresas em consórcio quando isso comprometer a integração nativa e a responsabilização centralizada da solução. A Administração poderá revisar essa vedação no edital, mediante justificativa final.

12.8. A segmentação por itens busca transparência de composição de preços e execução, sem descaracterizar a natureza integrada do objeto.

12.9. Admite-se subcontratação de datacenter/hospedagem, desde que sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

12.10. A multiplicação de contratos aumentaria complexidade de gestão e risco de incompatibilidades operacionais.

12.11. Deste modo, há inviabilidade técnica do parcelamento do núcleo da solução.

13. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

13.1. O objeto possui as características descritas neste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser observadas integralmente na formulação da proposta.

13.2. Detalhamento dos itens e suas entregas

Licenciamento

- A solução deverá ser fornecida em ambiente de nuvem, integrada nativamente e pertencente a um único ecossistema tecnológico do licitante ou de seu fabricante representado.
- Os requisitos técnicos não demonstráveis em tela deverão ser comprovados documentalmente.
- Os requisitos funcionais serão aferidos por meio de Prova de Conceito.
- A infraestrutura deverá suportar acessos simultâneos compatíveis com o uso corporativo.
- A entrega do item se caracteriza pela licença ativa, ambiente disponibilizado e funcionalidades essenciais aprovadas na POC.

Implantação

- A implantação corresponde ao conjunto de tarefas e processos para disponibilização efetiva da solução em produção.
- A contratada deverá apresentar Plano de Implantação contendo cronograma, etapas, responsáveis, integrações, riscos, testes e critérios de homologação.
- A implantação deverá compreender parametrização inicial e criação de usuários e seus respectivos perfis.
- Caracterizam a conclusão da implantação:
 - ambiente implantado e homologado;
 - relatórios de implantação;
 - manuais e tutoriais;
 - plano de implantação final atualizado.

Capacitação

- A capacitação consiste na transferência de conhecimento relativo ao uso técnico e funcional da solução.
- A contratada deverá apresentar Plano de Capacitação por perfis, com conteúdo, carga horária, metodologia, cronograma e critérios de avaliação.
- Os perfis mínimos de capacitação são: administradores da solução, gestores, áreas demandantes, áreas técnicas, compras/licitações, controle interno, jurídico e apoio operacional.
- A capacitação deverá ser realizada no ambiente da própria solução contratada, de modo a familiarizar os usuários com o ambiente real.
- A contratada deverá substituir instrutores de desempenho insatisfatório, se solicitado pela fiscalização.

Manutenção e suporte

- A contratada deverá garantir funcionamento contínuo da plataforma em nuvem, observados os requisitos funcionais, técnicos e níveis de serviço.
- O suporte técnico deverá ser prestado por equipe qualificada, com canais eletrônicos de atendimento.

- A contratada deverá prover central de atendimento, monitoramento proativo e gestão de incidentes.
- Todas as versões corretivas e evolutivas ordinárias da solução deverão ser disponibilizadas sem ônus adicional, exceto customizações específicas sob demanda.
- O suporte deverá observar os SLAs definidos neste TR.

14. REGIME DE EXECUÇÃO

Fase de licenciamento

- O licenciamento deverá ocorrer em até 30 dias úteis da emissão do contrato ou da ordem de fornecimento.
- A contratada deverá emitir documento formal de licenciamento/subscrição, com vigência, identificação contratual e objeto.

Fases de implementação

- **Fase de planejamento e configuração inicial:** Levantamento detalhado, workshops, cronograma, perfis, fluxos e parâmetros.
- **Fase de testes e validação:** Testes funcionais, técnicos, segurança, desempenho e homologação.
- **Fase de implementação e lançamento:** Entrada em produção assistida, acompanhamento intensivo e estabilização.

Regime de execução contínua

- **Operação contínua:** Após homologação, a solução deverá permanecer em operação contínua durante a vigência contratual.
- **Atualizações e manutenção:** A solução receberá atualizações regulares e manutenção preventiva e corretiva.

Suporte técnico

- **Suporte contínuo:** Prestação contínua por canais múltiplos.

- **Monitoramento e resposta rápida:** Monitoramento proativo e atuação conforme SLA.
- **Atualizações de sistema:** Atualizações regulares de segurança e desempenho.

15. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1. Da contratada

São obrigações da contratada:

- I - cumprir integralmente este TR, o edital, a ARP e o contrato;
- II - disponibilizar equipe suficiente e qualificada;
- III - manter a solução nos níveis de serviço exigidos;
- IV - prestar suporte, manutenção e atualização;
- V - apresentar planos, relatórios, cronogramas e evidências quando exigidos;
- VI - reparar danos causados por culpa ou dolo;
- VII - manter as condições de habilitação;
- VIII - observar legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de proteção de dados;
- IX - submeter-se à legislação brasileira e à jurisdição competente.

15.2. Da contratante

São obrigações do contratante:

- I - designar gestor e fiscais;
- II - encaminhar demandas formais;
- III - disponibilizar dados, documentos e informações necessários;
- IV - homologar, aprovar ou rejeitar entregas motivadamente;
- V - efetuar os pagamentos devidos;
- VI - comunicar inconformidades e irregularidades;
- VII - viabilizar o acesso necessário aos ambientes e pessoas, quando aplicável;
- VIII - prestar esclarecimentos necessários à execução.

16. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

16.1. Deverão ser observadas a LGPD, o Marco Civil da Internet e demais normas aplicáveis à proteção de dados e à segurança da informação.

16.2. A contratada é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre dados, documentos e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual.

16.3. A contratada deverá respeitar todas as prerrogativas da LGPD.

16.4. Conformidade com a LGPD

- Garantir que todas as operações de tratamento de dados observem os princípios legais.
- Indicar encarregado ou canal equivalente para temas de privacidade.

16.5. Medidas de segurança

- Implementar medidas técnicas e administrativas de proteção.
- Realizar avaliações periódicas e controles de segurança.

16.6. Capacitação e conscientização

- Treinar seus profissionais quanto a sigilo e proteção de dados.

16.7. Gestão de incidentes

- Estabelecer plano de resposta a incidentes e procedimento de comunicação ao contratante.

16.8. Cláusulas contratuais

- Estender obrigações de sigilo e proteção de dados a empregados, subcontratados e terceiros autorizados.

16.9. Direitos dos titulares

- Cooperar com o contratante para viabilizar atendimento aos direitos dos titulares, quando aplicável.

17. PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

17.1. Será realizada Prova de Conceito para aferição da capacidade real da solução ofertada, nos termos da legislação e do edital.

17.2. A Administração designará equipe técnica para condução da POC.

17.3. O licitante provisoriamente melhor classificado deverá apresentar a solução em prazo definido no edital, sob pena de desclassificação.

17.4. A solução deverá comprovar atendimento integral aos requisitos classificados como obrigatórios no Caderno de POC.

17.5. A solução apresentada deverá ser a mesma ofertada na proposta, com módulos integrados nativamente e pertencentes ao mesmo ecossistema tecnológico.

17.6. Não será admitido o uso de conectores improvisados, ferramentas de terceiros não declaradas ou artifícios destinados a mascarar ausência de funcionalidade nativa.

17.7. A infraestrutura de apresentação será de responsabilidade do licitante, salvo apoio mínimo previsto no edital.

17.8. O ambiente de POC deverá refletir o ambiente real a ser contratado.

17.9. Poderão participar da sessão até 2 representantes técnicos do licitante, salvo previsão diversa do edital.

17.10. Os representantes deverão chegar com antecedência para preparação do ambiente.

17.11. Eventuais despesas correrão por conta do licitante.

17.12. A equipe técnica poderá formular perguntas e solicitar demonstrações adicionais compatíveis com os requisitos.

17.13. O Caderno de POC integrará os anexos do certame.

16.14. Cada requisito será marcado como atendido ou não atendido, com espaço para observações.

17.15. Considera-se atendido o requisito demonstrado integralmente.

17.16. Ao final, será lavrado relatório da POC.

17.17. O não atendimento dos requisitos obrigatórios ensejará desclassificação.

17.18. Os requisitos classificados como evolutivos poderão, se assim previsto no edital, ser entregues em prazo posterior, sem custo adicional, desde que isso não comprometa o núcleo obrigatório da solução.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1. A solução deverá estar alinhada a práticas ambientais, sociais e econômicas responsáveis.

18.2. Sustentabilidade ambiental

- Redução do consumo de energia: Uso racional de recursos computacionais e infraestrutura eficiente.
- Gestão sustentável de recursos: Promoção de processos digitais e redução do uso de papel.

18.3. Sustentabilidade social

- A solução deverá observar acessibilidade, inclusão digital e usabilidade ampla.

18.4. Responsabilidade social corporativa

- A fornecedora deverá observar boas práticas de integridade, diversidade e respeito ao trabalho decente.

18.5. Sustentabilidade econômica

- A solução deverá demonstrar viabilidade econômica e custo total de propriedade compatível com os benefícios esperados.

18.6. Longevidade e escalabilidade

- A plataforma deverá ser escalável e apta a evoluir sem necessidade de substituição integral.

19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA e TÉCNICA

19.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão técnico-operacional para execução do objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica compatíveis com:

I – plataforma para elaboração de termos de referência e estudos técnicos preliminares, II – plataforma para elaboração de pesquisa de preços,
III - capacitação e suporte técnico.

19.1.1. Os atestados deverão demonstrar execução de objeto de natureza semelhante e complexidade compatível com os requisitos centrais da contratação.

19.1.2. Poderá ser exigida declaração de atendimento aos requisitos obrigatórios da POC e compromisso formal de entrega de requisitos

19.2. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá comprovar através de contrato social ou estatuto, os seguintes objetos:

I - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

II - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

20. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO

20.1. O Licenciamento do sistema deve ocorrer em no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

20.2. A Implantação do sistema deve ocorrer com os seguintes prazos:

- 19.2.1. Disponibilização do sistema WEB em nuvem para todos os perfis de uso – Em no máximo 10 (dez) dias, após à recepção da identidade visual, aprovada pelo município;
- 19.2.2. Teste de aceitação da implantação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após o término do item deste cronograma.

20.3. A Capacitação deve iniciar em no máximo 10 (dez) dias após a execução do licenciamento, com a seguinte estimativa:

- 19.3.1. Equipe de Tecnologia da Informação – com início em no máximo 10 (dez) dias;
- 19.3.2. Equipe de gestores da secretaria – O cronograma será definido em comum acordo com o CONTRATADO, respeitando o calendário da formação continuada da equipe das secretarias;

20.4. A Manutenção e Suporte deverão ser iniciados imediatamente após a execução do

licenciamento da solução e disponibilidade da plataforma e perdurará durante a vigência do contrato.

21. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

21.1. Para garantir que o sistema adquirido atenda plenamente às necessidades operacionais e às expectativas de desempenho, estabelecemos critérios rigorosos de aceitação. Estes critérios incluem testes funcionais, de desempenho, de segurança e de usabilidade, assegurando que cada aspecto do sistema seja verificado meticulosamente antes da aceitação final. A conformidade com estas especificações é essencial para a implementação bem-sucedida e eficaz do sistema.

21.2. Critérios e Testes para Aceitação do Sistema

- 21.2.1. Conformidade com Especificações Técnicas: O sistema deve atender a todas as especificações técnicas detalhadas no contrato, incluindo funcionalidades, capacidade, segurança e interoperabilidade.
- 21.2.2. Usabilidade: A interface do usuário deve ser intuitiva e acessível, conforme os padrões de usabilidade previamente definidos, garantindo que todos os usuários possam operar o sistema eficientemente.
- 21.2.3. Desempenho: O sistema deve cumprir ou exceder os benchmarks de desempenho estabelecidos, que serão detalhados abaixo.
- 21.2.4. Tempo de Resposta: O sistema deve responder a comandos e executar funções dentro de um tempo máximo especificado para diferentes tipos de operações.
- 21.2.5. Capacidade de Carga: Deve suportar o número máximo de usuários simultâneos especificado sem degradação de desempenho.
- 21.2.6. Disponibilidade: O sistema deve garantir uma taxa de disponibilidade mínima durante o horário de operação especificado.
- 21.2.7. Preparação e Planejamento: Definição clara dos cenários de teste, incluindo casos de uso representativos de todas as funcionalidades do sistema.
- 21.2.8. Testes Funcionais: Verificação de cada função do sistema para garantir que opera conforme esperado.
- 21.2.9. Testes de Desempenho: Medições de resposta e comportamento do sistema sob carga variada.

- 21.2.10. Testes de Segurança: Avaliação da robustez das medidas de segurança do sistema contra vulnerabilidades conhecidas.
- 21.2.11. Testes de Usabilidade: Sessões de teste com usuários finais para garantir que o sistema é intuitivo e fácil de usar.
- 21.2.12. Documentação de Testes: Todos os resultados dos testes devem ser documentados, incluindo qualquer falha ou não conformidade.
- 21.2.13. Revisão dos Resultados dos Testes: Uma reunião com o fornecedor para revisar os resultados dos testes e discutir quaisquer problemas de conformidade.
- 21.2.14. Correções e Retestes: Se problemas forem identificados, o fornecedor deve corrigi-los em um prazo negociado e submeter o sistema a novos testes.
- 21.2.15. Aceitação Formal: Uma vez que o sistema passe em todos os testes de aceitação e cumpra todos os critérios estabelecidos, um documento de aceitação será formalmente assinado pelas partes.
- 21.2.16. Período de Garantia: O fornecedor deve fornecer um período de garantia durante o qual qualquer problema que surja deve ser corrigido sem custo adicional.
- 21.2.17. Suporte Contínuo: Detalhamento dos serviços de suporte e manutenção que serão fornecidos após a aceitação do sistema.

22. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta deverá ser apresentada, assinada, com valores em real, redigida em português, devendo constar a razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nela deverão constar a solução oferta que atenda a todos os requisitos especificados no Anexo I e a tabela abaixo corretamente preenchida

22.3. Os preços ora propostos devem incluir todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto.

22.4. O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega na CONTRATADA, conforme Lei de Licitações e Contratos.

23. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

23.1. DO FATURAMENTO

- 23.1.1. Licenciamento do Software Anual. A fatura deverá ser apresentada no protocolo do CONTRATANTE mediante a entrega do objeto contratado de acordo com a quantidade contratada, devendo com ela serem encaminhados juntamente com os comprovantes regularização conforme normas do edital e Nota Fiscal.

24. DO PAGAMENTO

24.1. DO PAGAMENTO

- 24.1.1. O pagamento será realizado até o décimo dia, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 24.1.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 24.1.3. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 24.1.4. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 24.1.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 24.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela

fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 24.1.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 24.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 24.1.9. A retenção de créditos da contratada poderá ocorrer somente quando se configurar um potencial risco de prejuízos ao erário.
- 24.1.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 24.1.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 24.1.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 24.1.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

- 24.1.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 24.1.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = (6/100)/365,$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25. DO REAJUSTE

- **25.1.** Os preços são fixos e reajustados a cada ano, conforme legislação vigente.
- **25.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- **25.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- **25.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar

memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- **25.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- **25.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- **25.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

26. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 26.1. A Lei nº 14.133/2021, entre os artigos: 105^a e 114^a, dispõe acerca da duração dos contratos administrativos.
- 26.2. Por oportuno, vale destacar o conceito de fornecimentos e serviços contínuos, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021: “XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;”
- 26.3. O art. 107 do referido diploma legal preconiza que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.
- 26.4. Desta forma a vigência do presente certame será de cinco anos, sendo admitida sua prorrogação por igual período.
- 26.5. O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 60 (sessenta) meses.
 - 26.5.1. A prorrogação poderá ser admitida nos termos da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida de análise jurídica.

- 26.6. Ocorrendo a hipótese prevista na Lei de Licitações e Contratos, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, desde que cumpridas às formalidades legais, devendo a medida importar em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Campo Mourão, PR, 9 de junho de 2026.

MARCOS APARECIDO ALBERTINI
Secretário Executivo

ANEXO I

REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

1. REQUISITOS FUNCIONAIS (O QUE A SOLUÇÃO DEVE FAZER)

A solução deverá prover funcionalidades integradas, operando de forma contínua, coerente e orientada a dados, contemplando todo o ciclo da fase interna das contratações públicas.

1.1. Gestão de Catálogo de Objetos

A solução deverá permitir a estruturação completa de um catálogo institucional, incluindo:

- cadastro estruturado de itens e serviços com níveis hierárquicos;
- busca avançada (simplex/semântica) de itens do catálogo
- vinculação com documentos e estimativas de preços;

1.2. Formação de Preços Estimados

A solução deverá permitir a construção auditável e estruturada da estimativa de preços:

- base com múltiplas fontes de preços;
- vinculação direta entre item catalogado e estimativa;
- registro detalhado da memória de cálculo;
- aplicação de metodologias de cálculo parametrizáveis:
 - média
 - mediana
 - menor preço
 - média ponderada
- tratamento de outliers com justificativa obrigatória;
- anexação de documentos comprobatórios;
- versionamento da estimativa;
- geração automática de mapa comparativo de preços;

- dashboards analíticos de variação de preços;
- exportação estruturada dos dados (relatório);

1.3. Geração Assistida de Documentos

A solução deverá permitir geração automatizada e assistida de documentos da fase interna:

- geração estruturada de:
 - Estudo Técnico Preliminar (ETP)
 - Termo de Referência (TR)
 - Mapa de Riscos
 - Justificativas técnicas
- preenchimento automático com base em dados já inseridos;
- assistente de escrita com IA contextual;
- verificação automática de coerência entre:
 - objeto
 - justificativa
 - quantitativo
 - preço
- comentários e revisões colaborativas;
- exportação em formatos editáveis e PDF;
- rastreabilidade completa de autoria;

1.4. Workflow e Interação entre Setores

A solução deverá permitir controle completo do fluxo administrativo:

- configuração de perfis e papéis:
 - demandante
 - técnico
 - compras
 - jurídico
 - controle interno
 - gestor

- tramitação entre setores;
- histórico completo de tramitação;
- trilha de auditoria completa;

1.5. Inteligência Artificial Aplicada

A solução deverá incorporar IA de forma supervisionada:

- sugestão de textos técnicos baseada no contexto;
- padronização de linguagem técnica;
- aprendizado com base no histórico institucional;
- apoio à análise de preços;
- registro auditável das interações;

2. REQUISITOS TÉCNICOS (COMO A SOLUÇÃO DEVE SER CONSTRUÍDA)

2.1. Arquitetura da Solução

- arquitetura cloud-native;
- modelo SaaS (Software as a Service);
- multi-tenant com isolamento lógico;
- arquitetura baseada em microserviços ou equivalente;
- APIs RESTful documentadas;
- pipeline CI/CD para atualizações contínuas;

2.2. Infraestrutura

- hospedagem em ambiente de nuvem confiável;
- escalabilidade automática;
- balanceamento de carga;
- redundância geográfica;
- backup automatizado diário;
- recuperação de desastre (DRP);

2.3. Banco de Dados

- banco relacional ou híbrido com alta performance;

- segregação lógica por cliente;
- versionamento de registros críticos;
- integridade referencial garantida;
- capacidade de grandes volumes de dados;

2.4. Segurança da Informação

- criptografia TLS (transporte);
- criptografia de dados sensíveis em repouso;
- autenticação segura (com opção de MFA);
- controle granular de permissões;
- logs completos de acesso;
- proteção contra vulnerabilidades OWASP;
- gestão de incidentes;
- segregação de ambientes (prod, homologação);

2.5. Integração

- integração com sistemas externos;
- monitoramento de integrações;

2.6. Inteligência Artificial

- motor de IA integrado à plataforma;
- processamento contextual dos dados;
- controle de uso por perfil;
- rastreabilidade das respostas;

3. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (QUALIDADE DA SOLUÇÃO)

3.1. Desempenho

- tempo de resposta inferior a 3 segundos para operações comuns;

- processamento eficiente de grandes volumes;
- suporte a múltiplos usuários simultâneos;

3.2. Disponibilidade

- disponibilidade mínima de 79,5% mensal;
- tolerância a falhas;
- recuperação rápida de indisponibilidade;

3.3. Usabilidade

- interface intuitiva;
- navegação simplificada;
- baixo esforço de aprendizado;
- suporte a usuários não técnicos;

3.4. Acessibilidade

- compatibilidade com diretrizes WCAG;
- suporte a diferentes perfis de usuários;
- responsividade para dispositivos móveis;

3.5. Escalabilidade

- crescimento sem perda de performance;

3.6. Manutenibilidade

- facilidade de atualização;
- modularidade do sistema;
- documentação técnica atualizada;

3.7. Auditabilidade

- rastreabilidade completa;
- histórico de alterações;
- identificação de responsáveis;

- geração de relatórios de auditoria;

3.8. Portabilidade

- independência tecnológica do contratante;

3.9. Conformidade Legal

- Lei nº 14.133/2021;
- LGPD;
- Marco Civil da Internet;
- normas de segurança da informação;

3.10. Continuidade de Negócio

- plano de contingência;
- backup e restauração;
- garantia de continuidade do serviço

ANEXO II

CADERNO DE POC

1. PROVA DE CONCEITO - POC DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

1.1. O consórcio realiza a Prova de Conceito - POC, que visa à aferição da real capacidade das Soluções Tecnológicas ofertada pela licitante classificada em primeiro lugar. Busca-se comprovar se as Solução Tecnológica de fato atendam aos requisitos funcionais constantes nas especificações do ANEXO I e deverá ser apresentada uma Planilha de Atendimento de Requisitos conjuntamente com a documentação de habilitação técnica a qual é submetida a está prova de conceito para verificar todas as funcionalidades atendidas em conformidade com o descrito no ANEXO I.

1.2. Para conduzir a prova de conceito, uma equipe técnica irá avaliar cada requisito da solução (ANEXO I), como também poderá auxiliar o pregoeiro em outras etapas do certame, como na resposta a eventuais questionamentos e impugnações ou na avaliação da documentação constante da Qualificação Técnica.

1.3. O licitante primeiro colocado na fase de lances, após a fase de habilitação, deverá realizar a amostra da Solução ofertada, de acordo com as especificações contidas neste termo num prazo de até 5 dias úteis, após a convocação do pregoeiro sob pena de desclassificação e chamada do segundo colocado para apresentação do mesmo.

1.4. A Solução ofertada pela licitante deverá atender aos requisitos funcionais obrigatórios presentes neste caderno de POC, que correspondem a 90% (noventa por cento) de todas as funções e especificações contidas neste Termo de Referência. Sendo que os requisitos caracterizados como obrigatórios, são considerados como o core (núcleo) da solução e, portanto, declarados como essenciais e obrigatórias à solução proposta, estes requisitos estão contemplados no Caderno de POC e devem ser demonstrados satisfatoriamente durante POC, demonstrando cada requisito

funcional, que deve ser documentado o seu atendimento conforme este caderno de POC.

1.5. A solução a ser testada deve obrigatoriamente ser a mesma da proposta enviada na habilitação, deverá ter todos os seus módulos integrados nativamente e de um único fabricante.

1.6. Não será aceito durante a prova de conceito na solução ofertado, o uso de qualquer ferramenta, solução, plug-in, conector ou atalho web, para qualquer solução de outro fabricante, como exemplo soluções externas de transmissão de reuniões/aulas/eventos por streaming, mesmo que gratuitos, salvo quando totalmente integrados a solução e não necessitar de qualquer intervenção, manutenção, suporte e ou apoio de qualquer tipo de terceiros fornecedores não participantes da licitação.

1.7. Após a convocação, o licitante deverá informar qual a infraestrutura necessária para sua apresentação, pormenorizada e detalhada. Devendo, contudo, observar que todos os hardwares, softwares e redes são de sua exclusiva responsabilidade, o acesso externo ao ambiente de teste e demais recursos deverão correr a suas expensas e esforços, não tendo a Contratada qualquer responsabilidade por prover infraestrutura para a realização da POC.

1.8. Como a solução, deve ser hospedada e disponibilizada em nuvem, a CONTRATADA deverá prover ambiente idêntico ao que será utilizado durante todo o contrato;

1.9. Para realização da prova de conceito, poderá designar até 2 (dois) representantes da licitante, com perfil técnico, que serão responsáveis por toda comprovação e deverão comparecer à sessão.

1.10. Os representantes chegarão com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência ao horário estabelecido pelo pregoeiro, para preparar a infraestrutura necessária para acesso à solução ofertada;

1.11. Serão de responsabilidade da licitante eventuais despesas referentes a deslocamento e estadia de seus representantes.

1.12. Iniciada a sessão, os representantes da licitante deverão efetuar todos os procedimentos solicitados pela equipe técnica, respondendo a dúvidas e questionamentos da equipe, a fim de se apurar o atendimento da Solução Tecnológica aos requisitos funcionais do ANEXO I.

1.13. Este Caderno de Prova deverá ser utilizado pela equipe técnica que avaliara o atendimento as especificações técnicas descritas no ANEXO I e explicitadas neste caderno de POC

1.14. Ao lado de cada requisito, haverá um campo onde a equipe técnica informará o atendimento ou não ao requisito avaliado, campo para print ou link da funcionalidade testada, podendo a equipe incluir algum comentário que julgue pertinente no caso do não atendimento a determinado requisito.

1.15. Considerar-se-á aceito o item, quando executado o requisito funcional em sua totalidade.

1.16. Ao final, o Caderno de Prova será assinado pelos membros da equipe técnica e comporá a documentação do certame.

1.17. Caso a equipe técnica constate que as Soluções Tecnológicas ofertadas não atenderam a todas as funções e especificações contidas neste caderno de POC, a licitante será desclassificada e eliminada do processo licitatório. A licitante será igualmente desclassificada caso não envie seus representantes à sessão ou não

disponibilize as informações requeridas para realização da prova de conceito no prazo estipulado.

2. A planilha de requisitos técnicos trás todos os requisitos funcionais e não funcionais da plataforma e dos aplicativos.

2.1. Deverá ser demonstrado obrigatoriamente os requisitos marcados na planilha como “REQUISITOS OBRIGATÓRIOS”, sendo que os critérios será Atende ou não Atende ao requisito.

2.2. Os requisitos marcados como “REQUISITOS NÃO OBRIGATÓRIOS”, poderão ser apresentados durante a POC, contudo NÃO SERÁ OBRIGATÓRIA SUA APRESENTAÇÃO.

2.3. Caberá a banca examinadora da POC, determinar se deverão ser apresentados os requisitos não obrigatórios.

ANEXO III

CADERNO DE PROVA DE CONCEITO (POC)

1. REGRAS GERAIS DA POC

1.1. A Prova de Conceito será realizada presencialmente

1.2. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá demonstrar a solução ofertada em ambiente funcional, operacional e equivalente ao ambiente real de produção.

1.3. Não serão aceitos:

- protótipos não funcionais;
- apresentações estáticas;
- mockups;
- vídeos substitutivos;
- funcionalidades simuladas sem execução real;
- uso de ferramentas externas desconectadas da plataforma principal.

1.4. Todos os módulos demonstrados deverão pertencer ao mesmo ecossistema tecnológico e operar de forma integrada e nativa.

1.5. A banca técnica poderá solicitar repetição de funcionalidades, navegação livre, abertura de registros, validação de rastreabilidade e execução de fluxos adicionais.

1.6. Cada item será avaliado como: ATENDE ou NÃO ATENDE.

1.7. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará desclassificação da licitante.

1.8. A solução deverá demonstrar funcionamento em navegador web moderno.

1.9. A licitante deverá disponibilizar ambiente com:

- usuários previamente configurados;
- base de dados funcional;
- catálogos ativos;
- exemplos reais de pesquisas de preços;
- construções documentais com apoio da IA.

2. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA PROVA DE CONCEITO

ITEM	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
1	Demonstrar plataforma única e integrada contemplando catálogo de itens, formação de preços e geração documental	SIM
2	Demonstrar operação integral em ambiente web, sem necessidade de instalação local	SIM
3	Demonstrar funcionamento em nuvem com acesso simultâneo multiusuário	SIM
4	Demonstrar segregação lógica por ente/município	SIM
5	Demonstrar controle de acesso por perfis e permissões	SIM
6	Demonstrar trilha de auditoria contendo usuário, data, horário e ação realizada	SIM
7	Demonstrar autenticação por login e senha	SIM
8	Demonstrar criptografia de dados em trânsito	SIM
9	Demonstrar funcionamento responsivo em navegador moderno	SIM

3. MÓDULO DE CATÁLOGO PADRONIZADO

ITEM	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
10	Demonstrar catálogo padronizado de produtos e serviços já embarcado na solução	SIM
11	Demonstrar pesquisa inteligente de itens por palavra-chave	SIM
12	Demonstrar pesquisa por descrição parcial (busca semântica)	SIM
13	Demonstrar estruturação padronizada das descrições técnicas	SIM
14	Demonstrar classificação por categoria, grupo ou subgrupo	SIM
15	Demonstrar uso de unidades de medida padronizadas	SIM
16	Demonstrar vinculação entre item e histórico de preços	SIM
17	Demonstrar busca de itens com inteligência contextual	SIM
18	Demonstrar existência de base nacional de itens previamente carregada	SIM
19	Demonstrar associação entre item e documentos gerados	SIM
20	Demonstrar associação entre item e mapa de preços	SIM

4. MÓDULO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
21	Demonstrar pesquisa de preços integrada ao catálogo	SIM
22	Demonstrar consolidação de múltiplas fontes de preços	SIM
23	Demonstrar pesquisa em bases públicas de contratações	SIM
24	Demonstrar busca de preços por região/localização	SIM
25	Demonstrar filtragem por período	SIM
26	Demonstrar filtragem por estado/município	SIM
27	Demonstrar cálculo automático de média	SIM
28	Demonstrar cálculo automático de mediana	SIM
29	Demonstrar cálculo automático de menor preço	SIM
30	Demonstrar cálculo automático de coeficiente de variação	SIM
31	Demonstrar justificativa técnica da metodologia aplicada	SIM
32	Demonstrar memória de cálculo auditável	SIM
33	Demonstrar geração automática do mapa de preços	SIM
34	Demonstrar rastreabilidade completa das fontes utilizadas	SIM
35	Demonstrar identificação da origem de cada preço utilizado	SIM
36	Demonstrar relatório consolidado da pesquisa de preços	SIM
37	Demonstrar exportação do mapa em PDF	SIM
38	Demonstrar pesquisa simultânea em múltiplas fontes	SIM
39	Demonstrar tempo de processamento compatível com uso operacional	SIM
40	Demonstrar associação entre item, preço e documento gerado	SIM
41	Demonstrar assinatura lógica/registro do responsável pela pesquisa	SIM

5. MÓDULO DE GERAÇÃO DOCUMENTAL ASSISTIDA POR IA

ITEM	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
42	Demonstrar geração assistida de Documento de Formalização de Demanda - DFD	SIM
43	Demonstrar geração assistida de Estudo Técnico Preliminar	
44	Demonstrar geração assistida de Termo de Referência	SIM
45	Demonstrar geração assistida de mapa de riscos	SIM
46	Demonstrar geração assistida de parecer técnicos	SIM
47	Demonstrar geração assistida de pareceres operacionais	SIM

ITEM	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
48	Demonstrar utilização contextual dos dados do catálogo e da pesquisa de preços	SIM
49	Demonstrar reaproveitamento de informações entre documentos	SIM
50	Demonstrar coerência automática entre objeto, quantitativos e preços	SIM
51	Demonstrar biblioteca de modelos documentais pré-configurada	SIM
52	Demonstrar edição manual dos documentos gerados	SIM
53	Demonstrar comentários e colaboração entre usuários	SIM
54	Demonstrar geração automática de textos técnicos contextualizados	SIM
55	Demonstrar exportação dos documentos em DOCX	SIM
56	Demonstrar exportação em PDF	SIM
57	Demonstrar geração de documentos conforme Lei nº 14.133/2021	SIM
58	Demonstrar mecanismo de apoio por IA supervisionada	SIM
59	Demonstrar uso institucional multiusuário em um mesmo processo	SIM

6. GOVERNANÇA, FLUXO E CONTROLE

ITEM	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
60	Demonstrar abertura de processo interno de contratação	SIM
61	Demonstrar indicadores de processos em andamento	SIM
62	Demonstrar visualização centralizada dos documentos do processo	SIM
63	Demonstrar segregação de acesso por perfil	SIM
64	Demonstrar permissões específicas para demandante, compras, jurídico e controle interno	SIM

7. RELATÓRIOS E TRANSPARÊNCIA

ITEM	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
65	Demonstrar relatório consolidado de pesquisas realizadas	SIM
66	Demonstrar relatório de metodologia aplicada	SIM
67	Demonstrar relatório com fontes utilizadas	SIM
68	Demonstrar relatório com justificativas técnicas	SIM

ITEM	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
69	Demonstrar relatório com histórico das alterações	SIM
70	Demonstrar relatório por período	SIM
71	Demonstrar relatório por usuário	SIM
72	Demonstrar relatório por órgão/unidade	SIM
73	Demonstrar exportação dos relatórios	SIM

8. IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E SUSTENTAÇÃO

ITEM	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
74	Demonstrar modelo de implantação padronizada	SIM
75	Demonstrar implantação em ambiente SaaS	SIM
76	Demonstrar capacidade de ativação rápida do ambiente	SIM
77	Demonstrar suporte multinível	SIM
78	Demonstrar canal único de atendimento	SIM
79	Demonstrar base de conhecimento integrada	SIM
80	Demonstrar atendimento assistido por IA	SIM
81	Demonstrar monitoramento operacional da solução	SIM
82	Demonstrar atualização contínua da plataforma	SIM
83	Demonstrar ambiente preparado para múltiplos municípios	SIM

9. REQUISITOS TÉCNICOS AVANÇADOS

ITEM	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
84	Demonstrar arquitetura integrada entre catálogo, preços e documentos	SIM
85	Demonstrar base única de contexto entre os módulos	SIM
86	Demonstrar ausência de necessidade de integração manual entre módulos	SIM
87	Demonstrar operação nativa dos módulos apresentados	SIM
88	Demonstrar atualização em tempo real das informações	SIM
89	Demonstrar disponibilidade em ambiente de produção	SIM
90	Demonstrar armazenamento centralizado dos documentos	SIM

10. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE VALIDAÇÃO OPERACIONAL

Durante a POC, a licitante deverá obrigatoriamente executar os seguintes cenários práticos:

Cenário 1 — Pesquisa Completa de Preços

A banca indicará um objeto de contratação e a licitante deverá:

- localizar item no catálogo;
- realizar pesquisa de preços;
- aplicar filtros;
- consolidar cesta;
- demonstrar cálculos estatísticos;
- justificar metodologia;
- gerar relatório final.

Cenário 2 — Geração Completa de Documentos

A partir do objeto pesquisado, a licitante deverá:

- gerar ETP;
- gerar TR;
- gerar justificativa técnica;
- gerar mapa de riscos;
- exportar documentos.

Cenário 3 — Fluxo Colaborativo

A banca solicitará:

- alteração de usuário;
- aprovação;
- comentário;

Cenário 4 — Rastreabilidade

A licitante deverá demonstrar:

- origem dos preços;
- usuário responsável;

- data/hora;
- metodologia utilizada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Administração poderá solicitar demonstrações adicionais compatíveis com os requisitos previstos neste Caderno.

11.2. Os requisitos deverão ser demonstrados em execução real.

11.3. Não serão aceitas promessas de desenvolvimento futuro para requisitos obrigatórios.

11.4. A solução demonstrada deverá corresponder efetivamente ao produto ofertado na proposta comercial.

11.5. Os requisitos obrigatórios possuem natureza eliminatória.

Fundamentação Técnica Estratégica

Os requisitos acima foram estruturados para garantir:

- integração real entre catálogo, formação de preços e geração documental;
- maturidade operacional da solução;
- aderência à Lei nº 14.133/2021;
- rastreabilidade e governança;
- segurança jurídica;
- redução de retrabalho;
- formação de preços auditável;
- geração documental contextualizada;
- ambiente colaborativo institucional.

Além disso, a estrutura privilegia soluções efetivamente especializadas em compras públicas e planejamento da contratação, reduzindo riscos de plataformas genéricas ou compostas por integrações artificiais entre ferramentas desconectadas.