PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 27

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de solução tecnológica integrada composta por sistema de gerenciamento do Portal Oficial, Portal da Transparência e informações institucionais do Município, bem como sistema de Webmail Institucional em ambiente web, incluindo hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento das soluções, visando ao atendimento das exigências legais de transparência pública, acesso à informação, proteção de dados e comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEAD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. O objeto será licitado e adjudicado em Lote Único, composto pelos serviços descritos na tabela abaixo, devendo a licitante apresentar proposta para a integralidade dos itens que compõem o lote:

	ITEM	OBJETO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R$	VALOR TOTAL ESTIMADO R$
LOTE 01	01	Locação de solução tecnológica para gerenciamento do Portal Oficial (Site Institucional), Portal da Transparência e módulos de transparência pública, em ambiente web e hospedada em infraestrutura de computação em nuvem, incluindo disponibilização da plataforma, gerenciamento de conteúdos e usuários, publicação e atualização de informações, hospedagem, manutenção, atualizações, mecanismos de segurança e backup, suporte técnico, disponibilidade e demais recursos necessários ao pleno funcionamento da solução.	MÊS	12	R$ 4.726,33	R$ 56.715,96
	02	Locação de sistema de Webmail Institucional em ambiente web e modelo SaaS, para disponibilização e gerenciamento de contas de correio eletrônico oficiais do Município, com domínio institucional personalizado, incluindo criação, alteração e exclusão de contas, gerenciamento de usuários e senhas, envio e recebimento de mensagens e anexos, proteção contra spam e acessos não autorizados, backup ou mecanismo de recuperação de dados, hospedagem em nuvem, suporte técnico,	MÊS	12	R$ 1.471,74	R$ 17.6660,88

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 28

		manutenção, atualizações e exportação dos dados ao término da contratação.			
				VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01	**R$ 74.376,84**

1.2. Os itens 01 e 02 integram o **Lote Único** e deverão ser contratados conjuntamente, não sendo admitida proposta para apenas parte dos itens que compõem o lote.

1.3. Para fins de julgamento das propostas, será considerado o **valor global do Lote 01**, correspondente à soma dos valores ofertados para os itens que o compõem.

1.4. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO:

1.4.1. A contratação será realizada em Lote Único, abrangendo conjuntamente a solução de gerenciamento do Portal Oficial, Portal da Transparência e informações institucionais, bem como o sistema de Webmail Institucional, considerando a natureza complementar dos serviços e a necessidade de padronização, compatibilidade tecnológica, segurança da informação, continuidade dos serviços e centralização do suporte técnico.

1.4.2. O agrupamento dos serviços em lote único mostra-se adequado ao interesse da Administração, uma vez que possibilita a contratação de uma única empresa responsável pela disponibilização, manutenção, atualização, hospedagem e suporte das soluções tecnológicas que serão utilizadas institucionalmente pelo Município.

1.4.3. A contratação conjunta permite maior racionalização da gestão e fiscalização contratual, evitando a fragmentação da responsabilidade pela infraestrutura tecnológica, pelo suporte e pela resolução de eventuais problemas relacionados aos serviços contratados.

1.4.4. O agrupamento também favorece a compatibilidade e a integração entre os ambientes tecnológicos, especialmente quanto aos mecanismos de hospedagem, segurança da informação, gerenciamento de usuários, controle de acesso, suporte técnico, atualização e backup.

1.4.5. Dessa forma, considerando as características do objeto e os benefícios decorrentes da contratação integrada, mostra-se tecnicamente conveniente e administrativamente eficiente a adoção do Lote Único, sem prejuízo da discriminação individual dos serviços que o compõem para fins de especificação, orçamento e fiscalização.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos da regulamentação aplicável.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 29

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.7. Os serviços possuem natureza continuada, considerando a necessidade de sua prestação permanente e ininterrupta para assegurar a manutenção e o funcionamento do Portal Oficial, do Portal da Transparência e do sistema de e-mail institucional, bem como o atendimento das necessidades permanentes da Administração Pública.

1.8. O custo estimado total da contratação do lote 01 é de R$ 74.376,84 (setenta e quatro mil, trezentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), obtido mediante pesquisa realizada na plataforma Cesta de Preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir a disponibilização, manutenção e gerenciamento do Portal Oficial da Prefeitura Municipal, bem como dos serviços de correio eletrônico institucional, assegurando o atendimento às necessidades da Administração Pública e o cumprimento da legislação vigente, especialmente da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e demais normas aplicáveis à transparência e à publicidade dos atos administrativos.

2.2. A locação de software de gerenciamento e controle do Portal Oficial da Prefeitura permitirá a publicação de informações institucionais, notícias, atos administrativos, legislação, licitações, contratos, receitas, despesas, relatórios fiscais, prestação de contas, serviços ao cidadão e demais conteúdos de interesse público, proporcionando maior transparência, eficiência administrativa e facilidade de acesso às informações pelos cidadãos.

2.3. Além disso, a solução deverá possibilitar a atualização contínua das informações, gerenciamento de conteúdo, controle de usuários, recursos de acessibilidade, compatibilidade com dispositivos móveis, segurança da informação, disponibilidade do ambiente e suporte técnico especializado, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos digitais.

2.4. Quanto ao sistema de e-mail institucional em ambiente SaaS, sua contratação visa disponibilizar ferramenta segura, confiável e eficiente para criação, administração e utilização de 60 (sessenta) contas de e-mail oficiais com domínio personalizado da Prefeitura, fortalecendo a comunicação institucional entre os órgãos municipais, servidores, fornecedores, órgãos de controle e cidadãos.

2.5. A utilização de contas institucionais proporciona maior credibilidade às comunicações oficiais, padronização dos procedimentos administrativos, rastreabilidade das mensagens, segurança das informações, proteção contra perda de dados e maior controle pela

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 30

Administração Pública, reduzindo riscos decorrentes da utilização de contas pessoais para assuntos institucionais.

2.6. A opção pela contratação na modalidade de locação (Software como Serviço – SaaS) elimina a necessidade de aquisição de infraestrutura própria, reduz custos com manutenção, atualizações, suporte técnico e licenciamento, assegurando que o sistema permaneça atualizado com as evoluções tecnológicas e exigências legais durante toda a vigência contratual.

2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos digitais, a transparência administrativa, a segurança da informação, a comunicação institucional eficiente e o cumprimento das obrigações legais impostas à Administração Pública, atendendo ao interesse público e aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência, transparência e economicidade.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

3.1. A solução deverá ser disponibilizada na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), compreendendo o licenciamento de uso, hospedagem em ambiente de nuvem, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, atualizações, treinamento dos usuários e garantia de funcionamento durante a vigência contratual, sem custos adicionais para a Contratante, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.2. A Contratada deverá disponibilizar a solução em pleno funcionamento, observadas as especificações técnicas e funcionais estabelecidas para o respectivo item contratado.

3.1.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual, garantindo-se a disponibilidade, integridade, segurança e adequada operação das soluções contratadas.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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

I – ser acessível integralmente por meio da internet, utilizando navegadores web atualizados, sem necessidade de instalação de aplicativos locais pelos usuários;

II – possuir infraestrutura hospedada em ambiente de computação em nuvem, assegurando disponibilidade, desempenho, integridade e confidencialidade das informações;

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 31

III – garantir disponibilidade mínima mensal de 99,5%, desconsideradas as interrupções previamente comunicadas para manutenção programada, desde que realizadas em períodos que minimizem os impactos à Administração;

IV – realizar atualizações automáticas da solução, incluindo correções legais, tecnológicas e de segurança, sem interrupção significativa dos serviços;

V – permitir autenticação mediante usuário e senha, com perfis de acesso, níveis de permissão e registro das operações realizadas pelos usuários (logs de auditoria), quando aplicável;

VI – possibilitar integração com sistemas corporativos utilizados pela Administração Municipal, especialmente sistemas contábeis, financeiros e de recursos humanos, desde que haja disponibilidade técnica de APIs, serviços web ou mecanismos de interoperabilidade compatíveis;

VII – executar rotinas automáticas de backup diário, mantendo cópias de segurança em ambiente distinto da produção, com mecanismos de recuperação de dados em caso de falhas;

VIII – utilizar mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, perda de dados, alteração indevida das informações e ataques cibernéticos, observando as boas práticas de segurança da informação;

IX – observar integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei Complementar nº 131/2009, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao objeto;

X – disponibilizar suporte técnico remoto durante os dias úteis, por meio de sistema de chamados, telefone, e-mail ou plataforma eletrônica;

XI – fornecer treinamento inicial aos servidores indicados pela Contratante, bem como orientações sempre que houver atualizações relevantes na plataforma.Funcionalidades mínimas da solução.

XII - permitir a exportação dos dados pertencentes à Administração, ao término da contratação, em formato aberto e estruturado, de modo a possibilitar eventual migração para outra solução, sem perda das informações armazenadas.

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DA SOLUÇÃO

3.3. A solução deverá disponibilizar as funcionalidades mínimas previstas nas especificações técnicas do respectivo item, incluindo, conforme aplicável:

I – gerenciamento do Portal Oficial do Município;

II – gerenciamento do Portal da Transparência;

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 32

III – publicação e gerenciamento de notícias e informações institucionais;

IV – gerenciamento de conteúdos, documentos e informações públicas;

V – gerenciamento de usuários e respectivos níveis de acesso;

VI – disponibilização de informações em ambiente web, compatível com dispositivos móveis;

VII – recursos de segurança, controle de acesso e registro de operações, quando aplicável;

VIII – gerenciamento de contas de e-mail institucionais, mediante sistema de Webmail Institucional em ambiente SaaS;

IX – administração de contas, usuários, permissões e configurações do sistema de e-mail institucional;

X – demais funcionalidades necessárias ao atendimento das especificações técnicas dos serviços que compõem o Lote único.

IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.4. A implantação da solução deverá compreender, conforme aplicável:

I – Configuração inicial da plataforma;

II – Parametrização dos módulos contratados;

III – Criação dos perfis de acesso e usuários;

IV – Migração dos dados fornecidos pela Contratante, quando tecnicamente compatíveis;

V – Testes operacionais da solução;

VI – Disponibilização do ambiente em produção;

VII – Treinamento inicial dos usuários.

3.4.2. A implantação deverá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente e deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, salvo prazo diverso devidamente justificado e estabelecido no instrumento contratual ou na Ordem de Serviço.

3.4.3. A Contratada deverá disponibilizar a solução em condições de pleno funcionamento, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

SUPORTE TÉCNICO

3.5. A Contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, contemplando:

I – atendimento remoto por sistema de chamados, telefone, e-mail ou plataforma Eletrônica;

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 33

II – esclarecimento de dúvidas relativas à utilização da solução;

III – correção de falhas, indisponibilidades e inconsistências;

IV – acompanhamento das atualizações legais e tecnológicas;

V – atendimento presencial somente quando a solução remota se mostrar insuficiente para resolução da demanda.

3.5.1. O prazo para resposta será contado a partir do registro formal da solicitação de atendimento pela Contratante, por meio dos canais disponibilizados pela Contratada.

3.5.2. O prazo para solução será contado a partir do registro da ocorrência e compreenderá a correção definitiva do problema ou, quando tecnicamente justificável, a implementação de solução alternativa capaz de restabelecer o funcionamento adequado da funcionalidade afetada.

3.5.3. Nos casos em que a solução definitiva depender de fatores externos à atuação da Contratada, esta deverá comunicar formalmente a Contratante, apresentando a justificativa técnica, as providências adotadas e a previsão para conclusão do atendimento.

3.5.4. A Contratada deverá manter registro dos chamados e solicitações de suporte, contendo, no mínimo, a data e hora de abertura, a descrição da ocorrência, o nível de criticidade, as providências adotadas e a data e hora de conclusão do atendimento.

TREINAMENTO

3.6. A Contratada deverá realizar treinamento inicial para os usuários indicados pela Contratante, abrangendo a utilização dos módulos contratados.

3.7. O treinamento poderá ocorrer presencialmente ou por videoconferência e deverá contemplar, conforme aplicável:

I - apresentação das funcionalidades;

II - operação da plataforma;

III - administração dos usuários;

IV – publicação e gerenciamento de conteúdos;

V - geração de relatórios;

VI – utilização do Portal da Transparência;

VII – administração do sistema de e-mail institucional;

VIII - boas práticas de utilização.

3.7.1. O treinamento inicial deverá possuir carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, podendo ser realizado de forma presencial ou remota, conforme conveniência da Administração.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 34

3.7.2. Sempre que houver atualização relevante da solução que altere significativamente sua forma de utilização, a Contratada deverá disponibilizar orientação complementar aos usuários designados pela Contratante, sem custos adicionais.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

3.8. A contratada deverá:

I - garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

II - adotar mecanismos de proteção adequados contra acessos não autorizados;

III – utilizar mecanismos de segurança compatíveis com a transmissão e o armazenamento das informações;

IV – manter registros de auditoria das operações realizadas pelos usuários, quando aplicável;

V – executar rotinas de backup e manter política de retenção das cópias de segurança;

VI – comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança que possa comprometer os dados ou a continuidade dos serviços;

VII – observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

VIII – tratar os dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução contratual exclusivamente para as finalidades relacionadas à prestação dos serviços e de acordo com as instruções da Contratante;

IX – manter sigilo sobre os dados, informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual;

X – adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

3.9. São obrigações da Contratada:

I – disponibilizar a solução em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual;

II – realizar a implantação, configuração e parametrização da plataforma;

III – promover a migração dos dados fornecidos pela Contratante, quando necessária e tecnicamente compatível;

IV – manter atualizações legais, corretivas, adaptativas, preventivas e evolutivas da solução, sem custos adicionais;

V – prestar suporte técnico conforme os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;

VI – manter sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução contratual;

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 35

VII – fornecer, ao término do contrato, os dados pertencentes à Administração em formato aberto e estruturado, de modo a permitir eventual migração para outra solução, sem perda de informações;

VIII – responsabilizar-se pelos danos decorrentes de falhas na execução dos serviços, quando comprovadamente decorrentes de sua atuação;

IX – manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

X – cumprir todas as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

4.1. A implantação da solução deverá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, devendo a Contratada disponibilizar a solução em pleno funcionamento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, compreendendo a configuração da plataforma, parametrização inicial, criação dos acessos, migração de dados (quando necessária), testes operacionais e treinamento dos usuários designados pela Contratante.

4.2. Os serviços serão executados, prioritariamente, de forma remota, por meio de ambiente web, considerando que a solução será disponibilizada na modalidade Software como Serviço (SaaS), cabendo à Contratada garantir o acesso contínuo aos sistemas durante toda a vigência contratual.

4.3. A Contratada deverá disponibilizar infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, incluindo hospedagem em ambiente de computação em nuvem, monitoramento, manutenção, atualizações corretivas, adaptativas, evolutivas e preventivas, sem custos adicionais para a Contratante.

4.4. A Contratada deverá disponibilizar canais permanentes de atendimento para suporte técnico, compreendendo, no mínimo:

I – sistema eletrônico de abertura e acompanhamento de chamados;

II – atendimento por correio eletrônico (e-mail);

III – atendimento telefônico;

IV – atendimento remoto mediante acesso autorizado pela Contratante, quando necessário.

4.5. O suporte técnico será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 18h, contemplando orientação aos usuários, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, atualização da solução e apoio operacional.

4.6. O atendimento às solicitações de suporte técnico deverá observar os seguintes níveis mínimos de serviço (SLA):

I - para ocorrências de alta criticidade, caracterizadas pela indisponibilidade total da solução ou comprometimento de funcionalidades essenciais, a Contratada deverá

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 36

apresentar resposta em até 2 (duas) horas úteis e concluir a solução em até 8 (oito) horas úteis;

II - para ocorrências de média criticidade, caracterizadas por falhas que comprometam parcialmente a utilização da solução, a resposta deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas úteis e a solução em até 2 (dois) dias úteis; e

III - para ocorrências de baixa criticidade, compreendendo dúvidas, orientações, ajustes ou falhas que não comprometam o funcionamento da solução, a resposta deverá ser prestada em até 1 (um) dia útil e a solução em até 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura do chamado.

4.6.1. Os prazos previstos neste item serão contabilizados a partir do registro formal da ocorrência nos canais oficiais de atendimento disponibilizados pela Contratada.

4.6.2. O descumprimento injustificado dos níveis de serviço poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive glosa proporcional da parcela do serviço não executada ou prestada em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

4.7. A Contratada deverá fornecer treinamento inicial aos servidores indicados pela Contratante, contemplando a utilização dos módulos contratados, administração da plataforma, gerenciamento de conteúdo, utilização do Portal da Transparência e administração do sistema de e-mail institucional.

4.8. O treinamento deverá possuir carga horária mínima de **16 (dezesseis) horas**, podendo ser realizado presencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN ou por meio de videoconferência, conforme conveniência da Administração.

4.9. Sempre que ocorrer atualização significativa da solução que implique alteração na forma de utilização dos sistemas, a Contratada deverá disponibilizar orientação complementar ou treinamento aos usuários designados pela Contratante, sem custos adicionais.

4.10. Quando comprovadamente não for possível solucionar a demanda por meio de atendimento remoto, a Contratada deverá disponibilizar atendimento presencial, em prazo compatível com a criticidade da ocorrência, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.11. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança das informações armazenadas na solução, realizando rotinas de backup, monitoramento da infraestrutura e adotando medidas compatíveis com as boas práticas de segurança da informação e com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

4.12. A Contratada deverá manter a solução permanentemente atualizada quanto às alterações legais e normativas aplicáveis à transparência pública, acesso à informação, comunicação institucional e demais funcionalidades contratadas, promovendo as adequações necessárias sem custos adicionais para a Contratante.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 37

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração ou por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal, na forma do § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando e-mail institucional, sistema de chamados ou outro meio formalmente aceito pelas partes, preservando-se os registros para fins de acompanhamento contratual.

5.4. Sempre que necessário, a Administração poderá convocar representante da Contratada para prestar esclarecimentos, apresentar informações ou adotar providências destinadas à regular execução do contrato.

5.5. A Administração poderá promover reunião inicial de alinhamento com a Contratada para apresentação da equipe responsável, definição dos procedimentos de implantação da solução, dos canais de comunicação, do cronograma de execução e das rotinas de acompanhamento contratual.

5.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, na qualidade de fiscal(is) e gestor do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas e dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto:

I – ao funcionamento regular do Portal Oficial, Portal da Transparência e sistema de e-mail institucional, conforme o item contratado;

II – à disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual;

III – ao cumprimento dos prazos para atendimento e solução dos chamados técnicos;

IV – à realização das atualizações legais, corretivas, adaptativas, preventivas e evolutivas previstas;

V – à execução da implantação, migração de dados, treinamento e demais serviços contratados;

VI – ao atendimento das exigências legais relativas à transparência pública, acesso à informação, proteção de dados pessoais e comunicação institucional.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 38

5.7.1. O Fiscal Técnico registrará todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, indicando as medidas adotadas e, quando necessário, notificará a Contratada para promover as correções cabíveis, fixando prazo compatível com a natureza da irregularidade.

5.7.2. Sempre que identificar situação que ultrapasse sua competência, o Fiscal Técnico comunicará imediatamente o fato ao Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.

5.8. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente quanto:

I – à manutenção das condições de habilitação da Contratada;

II – ao acompanhamento da execução financeira do contrato;

III – à conferência da documentação necessária para liquidação e pagamento;

IV – ao acompanhamento da formalização de apostilamentos, reajustes, repactuações, prorrogações e termos aditivos, quando cabíveis;

V – à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada durante a execução contratual.

5.8.1. Constatado descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo comunicará o fato ao Gestor do Contrato, propondo as medidas administrativas cabíveis.

5.9. Compete ao Gestor do Contrato coordenar a fiscalização administrativa e técnica, promovendo o acompanhamento da execução contratual e adotando as medidas necessárias para assegurar o cumprimento do objeto contratado.

5.9.1. O Gestor do Contrato deverá manter atualizado o histórico da execução contratual, contendo, no mínimo:

I – Ordem de Serviço;

II – registros das ocorrências;

III – notificações expedidas;

IV – solicitações de suporte;

V – registros de indisponibilidades da solução;

VI – prorrogações, alterações contratuais e demais documentos relacionados à execução do contrato.

5.9.2. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará as providências necessárias quando as ocorrências ultrapassarem a competência destes.

5.9.3. Verificado o descumprimento das obrigações contratuais, o Gestor do Contrato adotará as medidas necessárias à aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.9.4. Sempre que necessário, o Gestor do Contrato poderá solicitar à Contratada informações técnicas, relatórios de disponibilidade da plataforma, registros de

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 39

atendimento dos chamados, histórico das atualizações realizadas e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

5.10. A fiscalização observará, entre outros, os seguintes critérios de desempenho da contratação:

I – disponibilidade da plataforma;

II – cumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);

III – tempo de resposta e solução dos chamados técnicos;

IV – funcionamento adequado dos módulos contratados;

V – cumprimento das atualizações legais e tecnológicas previstas;

VI – manutenção da integridade, segurança e disponibilidade das informações;

VII – conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

VIII – atendimento às exigências da Lei de Acesso à Informação, da Lei Complementar nº 131/2009, da Lei de Responsabilidade Fiscal e das orientações dos órgãos de controle, quando aplicáveis ao objeto.

5.11. Ao término da execução contratual, ou por ocasião de eventual prorrogação, o Gestor do Contrato elaborará relatório conclusivo sobre a execução do objeto, avaliando o desempenho da Contratada, o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados e a necessidade de adoção de medidas para o aprimoramento da gestão contratual.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação da efetiva disponibilização e funcionamento da solução contratada, abrangendo o Portal Oficial, o Portal da Transparência, o sistema de e-mail institucional, os serviços de hospedagem, suporte técnico, manutenção e atualizações previstos neste Termo de Referência.

6.2. Para fins de medição, serão observados, no mínimo, os seguintes critérios:

I – disponibilidade da solução durante o período de referência;

II – funcionamento regular dos módulos contratados;

III – atendimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);

IV – atendimento dos chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos;

V – realização das atualizações legais, corretivas, adaptativas, preventivas e evolutivas;

VI – manutenção da integridade, segurança e disponibilidade das informações;

VII – cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

6.3. Constatadas falhas, indisponibilidades ou descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização notificará a Contratada para promover as correções necessárias,

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 40

podendo o pagamento ser glosado proporcionalmente à parcela do serviço não executada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.4 Os serviços serão recebidos mensalmente, mediante verificação da efetiva disponibilização e funcionamento da solução e do cumprimento das obrigações contratuais, com o respectivo atesto do Fiscal do Contrato.

6.5. Constatada qualquer irregularidade, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo compatível com a natureza da ocorrência e com os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

6.6. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, falhas de funcionamento ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços, permanecendo responsável durante toda a vigência contratual, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios, defeitos, falhas de funcionamento ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços, permanecendo responsável durante toda a vigência contratual, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

6.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 41

6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. A regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação serão verificadas por meio do SICAF, do PNCP ou dos sítios oficiais competentes, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

PAGAMENTO

6.17. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, após a liquidação da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em favor da conta corrente indicada pela Contratada.

6.19. Na hipótese de atraso imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

6.20. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 42

6.21. A Contratada optante pelo Simples Nacional fará jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que apresente a documentação comprobatória pertinente.

6.22. A antecipação de pagamento somente será admitida nas hipóteses previstas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, quando demonstrado o interesse público e observados os requisitos legais.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global por Lote, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A licitante deverá apresentar proposta para a integralidade dos itens que compõem o **Lote 01**, não sendo admitida proposta parcial.

7.3. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor valor global para o Lote 01**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

7.4. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos previstos na legislação aplicável e no instrumento convocatório, conforme os critérios a seguir.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.5. Os licitantes deverão apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica previstos nos arts. 66 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, conforme a natureza jurídica da empresa:

I – documento oficial de identificação do representante legal;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

III – documentos de eleição dos administradores, quando aplicável;

IV – autorização para funcionamento ou exercício da atividade, quando exigida por lei;

V – todas as alterações contratuais ou consolidação vigente.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

7.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 43

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.14. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

7.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.16. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

7.17. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 44

7.18. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender ato das as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.19. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.20. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

7.21. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.22. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o conjunto de serviços que compõem o Lote Único, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.23. Os atestados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços relacionados a uma ou mais das seguintes atividades:

I – gerenciamento de Portal Oficial;

II – gerenciamento de Portal da Transparência;

III - sistemas de gestão de conteúdo institucional;

IV - hospedagem de aplicações web;

V - serviços de correio eletrônico corporativo ou webmail;

VI - soluções tecnológicas disponibilizadas em ambiente de computação em nuvem SaaS.

7.24. Considerando que o objeto será licitado em Lote Único, a comprovação da capacidade técnica deverá guardar compatibilidade com as características e a complexidade dos serviços que compõem o lote, sendo admitida a apresentação de um ou mais atestados para comprovação da experiência da licitante.

7.25. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no Lote 01 será convocada para realização da Prova de Conceito

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 45

(PoC), destinada à verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas, funcionais, operacionais e legais estabelecidas neste Termo de Referência, como condição para aceitação da proposta.

8.2. A Prova de Conceito será conduzida pela Secretaria Municipal de Administração – SEAD, por meio de Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) do município de Pau dos Ferros – Portaria 517/2025, designada para esse fim, composta por servidores com conhecimento compatível com o objeto da contratação.

8.3. A licitante convocada deverá realizar a demonstração da solução no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, disponibilizando ambiente operacional plenamente funcional que permita a verificação das funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

8.4. A demonstração deverá ser realizada presencialmente, nas dependências da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, para permitir à equipe avaliadora verificar o funcionamento não simulado do sistema em ambiente operacional controlado e mitigar riscos de funcionalidades previamente roteirizadas ou não demonstráveis em ambiente real.

> *O TCU (Acórdão nº 1213/2013 - Plenário) consagra que exigências rigorosas, desde que fundamentadas no zelo pela eficiência e mitigação de riscos (o que ocorre em implantações sistêmicas complexas do setor público), não configuram restrição indevida. O interesse público na segurança da informação sobrepõe-se à comodidade logística particular do licitante.*

8.5. Para realização da Prova de Conceito, a licitante deverá disponibilizar acesso à solução com perfil de administrador, permitindo à Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) utilizar livremente todas as funcionalidades necessárias à validação da solução.

8.6. Durante a demonstração, a licitante deverá comprovar o funcionamento das funcionalidades da solução ofertada para o Lote 01, incluindo, no mínimo, aquelas relacionadas ao Portal Oficial, Portal da Transparência, gerenciamento das informações institucionais, sistema de Webmail institucional em ambiente SaaS, hospedagem, administração da plataforma, gerenciamento de usuários, segurança da informação, suporte operacional e demais recursos previstos neste Termo de Referência.

8.7. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) acompanhará a demonstração da solução, registrando as evidências necessárias para verificação do atendimento às especificações técnicas, funcionais, operacionais e legais estabelecidas neste Termo de Referência.

8.8. Encerrada a demonstração, a Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) procederá à análise das evidências coletadas e elaborará Relatório Técnico Circunstanciado, contendo a descrição das funcionalidades avaliadas, os testes realizados, as eventuais

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 46

inconformidades identificadas e a conclusão quanto ao atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência.

8.8.1. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) poderá solicitar esclarecimentos durante a demonstração da solução, vedada, contudo, a inclusão, desenvolvimento, alteração ou disponibilização de funcionalidades não existentes na versão originalmente ofertada pela licitante.

8.9. O Relatório Técnico Circunstanciado será encaminhado à autoridade competente para subsidiar a decisão quanto à aceitação ou rejeição da solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, passando a integrar os autos do processo administrativo.

8.10. Será considerada aprovada a solução que demonstrar atendimento às especificações técnicas, funcionais, operacionais e legais exigidas neste Termo de Referência, possibilitando sua utilização pela Administração Municipal conforme as condições estabelecidas para a contratação.

8.11. O não atendimento das especificações consideradas essenciais para execução do objeto implicará a reprovação da Prova de Conceito e a consequente desclassificação da licitante.

8.12. Durante a realização da Prova de Conceito não será admitida a implementação, desenvolvimento, customização ou alteração da solução exclusivamente para atendimento das funcionalidades avaliadas, devendo todas as funcionalidades demonstradas integrar a versão efetivamente ofertada pela licitante.

8.13. Caso a licitante seja reprovada na Prova de Conceito, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação das propostas, para realização de nova Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até a identificação de solução que atenda às exigências deste Termo de Referência.

DA JUSTIFICATIVA DA EXIGIÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

8.14. A exigência de Prova de Conceito justifica-se pela necessidade de a Administração verificar, de forma prática e objetiva, a compatibilidade da solução ofertada com as especificações técnicas, funcionais e legais estabelecidas neste Termo de Referência, reduzindo os riscos de contratação de solução incompatível com as necessidades da Administração Municipal.

8.15. Considerando que o objeto da contratação compreende solução integrada para gerenciamento do Portal Oficial, Portal da Transparência, informações institucionais e sistema de e-mail institucional em ambiente web, incluindo hospedagem, suporte técnico, manutenção e atualizações, torna-se indispensável a demonstração prática das funcionalidades ofertadas, de forma a assegurar o atendimento às exigências legais de

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 47

transparência pública, acesso à informação, proteção de dados pessoais, comunicação institucional e demais normas aplicáveis.

8.16. A Prova de Conceito não constitui requisito de habilitação nem critério de julgamento das propostas, destinando-se exclusivamente à verificação da aderência da solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.17. Os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, o roteiro de demonstração, os critérios de avaliação, a matriz de verificação, os procedimentos de realização da Prova de Conceito e o modelo de Relatório Técnico a serem utilizados pela Comissão de Avaliação encontram-se disciplinados no **Anexo I (ao TR) – Roteiro e Matriz de Avaliação e critérios da Prova de Conceito**, parte integrante deste Termo de Referência.

8.17.1. A Comissão de Avaliação deverá realizar a Prova de Conceito observando integralmente os critérios estabelecidos no Anexo I, sendo vedada a exigência de requisitos, funcionalidades ou procedimentos não previstos no Termo de Referência ou em seus anexos.

8.17.2. O julgamento da Prova de Conceito será fundamentado nas verificações constantes do Anexo I, devendo a Comissão registrar, em Relatório Técnico Circunstanciado, todas as evidências observadas durante a demonstração da solução.

8.18. A exigência da Prova de Conceito fundamenta-se nos princípios da eficiência, do planejamento, da seleção da proposta mais vantajosa e da segurança da contratação, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que admite sua realização para verificação da efetiva compatibilidade entre a solução ofertada e as necessidades da Administração, desde que prevista no instrumento convocatório e aplicada de forma objetiva ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada na plataforma Cesta de Preços, observados os parâmetros e procedimentos previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

9.2. O valor estimado total da contratação é de R$ 74.376,84 (setenta e quatro mil, trezentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), conforme detalhamento constante do item 1.1.1 deste Termo de Referência.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 48

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11.2. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este Termo de Referência integra o processo administrativo e orienta a contratação, devendo ser observado por todas as partes envolvidas.

12.2. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao objeto.

Pau dos Ferros/RN, 20 de julho de 2026.

ÉRICA ROSANE DA SILVA
GERENTE DE COMPRAS
PORTARIA Nº 751/2025

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 49

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO E AUTORIZO** o presente Termo de Referência.

Vanessa Lopes Leite
SECRETÁRIA DE ADMISTRAÇÃO - SEAD

ANEXO I

ROTEIRO E MATRIZ DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DA PROVA DE CONCEITO

1. DA FINALIDADE

1.1. O presente Anexo estabelece o roteiro, os procedimentos e os critérios objetivos para realização e avaliação da Prova de Conceito – PoC, prevista no Termo de Referência, destinada à verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas, funcionais, operacionais e legais exigidas para a contratação.

1.2. A Prova de Conceito será realizada exclusivamente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no Lote 01, após o encerramento da fase de julgamento das propostas, conforme convocação da Administração.

1.3. A Prova de Conceito não constitui etapa de habilitação nem critério de pontuação ou classificação das propostas, destinando-se exclusivamente à verificação da aderência da solução apresentada às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD) – PORTARIA 517/2025

2.1. A Prova de Conceito será conduzida por Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD), conforme Portaria 517/2025.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 50

2.2. Compete à Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD):

I – conduzir a sessão de demonstração;

II – observar o roteiro estabelecido neste Anexo;

III – realizar os questionamentos necessários à verificação das funcionalidades;

IV – registrar as evidências apresentadas;

V – preencher a Matriz de Avaliação;

VI – registrar eventuais ocorrências ou não conformidades;

VII – elaborar o Relatório Técnico Circunstanciado;

VIII – emitir conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução demonstrada.

2.3. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) deverá observar os princípios da impessoalidade, isonomia, objetividade, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

2.4. A avaliação deverá limitar-se às funcionalidades e requisitos previamente estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

3.1. A licitante convocada deverá apresentar a solução em ambiente funcional, permitindo à Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) verificar, de forma prática, as funcionalidades exigidas para os serviços que compõem o Lote 01.

3.2. A demonstração poderá ocorrer:

I – presencialmente, nas dependências da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN; ou

II – remotamente, por meio de plataforma de videoconferência indicada pela Administração.

3.3. A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à demonstração da solução, incluindo:

I – equipamentos;

II – conexão à internet;

III – ambiente de demonstração;

IV – usuários e senhas de acesso, quando necessários;

V – dados fictícios ou previamente autorizados pela Administração;

VI – demais recursos necessários à comprovação das funcionalidades.

3.4. A Administração não será responsável por fornecer equipamentos, licenças, ambientes, infraestrutura ou quaisquer recursos necessários à demonstração da solução.

3.5. A licitante deverá demonstrar as funcionalidades na ordem estabelecida neste Anexo, salvo determinação diversa da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD).

3.6. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) poderá solicitar a repetição de determinada demonstração, caso não seja possível verificar adequadamente o funcionamento da funcionalidade apresentada.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 51

3.7. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) poderá solicitar esclarecimentos sobre a funcionalidade demonstrada, desde que os questionamentos estejam relacionados às exigências previstas no Termo de Referência e neste Anexo.

3.8. Não será permitida, durante a Prova de Conceito:

I – a criação de funcionalidades inexistentes na solução originalmente ofertada;

II – o desenvolvimento de funcionalidades exclusivamente para atendimento da Prova de Conceito;

III – a customização da solução durante a demonstração;

IV – a alteração da solução para suprir requisito não atendido;

V – a apresentação de promessa de desenvolvimento ou disponibilização futura como forma de comprovação de atendimento do requisito.

3.9. A funcionalidade deverá estar disponível e operacional no momento da demonstração para ser considerada atendida.

4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. Cada requisito será avaliado individualmente pela Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD).

4.2. Para cada requisito, serão utilizados os seguintes resultados:

ATENDE

Quando a funcionalidade ou requisito for demonstrado de forma objetiva e estiver disponível e operacional na solução apresentada.

NÃO ATENDE

Quando:

I – a funcionalidade não existir;

II – a funcionalidade não estiver disponível no momento da demonstração;

III – a funcionalidade não puder ser comprovada;

IV – a solução apresentada depender de desenvolvimento futuro;

V – o requisito não for atendido conforme as especificações do Termo de Referência.

4.3. Não serão atribuídas notas ou pontuações aos requisitos.

4.4. A aprovação da Prova de Conceito dependerá do atendimento integral dos requisitos considerados obrigatórios para os serviços que compõem o Lote 01.

4.5. O não atendimento de requisito obrigatório implicará a reprovação da solução, observadas as disposições do edital e do Termo de Referência.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 52

5. DA AVALIAÇÃO DO LOTE 01

LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DO PORTAL OFICIAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E MÓDULOS DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

5.1. GERENCIAMENTO DO PORTAL OFICIAL

ROTEIRO PRÁTICO E FICHAS DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO TR

As planilhas a seguir contêm todos os quesitos especificados no Termo de Referência (TR). A Licitante deve demonstrar a conformidade estrita e pontual de cada item perante a CMPD, utilizando os dados fornecidos em tempo real ou cadastrados em tempo de sessão.

MÓDULO 1: INFRAESTRUTURA GERAL, SEGURANÇA E INSTALAÇÃO (SITE)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
1.1 - Interação com o usuário por meio de janelas (Padrão Windows) no ambiente de gerenciamento.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
1.2 - Atualização automática de versão remota: ao iniciar o sistema, verificar e atualizar automaticamente sem intervenção local.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
1.3 - Instalação e acesso direto via internet através de ambiente web centralizado.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
1.4 - Conexão direta e segura com o banco de dados hospedado remotamente em nuvem.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
1.5 - Aprimoramentos, adequações e inovações do sistema disponibilizados sob demanda da contratante.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 53

4.2. MÓDULO 2: RECURSOS DE CADASTRO GERAL DO SITE OFICIAL

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
2.1 - Cadastro, edição e publicação de Notícias com suporte a mídias.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.2 - Cadastro e gerenciamento de Galeria de Fotos organizadas por álbuns.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.3 - Cadastro e publicação de Vídeos vinculados diretamente às publicações.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.4 - Cadastro e disponibilização de Áudios informativos no site.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.5 - Cadastro de Agentes Políticos com cargos e perfis (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.6 - Integração direta com o Facebook para exibição da página do município no site.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.7 - Configuração e alteração em tempo real de temas e cores visuais do layout do site.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.8 - Criação e publicação dinâmica combinada de notícias, eventos, fotos e vídeos.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.9 - Disponibilização livre de links externos úteis e atalhos na página inicial.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 54

2.10 - Publicação de Banners rotativos de destaque na página frontal do site.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.11 - Publicação e upload de qualquer documento digital em formato JPG ou PDF.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.12 - Tela dedicada para cadastro e exibição de Concursos Públicos e Processos Seletivos.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.13 - Cadastro de Unidades Gestoras e Executoras da Prefeitura.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
2.14 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências do site para gestão de informações.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.3. MÓDULO 3: GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E ADITIVOS

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
3.1 - Cadastro completo de Licitações com anexos digitais em PDF.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.2 - Cadastro de Processos de Dispensa de Licitação com justificativas legais.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.3 - Cadastro de Processos de Inexigibilidade de Licitação.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 55

3.4 - Cadastro de Atas de Registro de Preço (ARP) e Adesão (Carona).	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.5 - Cadastro e gerenciamento de Empresas Inidôneas punidas ou impedidas de licitar.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.6 - Cadastro completo de Contratos Administrativos com campos de valor, prazos e objeto.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.7 - Cadastro de Termos Aditivos vinculados aos contratos de origem.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.8 - Cadastro de andamentos, fases, cronograma e andamento dos processos licitatórios.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.9 - Cadastro e histórico de Credores (Fornecedores e prestadores de serviços).	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.10 - Cadastro de Membros das equipes de apoio e de contratação.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.11 - Cadastro de Comissões de Contratação e equipes técnicas permanentes ou especiais.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.12 - Cadastro de Parcerias e Acordos do Município.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 56

3.13 - Cadastro de Termos de Fomento celebrados com Organizações da Sociedade Civil (OSC).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.14 - Impressão de relatórios consolidados (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.15 - Visualização pública e direta de todos os dados de licitações no Portal da Transparência.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.16 - Relatório de Mapa de Licitações com filtros avançados.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.17 - Relatório gerencial de Contratos a Vencer para alerta de planejamento.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
3.18 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências em processos de licitação.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.4. MÓDULO 4: GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS PÚBLICOS

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
4.1 - Cadastro de Convênios (Campos obrigatórios: Nome Convenente, Responsável Convenente, Número do Convênio, Valor das Parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor Global do Convênio).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.2 - Vinculação direta de contratos oriundos de convênios.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 57

4.3 - Cadastro de Concedente (Entidade repassadora do recurso).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.4 - Cadastro de Convenente (Entidade executora local).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.5 - Cadastro de Tipos e Categorias de Convênio.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.6 - Relatórios gerenciais completos sobre convênios vigentes.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.7 - Cadastro de Metas e Especificações Técnicas do Convênio.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.8 - Cadastro e controle do Plano de Aplicação de Recursos detalhado.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.9 - Vinculação de Parcelas de desembolso e cronograma de pagamentos.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.10 - Cadastro de Obrigações e condições imputadas ao Concedente.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.11 - Vinculação de múltiplos Contratos vinculados diretamente ao Convênio.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 58

4.12 - Visualização pública dos dados de convênios na interface web do Portal.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
4.13 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências do módulo de Convênios.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.5. MÓDULO 5: ATENDIMENTO AOS PORTAIS E INFORMAÇÕES DO MUNICÍPIO

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
5.1 - Cumprimento integral das diretrizes da LRF e Lei de Acesso à Informação.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.2 - Portal específico para visualização pública e detalhada de receitas e despesas.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.3 - Módulo integrado ao e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) com controle de prazos.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.4 - Publicação estruturada de leis municipais e outros documentos administrativos.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.5 - Integração completa e funcional com o sistema de Ouvidoria Municipal.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.6 - Integração do painel público com dados de Licitações e Convênios em tempo real.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 59

5.7 - Seção institucional 'O Município' (História, A Cidade, Praças, Sítios, Postos de Saúde, Distritos, Escolas, Prédios Públicos e Eventos).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.8 - Cadastro de Leis com busca avançada no site (pesquisa por número, ano, ementa e palavras-chave).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.9 - Cadastro de Portarias com filtros de busca.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.10 - Cadastro de Decretos Executivos.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.11 - Cadastro de Editais públicos de licitação, concursos e convocações.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.12 - Cadastro de Resoluções de Conselhos e órgãos municipais.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.13 - Cadastro de Processos Seletivos simplificados de contratação temporária.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.14 - Cadastro de qualquer tipo de documento em ambiente digital público.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.15 - Cadastro e exibição da Lei de Responsabilidade Fiscal municipal consolidada.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 60

5.16 - Cadastro, controle e justificativa de Diárias de Viagens de agentes públicos.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
5.17 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências no portal público.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.6. MÓDULO 6: MÓDULO COVID-19 (LEGADO E TRANSPARÊNCIA DE EMERGÊNCIAS)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
6.1 - Vinculação de Diárias decorrentes de ações de enfrentamento emergencial.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
6.2 - Vinculação de Contratos administrativos emergenciais.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
6.3 - Vinculação de Portarias de nomeação ou designação específicas.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
6.4 - Vinculação de Legislação e decretos de calamidade ou emergência em saúde.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
6.5 - Vinculação específica de despesas e receitas relativas ao combate emergencial.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
6.6 - Vinculação de detalhamento de pessoal alocado em ações de emergência.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 61

6.7 - Cadastro e publicação do boletim epidemiológico diário do município.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
6.8 - Página exclusiva unificada com todas as ações, relatórios, despesas e receitas ligadas ao Covid-19.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.7. MÓDULO 7: INTEGRAÇÕES TECNOLÓGICAS E IMPORTAÇÃO DO TCE

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
7.1 - Realizar integração técnica com sistema contábil de outras empresas contratadas pelo município.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
7.2 - Realizar integração técnica com sistema de folha de pagamento de outras empresas.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
7.3 - Importar do Tribunal de Contas do Estado (TCE) informações cadastrais básicas como agentes públicos e credores.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.8. MÓDULO 8: MÓDULO LC 131 (TRANSPARÊNCIA FISCAL AVANÇADA)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
8.1 - Cadastro e exibição de Despesas extra-orçamentárias municipais.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.2 - Cadastro e exibição de Despesas orçamentárias municipais.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 62

8.3 - Cadastro e exibição de Receitas extra-orçamentárias municipais.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.4 - Cadastro e exibição de Receitas orçamentárias municipais.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.5 - Cadastro e exibição detalhada de Empenhos com identificação de credor e valor.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.6 - Cadastro e exibição detalhada de Liquidações de despesas municipais.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.7 - Cadastro e exibição detalhada de Pagamentos efetuados com ordem bancária.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.8 - Emissão de relatórios gerenciais comparativos em tempo real entre empenho, liquidação e pagamento.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.9 - Importação automatizada de arquivos e dados de outros sistemas contábeis.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
8.10 - Cadastro de Itens de Medicamentos (campos obrigatórios: descrição, unidade de medida de compra, unidade de medida de estoque, grupo, subgrupo, categoria do medicamento e subcategoria do medicamento).	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 63

4.9. MÓDULO 9: TRANSPARÊNCIA DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
9.1 - Importação de dados através de leiaute próprio definido pelo sistema de gerenciamento.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
9.2 - Importação de dados de pessoal originários de múltiplos sistemas de Folha de Pagamento.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
9.3 - Disponibilizar detalhamento de despesas de pessoal agregadas por cargo público.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
9.4 - Disponibilizar detalhamento de pessoal agrupado por Secretaria municipal.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
9.5 - Disponibilizar detalhamento de pessoal agrupado por Vínculo de trabalho (efetivos, comissionados, temporários, etc.).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
9.6 - Disponibilizar visualização consolidada e detalhamento geral do quadro funcional.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
9.7 - Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor com subsídios, vantagens e descontos nos termos da LAI.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 64

4.10. MÓDULO 10: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
10.1 - Cadastro de Processo de Engenharia (Campos obrigatórios: data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato e cadastro da fonte de recurso).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.2 - Cadastro de Obra Pública (Campos obrigatórios: data início, data fim, data prevista, descrição da obra, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria executora, endereço da obra, objeto do contrato e justificativa).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.3 - Vinculação e registro histórico do andamento físico-financeiro da obra.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.4 - Vinculação de Credores responsáveis pela execução da obra pública.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.5 - Vinculação automática de Contratos e Aditivos originados do módulo de licitação para evitar retrabalho de digitação.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.6 - Vinculação de Medições técnicas de engenharia aprovadas.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.7 - Vinculação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros responsáveis.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.8 - Disponibilização pública de gráficos, estatísticas, números e dados bem acessíveis na página de obras.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 65

10.9 - Disponibilização de relatórios gerenciais de listagem e situação das obras.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.10 - Cadastro e acompanhamento de múltiplos processos de engenharia concomitantes.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.11 - Disponibilização de upload e envio de fotos datadas para acompanhamento visual da obra no site.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.12 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências do módulo de Obras.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
10.13 - Cadastro de Plano Diretor Municipal (Campos obrigatórios: cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos de atuação e cadastro de ações estratégicas).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.11. MÓDULO 11: CONTROLE DE VEÍCULOS E FROTAS MUNICIPAIS

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
11.1 - Cadastro detalhado de Veículos (Campos obrigatórios: placa, ano de fabricação, Renavam, modelo, data de entrada na frota, data de saída/baixa, tipo de veículo, situação de uso, secretaria detentora, indicador de máquina de obra e finalidade de uso).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
11.2 - Disponibilização de funcionalidade de envio e publicação da foto do veículo correspondente.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
11.3 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências de veículos (ex: seguros a vencer, IPVA, manutenção).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 66

		IV. Obs:
11.4 - Mecanismo de busca avançada no site para o cidadão pesquisar por Modelo/Marca do veículo, por Secretaria detentora ou por Placa do veículo.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.12. MÓDULO 12: GESTÃO DE CONSELHOS MUNICIPAIS

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
12.1 - Cadastro de Conselhos Municipais (Campos obrigatórios: data de criação, descrição do conselho, ato/lei de criação, data de vigência do conselho e detalhamento de competências).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
12.2 - Vinculação de membros ativos, suplentes e representações da sociedade civil ou governo.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
12.3 - Vinculação histórica de ações de conselho (atas, reuniões, palestras, pautas e datas).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
12.4 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências ligados ao funcionamento dos Conselhos.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
12.5 - Upload e vinculação direta de documentos próprios emitidos por cada conselho municipal.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
12.6 - Página web individualizada e customizável para cada conselho dentro do site oficial.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 67

4.13. MÓDULO 13: APLICATIVO MOBILE (ANDROID E IOS)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
13.1 - Visualização móvel nativa de Notícias publicadas no portal.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.2 - Cadastro direto de novas notícias por meio do dispositivo móvel autorizado.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.3 - Alteração e edição de notícias publicadas utilizando o aplicativo mobile.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.4 - Visualização de estatísticas em tempo real de acessos e visualizações das notícias.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.5 - Cadastro de Editais e Processos Seletivos por meio do aplicativo de gestão móvel.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.6 - Publicação simplificada de relatórios fiscais oficiais de forma direta pelo aplicativo.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.7 - Publicação e upload rápido de Leis municipais via dispositivo móvel.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
13.8 - Publicação rápida de Decretos municipais pelo smartphone/tablet.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 68

4.14. MÓDULO 14: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (ATRICON)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
14.1 - Mecanismo interno de varredura automatizada com IA para detecção de pendências fiscais de transparência.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
14.2 - Aferição e simulação em tempo real da aderência do portal aos 88 pontos de avaliação de transparência da ATRICON.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
14.3 - Apresentação automática de Anexo Técnico com a solução descrita e o caminho técnico da solução para adequação.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
14.4 - Apresentação de relatório indicando o status (Se Atende, Se Não Atende, ou Se é Portal de Terceiro) para cada um dos 88 pontos avaliados.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.15. MÓDULO 15: CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
15.1 - Banco de dados da Carta de Serviços hospedado integralmente em servidor em nuvem.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.2 - Interface administrativa baseada em janelas (Padrão Windows) amigável para o gestor municipal.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.3 - Atualização automática de versão online executada de forma remota no login.	[ ] **Atende** [ ] **Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 69

15.4 - Instalação, parametrização e uso direto do sistema via navegador de internet.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.5 - Gravação de todos os arquivos, formulários e anexos gerados pelo sistema diretamente no banco de dados para segurança.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.6 - Atualização, aprimoramento tecnológico e adequações legais contínuas fornecidas sem custo adicional.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.7 - Cadastro estruturado de Serviços municipais com descrição, público-alvo, requisitos e etapas.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.8 - Cadastro e associação de links úteis para acesso online direto ao serviço.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.9 - Cadastro e vinculação de Tags de pesquisa para facilitar a indexação e busca pelo usuário.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.10 - Vinculação do perfil e setor de atendimento responsável pelo respectivo serviço.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.11 - Permitir avaliação técnica continuada do Ouvidor Geral do município sobre os cadastros de serviços.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.12 - Relatórios estatísticos de visualizações, solicitações e satisfação sobre a carta de serviços.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 70

15.13 - Relatório dinâmico com modelo em branco padrão de cadastro técnico de serviço municipal.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.14 - Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências cadastrais na Carta de Serviços.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
15.15 - Geração e elaboração de página web dedicada integrada ao site oficial exibindo a carta de serviços aos cidadãos.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

4.16. MÓDULO 16: SISTEMA DE WEBMAIL INSTITUCIONAL (AMBIENTE SAAS)

Ref / Requisito do TR	Resultado	Registro da CMPD (I, II, IV, V)
16.1 - Plataforma hospedada em nuvem, dispensando servidores locais ou infraestrutura física municipal.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.2 - Acesso completo ao webmail via navegador web (Google Chrome, Firefox, Safari, Edge).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.3 - Criação, edição, ativação, desativação e exclusão lógica de caixas de e-mail institucional.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.4 - Capacidade técnica para configuração e operação de até 60 contas de e-mail oficiais.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.5 - Suporte estrito a domínios de internet personalizados municipais (Exemplo: usuario@nomedoorgao.gov.br).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 71

16.6 - Envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico em tempo real.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.7 - Organização estruturada de mensagens através de pastas personalizadas pelo usuário.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.8 - Presença obrigatória de pastas padrão: Caixa de Entrada, Itens Enviados, Rascunhos, Spam e Lixeira.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.9 - Funcionalidade de recuperação segura de senha com interface administrativa.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.10 - Gestão e cadastro de múltiplos usuários com perfil de Administradores Gerais.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.11 - Controle e agrupamento de contas de e-mail por secretaria, setor, conselho municipal ou departamento.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.12 - Envio, recebimento e armazenamento de arquivos anexos associados às mensagens de e-mail.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.13 - Filtros básicos integrados contra mensagens de e-mail indesejadas (Spam).	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.14 - Autenticação e segurança de acesso reforçada por login individual e senha criptografada.	**[ ] Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 72

16.15 - Painel administrativo dedicado, de uso exclusivo do gestor indicado pelo município.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.16 - Compatibilidade nativa e responsividade de visualização em dispositivos móveis (Android e iOS).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.17 - Registro, histórico de auditoria e manutenção ativa de contas da entidade.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.18 - Prestação de suporte técnico especializado para criação de contas, redefinição de senhas e domínio.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.19 - Disponibilização de orientação e treinamento inicial para os administradores do painel SaaS do Webmail.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.20 - Painel Administrativo: permitir cadastrar novas contas, alterar dados, bloquear/desbloquear e redefinir senhas em tempo de sessão.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.21 - Painel Administrativo: consultar contas ativas/inativas e organizá-las por órgão, secretaria ou setor.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.22 - Segurança: ambiente criptografado SSL/TLS para tráfego e proteção contra acessos não autorizados.	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:
16.23 - Conformidade e conformação tecnológica estrita com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	[ ] **Atende** **[ ] Não Atende**	I. Funcionalidade: II. Demonstrado por: V. Evidência: IV. Obs:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 73

8. DO REGISTRO DAS EVIDÊNCIAS

8.1. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) deverá registrar, para cada requisito avaliado:

I – a funcionalidade demonstrada;

II – a forma de demonstração;

III – o resultado da avaliação;

IV – eventuais observações;

V – eventual evidência apresentada.

8.2. Poderão ser utilizadas como evidências:

I – demonstração prática da funcionalidade;

II – acesso ao ambiente da solução;

III – apresentação da tela ou módulo correspondente;

IV – documentação técnica da solução, quando utilizada apenas para esclarecer requisito cuja comprovação documental seja suficiente;

V – registros ou relatórios apresentados durante a demonstração.

8.3. A documentação técnica não poderá substituir a demonstração prática quando o requisito depender da comprovação do funcionamento efetivo da funcionalidade.

8.4. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) poderá registrar imagens, capturas de tela, gravações ou outros elementos de evidência da demonstração, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados e à publicidade dos atos administrativos.

9. DO RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

9.1. Após a conclusão da demonstração, a Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) deverá consolidar os resultados obtidos na Matriz de Avaliação.

9.2. O resultado final será classificado como:

- **APROVADA** - Quando a solução atender integralmente aos requisitos obrigatórios estabelecidos para o Lote 01.

- **REPROVADA** - Quando a solução deixar de atender a qualquer requisito obrigatório estabelecido para o Lote 01.

9.3. A conclusão da Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) deverá ser fundamentada no Relatório Técnico Circunstanciado.

9.4. A reprovação deverá indicar expressamente:

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 71

I – o requisito não atendido;

II – a evidência observada;

III – a justificativa técnica para a conclusão;

IV – a relação entre a não conformidade e a exigência prevista no Termo de Referência.

9.5. Caso a solução seja reprovada na Prova de Conceito, será convocado o próximo a licitante subsequente, observada a ordem de classificação das propostas do Lote 01, para realização de nova Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até a identificação de solução que atenda às exigências deste Termo de Referência.

10. MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO CIRCUNSTANCIADO

RELATÓRIO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO
Processo Administrativo nº: _____
Pregão Eletrônico nº: _____
Lote avaliado: Lote 01 – Solução tecnológica integrada para gerenciamento do Portal Oficial, Portal da Transparência e Webmail Institucional _____

Licitante: _____
CNPJ: _____
Data da demonstração: _____/_____/_____
Horário de início: _____
Horário de término: _____

10.1. COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD) – PORTARIA 517/2025

NOME	CARGO	FUNÇÃO	ASSINATURA

10.2. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Total de requisitos avaliados: _____
Total de requisitos atendidos: _____
Total de requisitos não atendidos: _____
Resultado final:
☐ APROVADA
☐ REPROVADA

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 75

10.3. REQUISITOS NÃO ATENDIDOS

Nº DO REQUISITO	DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE	EVIDÊNCIA OBSERVADA

10.4. CONCLUSÃO

Após a realização da Prova de Conceito e a análise dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo, a Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) conclui que:

☐ A solução apresentada atende aos requisitos obrigatórios estabelecidos, sendo considerada APROVADA.

☐ A solução apresentada não atende integralmente aos requisitos obrigatórios estabelecidos, sendo considerada REPROVADA, pelos motivos descritos neste Relatório.

Pau dos Ferros/RN, _____ de _____ de _____.

_____
MEMBRO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD)

_____
MEMBRO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD)

_____
MEMBRO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (CMPD)

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Prova de Conceito será realizada exclusivamente com base nos requisitos previamente estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo.

11.2. A demonstração deverá ocorrer em condições que permitam à Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) verificar o funcionamento real da solução ofertada.

PREFEITURA MUN. DE PAU DOS FERROS - RN
Fls. 76

11.3. A aprovação na Prova de Conceito não exime a Contratada do cumprimento integral das demais obrigações previstas no Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual.

11.4. A solução aprovada deverá ser disponibilizada durante a execução contratual em condições compatíveis com aquelas demonstradas na Prova de Conceito, sem prejuízo das atualizações e evoluções previstas no contrato.

11.5. A Comissão Municipal de Proteção de Dados (CMPD) deverá anexar aos autos do processo administrativo o Relatório Técnico Circunstanciado e os demais documentos produzidos durante a Prova de Conceito.