

## PREGÃO ELETRÔNICO

[90001/2026](#)

**CONTRATANTE (UASG) (932121)**

### OBJETO

Contratação de uma empresa especializada para Fornecimento de Tecnologia, Serviços de Desenvolvimento, Licenciamento, Suporte e Hospedagem mensal de um conjunto de aplicativos integrados, visando modernizar as atividades da Câmara Municipal de Francisco Morato.

## VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado total da contratação: R\$ 193.199,55 (cento e noventa e três mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **10/04/2026** às **09h30min** (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Processo Administrativo nº 011/2026

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO, por meio do seu presidente, RODRIGO MARTINS DE SENA, sediado na Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 – Centro, Francisco Morato/SP, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, resolução nº03/2025 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **Processo nº 011/2026**

### **Pregão eletrônico nº 01/2026**

Critério de julgamento: menor preço Global

Modo de disputa: aberto

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: sim

Link: [Compras.gov.br - O maior site de compras públicas do Brasil — Portal de Compras do Governo Federal](https://www.gov.br/compras/pt-br) <https://www.gov.br/compras/pt-br>

## **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de uma empresa especializada para Fornecimento de Tecnologia, Serviços de Desenvolvimento, Licenciamento, Suporte e Hospedagem mensal de um conjunto de aplicativos integrados, visando modernizar as atividades da Câmara Municipal de Francisco Morato.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e no Sistema de Compras do Governo Federal, Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil).

2.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

2.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7 Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.7.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) atuando nessa condição;

2.7.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

2.8 O impedimento de que trata o item 2.7.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10 A vedação de que trata o item 3.7.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.

3.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.5 Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

3.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11.3 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.4 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.5 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



3.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2 valor global da proposta;

4.3 descrição detalhada da solução ofertada, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.12 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO**

4.13 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

### **5. DA GARANTIA DA PROPOSTA**

5.1. A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, podendo optar por uma das modalidades previstas na legislação e condições estabelecidas na minuta contratual e no Termo de Referência.

### **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores, àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 6.20.1 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.2 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.3 A licitante melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.22 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.22.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.22.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.22.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

6.22.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.23 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.23.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.23.2 empresas brasileiras;

6.23.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.24 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.25 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.26 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.27 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.28 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.29 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1 SICAF;
  - 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
  - 7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
  - 7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens Erro! Fonte de referência não encontrada. e 3.6 deste edital.
- 7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1 contiver vícios insanáveis;
  - 7.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 7.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 7.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

- 7.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8.2 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.13 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

- 7.14 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.15 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.16 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.17 Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.
- 7.18 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.
- 7.19 A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro.
- 7.20 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.
- 7.21 A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
- 7.22 Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 7.23 Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.24 No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na POC.
- 7.25 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.26 O licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares para capacitação técnica:



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

- 7.26.1 Descrição detalhada da solução proposta, incluindo módulos, tecnologias e metodologia de implantação, em conformidade com os requisitos técnicos previstos no item 05 do Termo de Referência;
- 7.26.2 Indicação de eventuais diferenciais técnicos e inovações, demonstrar capacidade de atendimento aos prazos e modalidades definidos no acordo de nível de serviço.
- 7.26.3 Cronograma físico detalhado, contemplando todas as etapas de execução: Instalação, Migração de dados, parametrização, treinamentos e homologação;
- 7.26.4 Identificação da equipe técnica responsável que demonstre a experiência em projetos similares ao da presente contratação e suas certificações;
- 7.26.5 As informações solicitadas no item 7.29.4 deverão ser apresentadas para assinatura do contrato.

### **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

8.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.9.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.10 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.11.3 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

8.11.5 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.12.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.17 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://camarafranciscomorato.sp.gov.br/site/transparencia/licitacoes>

## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

- 10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.6 fraudar a licitação;
- 10.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 10.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 10.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 10.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 10.2.1 advertência;
  - 10.2.2 multa;
  - 10.2.3 impedimento de licitar e contratar e
  - 10.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 10.3.2 as peculiaridades do caso concreto
  - 10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

10.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A multa será recolhida em percentual de 1% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

10.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: **licitacao@camarafranciscomorato.sp.gov.br**.

11.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

12.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico:  
<https://www.camarafranciscomorato.sp.gov.br>.

12.11 A solução deverá ser implantada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

12.12 Após a emissão do Termo de Aceite Definitivo da implantação, terá início a fase operacional da solução, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.13.1 ANEXO - Termo de Referência

12.13.2 ANEXO - Estudo Técnico Preliminar

12.13.3 ANEXO - Minuta de Termo de Contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

- 12.13.4 ANEXO - Modelo referente à planilha de proposta
- 12.13.5 ANEXO - Modelo de Declarações
- 12.13.6 ANEXO A – Prova de Conceito

Francisco Morato, 25 de março de 2026

---

ROMILDO SILVA GOMES  
Agente de Contratação/Pregoeiro



**TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC - LEI 14.133/2021**

Processo Administrativo nº 011/2026

**1. Objeto**

1.1. Contratação de uma empresa especializada para Fornecimento de Tecnologia, Serviços de Desenvolvimento, Licenciamento, Suporte e Hospedagem mensal de um conjunto de aplicativos integrados, visando modernizar as atividades da Câmara Municipal de Francisco Morato.

1.2. O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que são aqueles necessários e essenciais para suprir a demanda justificada do órgão ou entidade contratante, independentemente do valor monetário, conforme segue:

Item	Etapa de Execução	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Desenvolvimento e Implantação	Desenvolvimento e implantação do portal institucional nos domínios mencionados.	Serviço (único)	1	R\$	R\$
2	Licenciamento e manutenção	Licenciamento das soluções contemplando manutenção corretiva e atualizações	Serviço (mensal)	12	R\$	R\$
3	Suporte Técnico, Help Desk e Manutenção	Suporte técnico abrangente, incluindo atendimento presencial e remoto, instalação e configuração dos sistemas e aplicativos, manutenção preventiva e corretiva, e um sistema de Help Desk para registro e acompanhamento de todas as solicitações e chamados de suporte técnico.	Serviço (mensal)	12	R\$	R\$
Valor Total						R\$



1.3. Considerando tratar-se de solução tecnológica disponibilizada na modalidade software como serviço (SaaS), cuja continuidade é essencial para a manutenção do portal institucional, a contratação poderá ser prorrogada por até 10 anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021

1.4. O serviço é considerado de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo para implantação da solução será de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço inicial.

1.6. Após a conclusão da implantação e emissão do Termo de Aceite Definitivo pela CONTRATANTE, terá início a fase de operação da solução, compreendendo os serviços de licenciamento, hospedagem, manutenção e suporte técnico.

1.7. O prazo de vigência da fase operacional será de 12 (doze) meses, contados da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo da implantação

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

2.1 A solução de TIC consiste em um conjunto de aplicativos de gestão de conteúdo (CMS) robustos e intuitivos, permitindo que os administradores publiquem e atualizem informações de forma ágil e organizada, realizem a gestão de fornecedores e de contratações por despesa. As soluções devem conter seções específicas para vereadores, legislaturas, propostas legislativas, sessões plenárias, atas, pautas e setor de compras, bem como uma área dedicada à transparência pública. A navegação deve ser planejada com base em conceitos modernos de arquitetura da informação, garantindo que os usuários possam acessar facilmente os conteúdos desejados.

2.2 A empresa contratada será responsável por implementar rotinas de segurança avançadas, incluindo a criptografia de dados e o monitoramento contínuo do sistema, além de assegurar que a solução esteja em conformidade com as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A hospedagem deverá ocorrer em ambiente certificado, no mínimo Tier 3, com alta disponibilidade e redundância. A contratada também deverá realizar a migração segura dos dados do sistema atual para o novo portal, garantindo a integridade e a continuidade das informações.

2.3 A migração dos dados existentes no portal atual deverá ser realizada pela contratada sem custos adicionais para a Administração, estando incluída no valor da implantação da solução.



2.4 Adicionalmente, a solução contratada deverá incluir ferramentas de acessibilidade digital que permitam o uso pleno por pessoas com deficiência, incluindo funcionalidades como leitores de tela, alto contraste, ampliação de texto, HTML semântico e tradução para Libras (VLibras). A solução deverá ser desenvolvida em linguagem de programação web e compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais, como Windows, macOS, Android e iOS, assegurando ampla compatibilidade e usabilidade.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A contratação da solução tecnológica para a Câmara Municipal de Francisco Morato visa atender integralmente aos preceitos normativos estabelecidos pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei nº 10.098/2000 e Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Cumpre destacar a necessidade em buscar ampliar e melhorar o acesso e a participação de pessoas com necessidades especiais, promovendo uma experiência inclusiva e alinhada às diretrizes de acessibilidade digital previstas no Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG).

3.2 As soluções requeridas para modernização do portal, será possível consolidar a Câmara Municipal de Francisco Morato como referência em transparência e acessibilidade, fortalecendo o compromisso do Legislativo com a sociedade. A nova solução tecnológica permitirá que os cidadãos acessem informações públicas de maneira rápida, segura e eficiente, contribuindo para a construção de uma gestão pública mais participativa e democrática.

3.3 Ademais, a nova contratação além de possibilitar o alinhamento do portal às diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e às melhores práticas internacionais, para isso, o portal deverá seguir as diretrizes implementando funcionalidades essenciais, como VLibras (tradução para Libras), alto contraste, HTML semântico, ampliação de texto e navegação por teclado. No que se refere à sustentabilidade e TI, as soluções deverão ser projetadas para reduzir impactos ambientais e otimizar o uso de recursos computacionais.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Requisitos de Negócio:

4.2 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1 A CONTRATADA deverá elaborar um plano de projeto detalhado, incluindo a identificação das etapas do projeto, cronograma de execução, alocação de recursos e definição de responsabilidades.

4.2.2 Execução das atividades conforme o plano estabelecido, utilizando uma metodologia de gestão de projetos reconhecida.



4.2.3 A Contratada deverá desenvolver os trabalhos seguindo estritamente os prazos máximos apresentados conforme estipulado no cronograma e plano de trabalho validado pela CONTRATANTE.

4.2.4 A contratada deve garantir que todos os elementos das soluções, incluindo, mas não se limitando a funcionalidades, interfaces de usuário, design gráfico e desempenho, atendam aos padrões de qualidade acordados e aos requisitos especificados pelo CONTRATANTE.

4.2.5 A CONTRATADA deverá garantir monitoramento contínuo do progresso do projeto, com emissão regular de relatórios de status e marcos de entrega. Realizar o gerenciamento de riscos, identificando possíveis problemas que podem surgir durante a execução do projeto e elaborando planos de contingência.

4.2.6 A contratada deverá utilizar um ambiente de desenvolvimento que possa ser acessado e monitorado pelo CONTRATANTE, permitindo uma transparência total do progresso do projeto.

4.2.7 A CONTRATANTE designará um gerente de projeto para servir como o principal ponto de contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.2.8 A CONTRATANTE irá designar um ponto focal para coordenação e comunicação com a contratada durante a execução do projeto.

4.2.9 A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE sobre qualquer mudança significativa na equipe de projeto, assegurando que a qualidade e a experiência da equipe sejam mantidas.

#### 4.3 Requisitos de Capacitação

4.3.1 Será necessário treinamento a todos os usuários indicados pela CONTRATANTE que atuarão com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 4 horas de duração.

4.3.2 A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e/ou impresso), e demais gastos para a execução do treinamento

#### 4.4 Requisitos Legais

4.4.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

#### 4.5 Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico



4.5.1 Devido às características das soluções, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.5.2 Deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, online ou por telefone, via acesso remoto para atender a Câmara Municipal, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Câmara durante a vigência de contrato;

4.5.3 O serviço de Suporte Mensal da Solução ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, durante toda a vigência do contrato. Neste período, a empresa Contratada deverá efetuar os serviços de suporte técnico, auxiliar os usuários na utilização do sistema, manutenção preventiva, atualizações da solução e realizar customizações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

4.5.4 A Contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a Contratante, erros que possam ser constatados após a implantação da solução, durante a vigência do contrato.

4.5.5 A Solução Web ofertada deverá possuir garantia de atualizações de versão pelo período de vigência do contrato sem ônus a CONTRATANTE.

4.5.6 Deverá ser disponibilizado para Câmara Municipal, no mínimo as formas de contato para suporte através de telefone, WhatsApp, e-mail e uma ferramenta de software no ambiente WEB, através de um link, para abertura e registro dos chamados de manutenção, permitindo à Câmara Municipal acompanhar todos os atendimentos técnicos vinculados ao objeto do contrato.

4.5.7 O suporte oferecido deverá possuir as formas de atendimento:

- I. Remoto: Os serviços serão executados na sede da proponente e poderão, ou não, ser utilizados softwares de acesso remoto para conceder ao técnico o acesso instantâneo aos equipamentos da Câmara Municipal;
- II. Atendimento “in loco”: Se ainda assim não for solucionado o problema, um técnico da proponente, sem ônus adicional, deverá se deslocar para prestar o suporte presencialmente na sede da Câmara Municipal;
- III. A contratada deverá disponibilizar software para os usuários realizarem os pedidos de suporte. A critério da Contratante, os Tickets/Chamados de suporte poderão ser realizados por e-mail ou mesmo em reuniões técnicas de reavaliação da Solução, sem limite de requisições mensais, sempre que for solicitado pela Contratante, através do Gestor ou Fiscal do Contrato.



IV. Auxílio à operação do usuário, a Contratada deverá possuir central de atendimento com técnicos treinados disponíveis em dias úteis, com início de atendimento as 8:00H e término as 19:00H para sanar as dúvidas e auxiliar os usuários na utilização das soluções.

4.5.8 Os chamados serão classificados nos tipos:

- I. Urgente – falha que tornam os recursos indisponíveis, gerando impacto relevante que afete as atividades dos usuários e da organização;
- II. Crítico – falha intermitente; causa impacto para parte dos usuários e da organização.
- III. Não crítico – manutenção e monitoramento de eventos de falhas ou avisos indicados pelo cliente. Causa impacto pequeno e a correção pode ser agendada.

4.5.9 Tempo de resposta e atendimento:

- I. O início do atendimento do tipo urgente deverá ser imediato;
- II. O início do atendimento do tipo crítico não poderá ultrapassar o prazo de 2 (duas) horas, contado a partir da abertura do chamado;
- III. O início do atendimento do tipo não crítico não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da abertura do chamado;
- IV. O início do atendimento é determinado pelo primeiro contato, após a abertura do chamado, feito pela equipe de suporte da CONTRATADA ou pelos usuários da CONTRATANTE.

4.5.10 A Contratada deverá realizar revisões periódicas durante toda a vigência do contrato para garantir a qualidade do produto e a aderência aos requisitos estabelecidos e realizar testes de desempenho para garantir que o portal possa lidar com altos volumes de tráfego e atividade do usuário.

4.5.11 A Contratada deverá fornecer um manual de usuário detalhado e de fácil entendimento para o gerenciamento de conteúdo.

4.5.12 A empresa contratada deve fornecer uma proposta para um Plano de Recuperação de Desastres e Continuidade dos Negócios (DR/BCP) para o portal, para garantir a continuidade das operações em caso de desastre ou interrupção imprevista.

#### 4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade



4.6.1 A empresa contratada e a solução deverão atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, além de garantir a integridade, confidencialidade e segurança desses dados durante a vigência do contrato, cumprindo rigorosamente as exigências da LGPD no tratamento de dados pessoais.

4.6.2 Os dados e arquivos inseridos nos aplicativos descritos neste termo de referência técnica são de propriedades da Câmara Municipal. Portanto, no final do contrato, a empresa contratada é obrigada a fornecer um backup de todos esses dados e arquivos.

4.6.3 É importante ressaltar que a empresa contratada não tem direito de utilizar ou disseminar os dados e arquivos em questão de forma alguma, exceto para o cumprimento das obrigações contratuais. Qualquer uso indevido desses dados e arquivos pode resultar em medidas legais por parte da Câmara Municipal.

4.6.4 A empresa contratada deverá tratar os dados e arquivos conforme as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). De acordo com a LGPD, todas as empresas e entidades são obrigadas a tratar os dados pessoais de forma lícita, leal e transparente, observando os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade, transparência, precisão, atualização, inexistência de discriminação, segurança, confidencialidade e não expansão do uso dos dados.

4.6.5 Para os fins da Lei Geral de Proteção de dados, a Câmara Municipal será qualificada como controlador dos dados e a empresa contratada como operador dos dados.

4.6.6 A empresa contratada também é obrigada a garantir a confidencialidade dos dados e informações de que tomar conhecimento durante a execução de qualquer atividade relacionada ao objeto do termo de referência. Isso inclui a obrigação de manter sigilo sobre esses dados e informações, mesmo após o término do contrato, e de não os utilizar para fins pessoais ou comerciais.

4.6.7 Para garantir a integridade e segurança dos dados e arquivos, a empresa contratada deve possuir procedimentos e políticas de segurança da informação devidamente implementadas garantindo sua adequação a Lei Geral de Proteção de Dados. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.7 Requisitos de Qualidade



4.7.1 Para garantir a acessibilidade do portal, este deve atender às normas vigentes do Governo Federal. O sistema deve incorporar funcionalidades como ferramenta de lupa e zoom, alto contraste, leitor de Libras, compatibilidade com leitores de tela, HTML semântico, suporte a teclas de atalho e inclusão de descrições de imagem. Além disso, deve estar em conformidade com as diretrizes WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) nível AAA do W3C (World Wide Web Consortium), garantindo usabilidade para pessoas com deficiência.

4.7.2 A CONTRATADA deve garantir a implementação de uma plataforma segura e robusta, que proteja contra-ataques de hackers e outras ameaças de segurança na Internet.

4.7.3 As soluções devem ser desenvolvidas e testadas em uma variedade de navegadores da web e plataformas móveis para garantir compatibilidade e desempenho ideais.

4.7.4 Propor uma estratégia para integração com as tecnologias que a CONTRATANTE possui atualmente e a migração de conteúdo existente, minimizando a interrupção dos serviços durante a transição.

4.7.5 Durante a fase de homologação realizar testes de usabilidade e experiência do usuário, para garantir que a interface do portal seja intuitiva e fácil de usar. Incorporar funcionalidades de engajamento do usuário, como formulários de feedback, pesquisas e integrações de mídias sociais.

4.7.6 A contratada deve realizar todos os testes necessários antes da entrega do portal, para garantir que todos os bugs sejam identificados e corrigidos.

#### 4.8 Requisitos de Projeto e de Implementação

4.8.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.8.2 A migração de dados consiste no processo de transferência das informações do portal existente para a base de dados da Solução Web Integrada a ser desenvolvida pela CONTRATANTE, abrangendo três etapas: (i) extração de dados, compreendendo a captura integral dos bancos de dados e demais fontes do portal atual; (ii) validação dos dados, que envolve a depuração e correção de inconsistências, enriquecimento com atributos complementares, validação lógica e física, além da adequação ao formato exigido pela nova solução; e (iii) carga de dados, na qual as informações extraídas e validadas serão devidamente inseridas na base de dados da nova plataforma, assegurando sua integridade e conformidade com os padrões estabelecidos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

4.8.3 Atualmente a CONTRATADA possui um acervo de dados compostos de documentos, notícias, imagens e informações com aproximadamente 42 GB.

4.9 Requisitos de Metodologia de Trabalho.

4.9.1 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.9.2 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual deverão ser prestados.

4.9.3 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.9.4 A Contratada deverá elaborar um plano de projeto detalhado, incluindo a identificação das etapas do projeto, cronograma de execução, alocação de recursos e definição de responsabilidades.

4.9.5 Execução das atividades conforme o plano estabelecido, utilizando uma metodologia de gestão de projetos reconhecida e seguindo as melhores práticas de Gestão de Projetos.

4.9.6 A Contratada deverá desenvolver os trabalhos seguindo estritamente os prazos máximos apresentados conforme estipulado no cronograma e plano de trabalho validado pela CONTRATANTE.

4.9.7 Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

<b>Fase do Projeto</b>	<b>Tarefa</b>	<b>Prazo</b>
Planejamento	Desenvolvimento do Projeto, Cronograma e Plano de trabalho com todos os detalhes técnicos, prazos e recursos necessários para execução do projeto	5 (cinco) dias corridos após assinatura do contrato
	Análise, revisão e aprovação da Contratante	10 (dez) dias corridos contado após a entrega da documentação
Produção Desenvolvimento	Implantação e Customização Porta Legislativo	15 (quinze) dia corridos contados após validação do Planejamento



Manutenção dos Serviços Suporte Técnico	Manutenção, suporte técnico e de auxílio aos usuários	Durante toda a vigência do contrato
---	---	-------------------------------------

#### 4.10 Requisitos de Sustentabilidade

4.10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- I. O sistema deverá ser projetado para reduzir impactos ambientais e otimizar o uso de recursos computacionais

### 5. Características das Soluções - Portal Oficial do Legislativo

5.1 O Portal Oficial do Legislativo deverá ser um Web Portal administrado pela própria Câmara Municipal, com o objetivo de fornecer informações relacionadas às atividades legislativas e administrativas do órgão. Deverá ser uma ferramenta de comunicação entre a Câmara e a população, permitindo a transparência e acompanhamento das ações do Poder Legislativo Municipal pelos cidadãos.

5.2 Desenvolvimento do novo portal utilizando tecnologias e frameworks atualizados e de referência no mercado, incluindo como requisitos mínimos:

- 5.2.1 Gestor de conteúdo;
- 5.2.2 Desenvolvimento front-end responsivo;
- 5.2.3 Desenvolvimento back-end seguro;
- 5.2.4 Banco de dados robusto;
- 5.2.5 Serviços de hospedagem de alta disponibilidade;
- 5.2.6 Ferramentas de monitoramento e analytics;
- 5.2.7 Fornecer manual técnico completo das soluções implantadas;
- 5.2.8 A empresa contratada deverá se certificar de que o portal seja responsivo e otimizado para dispositivos móveis.
- 5.2.9 A contratada deverá garantir que o portal seja compatível com diferentes navegadores (cross-browser compatibility) e plataformas (Windows, MacOS, Android, iOS).
- 5.2.10 Obedecer às diretrizes e metodologias sugeridas pelos padrões do W3C e modelo eMAG, de modo a assegurar que o portal esteja em conformidade aos requisitos de acessibilidade.

5.2.11 A contratada deve fazer todos os esforços para garantir que o portal seja seguro e resistente a ataques cibernéticos, e deve cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis de proteção de dados e privacidade.

5.2.12 A CONTRATADA deve garantir que o portal tenha um bom desempenho em todas as condições de rede, incluindo conexões lentas ou instáveis.

5.2.13 Esta ferramenta deverá ser fornecida e licenciada na modalidade software como serviço.

5.2.14 Deverá ser integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB, instalado e implantado no servidor da Contratada, no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da ferramenta.

5.2.15 Deverá ser integralmente responsivo, ou seja, todas as páginas do portal deverão se adaptar aos diferentes tamanhos de telas dos mais diversos dispositivos, oferecendo aos usuários a melhor experiência possível, independente do equipamento utilizado.

5.2.16 Obedecer às diretrizes e metodologias sugeridas pelos padrões do W3C e modelo eMAG, de modo a assegurar sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade.

5.2.17 Além das medidas de acessibilidade descritas nas documentações do W3C e modelo eMAG, o portal deverá fornecer também, em todas as suas páginas, botões para aumentar e diminuir o tamanho das fontes, botão de alto contraste, navegação facilitada por tabulação e a ferramenta de tradução automática da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais conhecida como VLibras e descrição de imagem.

5.2.18 Conter formulários de pesquisas por palavra-chave ou filtragem de dados, em especial, nas seções que tiverem um grande volume de dados e cujo conteúdo estiver dividido em subpáginas.

5.2.19 O conteúdo deste portal deverá ser organizado de forma hierárquica, utilizando os principais conceitos de usabilidade e arquitetura da informação, devendo conter, minimamente, as seguintes seções e estrutura de navegação conforme detalhado a seguir.

### 5.3 Página Inicial

5.3.1 A página inicial, página principal ou página de entrada (em inglês: homepage) deve conter uma representação de todo o conteúdo do portal.

### 5.4 Vereadores

5.4.1 Nesta seção do portal, cada vereador deverá ter sua própria página contendo minimamente as seguintes informações:

- a) Nome completo;
- b) Nome parlamentar (nome de urna);
- c) Partido Político;
- d) Número de votos;
- e) Telefone;
- f) E-mail;
- g) Redes sociais;
- h) Biografia;
- i) Histórico dos mandatos anteriores;
- j) Comissões das quais o vereador pertence, com a indicação dos respectivos cargos;
- k) Lista das proposições das quais o vereador seja autor ou coautor, organizadas por tipo de proposição e contendo link para a página de acompanhamento do trâmite de cada proposição.

## 5.5 Mesa Diretora

5.5.1 Página dedicada à lista dos membros que compõem a Mesa Diretora da Câmara Municipal, com suas respectivas atribuições, telefones e e-mail para contato.

## 5.6 Legislaturas

5.6.1 Nesta seção serão publicadas informações sobre as legislaturas da Câmara Municipal, contendo minimamente:

- a) Data de início e fim;
- b) Lista dos vereadores;
- c) Data de início e fim das sessões legislativas referentes às legislaturas;
- d) Nome e cargo dos membros da mesa diretora referentes a cada sessão legislativa.

## 5.7 Propostas Legislativas:

5.7.1 Publicação de informações sobre o andamento e situação das propostas legislativas, permitindo aos cidadãos acompanhar sua tramitação.

## 5.8 Sessões Plenárias:



- 5.8.1 Divulgação de informações sobre reuniões plenárias.
- 5.9 Comissões:
  - 5.9.1 Informações sobre as comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal.
- 5.10 Legislação:
  - 5.10.1 Publicação de leis, decretos e portarias municipais.
- 5.11 Transparência:
  - 5.11.1 Divulgação de informações conforme a Lei de Acesso à Informação e a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 5.12 Notícias:
  - 5.12.1 Publicação de notícias sobre atividades da Câmara.
- 5.13 TV Câmara:
  - 5.13.1 Transmissão ao vivo e armazenamento de vídeos das sessões.
- 5.14 Ouvidoria:
  - 5.14.1 Link para o sistema de ouvidoria.
- 5.15 Recursos Humanos:
  - 5.15.1 Link para holerites e documentos funcionais dos servidores.
- 5.16 Atos da Mesa:
  - 5.16.1 Publicação de documentos da Mesa Diretora.
- 5.17 Portarias:
  - 5.17.1 Publicação de portarias expedidas pelo RH.
- 5.18 Diário do Legislativo:
  - 5.18.1 Publicação das edições do Diário do Legislativo.
- 5.19 Atas:
  - 5.19.1 Publicação das atas de reuniões e sessões legislativas.
- 5.20 Pautas das Sessões:
  - 5.20.1 Acervo das pautas das sessões legislativas e exibição da pauta do dia.
- 5.21 Honrarias do Legislativo:
  - 5.21.1 Histórico e regras das honrarias concedidas pelo Legislativo.



5.22 Organograma:

5.22.1 Estrutura organizacional da Câmara.

5.23 Orçamento:

5.23.1 Publicação do orçamento da Câmara e do município.

5.24 Símbolos Municipais:

5.24.1 Informações sobre a história e representações digitais dos símbolos oficiais do município.

5.25 Cadastro de Formadores:

5.25.1 Espaço para credenciamento de fornecedores.

5.26 Compras:

5.26.1 Divulgação do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras.

5.27 Galeria de Fotos:

5.27.1 Publicação de imagens institucionais.

5.28 Racismo Zero:

5.28.1 Informações sobre ações contra o racismo.

5.29 Procuradoria da Mulher:

5.29.1 Publicação de materiais e ações da Procuradoria da Mulher.

5.30 Procuradoria da Infância e Juventude:

5.30.1 Divulgação de ações da Procuradoria da Infância e Juventude.

5.31 Procuradoria da Segurança e Cultura de Paz:

5.31.1 Divulgação de ações da Procuradoria de Segurança e Cultura de Paz.

5.32 Comitê de Diversidade e Inclusão:

5.32.1 Informações sobre diversidade e inclusão.

5.33 Tribuna Livre:

5.33.1 Procedimentos para participação de munícipes na Tribuna Livre.

5.34 Fale conosco:

5.34.1 Link para atendimento da Ouvidoria Geral do Legislativo.

5.35 FAQ (Perguntas Frequentes):

5.35.1 Publicação de perguntas e respostas frequentes sobre o Legislativo.



5.36 Agenda de Eventos:

5.36.1 Agenda interativa para divulgação de eventos.

5.37 Contatos:

5.37.1 Listagem dos principais contatos dos departamentos da Câmara.

5.38 Ferramenta de Busca:

5.38.1 Implementação de mecanismo de busca para todo o portal.

5.39 Chamamento Público:

5.39.1 Divulgação de chamamentos de processos licitatórios.

5.40 Concurso Público:

5.40.1 Publicação de editais de concursos públicos.

5.41 Legislativo:

5.41.1 Link para o sistema legislativo interno.

5.42 Campanhas:

5.42.1 Publicação das campanhas institucionais do Legislativo.

5.43 Escola do Parlamento:

5.43.1 Página voltada para publicação de notícia, eventos, cursos e outras informações sobre a escola do Parlamento.

5.44 CIPAA:

5.44.1 Seção sobre a composição e ações da CIPAA.

5.45 Aplicativo:

5.45.1 Link para o aplicativo oficial do Legislativo.

5.46 Webmail:

5.46.1 Link para o serviço de e-mail institucional.

5.47 Mapa do site:

5.47.1 Mapa do site institucional.

5.48 Cadastro de Fornecedores:

5.48.1 Link para módulo de cadastro e gestão de fornecedores.

5.49 Módulo Gestor de Conteúdo:



5.49.1 Esta ferramenta deverá ser fornecida e licenciada na modalidade software como serviço e sem limitação do número de usuários.

5.49.2 De forma integrada aos demais sistemas e aplicativos constantes neste Termo de Referência, esta solução deverá ser uma ferramenta que permita o cadastro e gerenciamento de todos os dados e informações relacionados aos processos e procedimentos legislativos da Câmara Municipal que serão publicados no portal.

5.49.3 Deverá ser integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB, instalado e implantado no servidor da Contratada, no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da ferramenta.

5.49.4 As funcionalidades requeridas por esta solução serão detalhadas em módulos integrados de forma nativa. Entende-se por módulos as partes, blocos ou subsistemas que compõem a solução integral dos Sistemas e Aplicativos descritos neste Termo de Referência Técnica.

5.49.5 Todo o conteúdo das páginas do portal referente aos vereadores, atividades legislativas e legislação municipal poderá ser gerado automaticamente através da extração de dados dos Módulos de Gestão de Conteúdo e dos Processos e Atividades Legislativas com no mínimo os seguintes requisitos técnicos:

5.49.6 Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias;

5.49.7 Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão de páginas dinâmicas;

5.49.8 Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão dos menus e links de navegação do Portal;

5.49.9 Possuir interface administrativa que permita a publicação de documentos oficiais referentes aos atos administrativos do Poder Legislativo Municipal;

5.49.10 Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão de processos de compras e licitações, garantindo a possibilidade de publicação de editais, avisos e vários documentos anexos dos processos;

5.49.11 Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão dos contratos administrativos da Câmara Municipal.



5.49.12 Este módulo deverá ser projetado para ser fácil de usar, permitindo que os usuários criem e gerenciem conteúdo de forma rápida e eficiente. Ele deverá possuir uma interface intuitiva e opções de edição avançadas, como a capacidade de adicionar imagens, vídeos e suportar a criação de formulários dinâmicos.

5.49.13 Além disso, o módulo gestor de conteúdo deverá incluir recursos de segurança robustos para garantir que somente usuários autorizados possam acessar e modificar o conteúdo.

5.49.14 Módulo Vereadores:

5.49.14.1 O módulo de cadastro e gerenciamento de dados dos vereadores deverá ser responsável por armazenar e controlar informações sobre os vereadores da Câmara Municipal. Este módulo deverá permitir que os usuários cadastrem e atualizem no mínimo os seguintes atributos de cada vereador:

5.49.14.2 Nome completo: O nome completo do vereador, incluindo primeiro nome, último nome e eventuais sobrenomes;

5.49.14.3 Nome parlamentar: O nome pelo qual o vereador é conhecido no âmbito parlamentar, também conhecido como "nome de urna";

5.49.14.4 Foto: Uma imagem do vereador que será exibida em sua página de perfil;

5.49.14.5 Partido político: O partido político ao qual o vereador pertence;

5.49.14.6 Telefone: O número de telefone do vereador, para contato direto;

5.49.14.7 E-mail: O endereço de e-mail do vereador, para contato eletrônico;

5.49.14.8 Biografia: Uma breve descrição da vida e carreira do vereador;

5.49.14.9 Redes Sociais: Links para as redes sociais do vereador, como X, Facebook, Instagram e outras;

5.49.14.10 O módulo também deverá ter funcionalidades de busca e filtragem para permitir que os usuários encontrem facilmente os vereadores desejados.

5.49.15 Módulo Mandatos:

5.49.15.1 Este módulo deve disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro e gerenciamento de dados dos mandatos de cada vereador, possibilitando o controle dos seguintes atributos:

- i. Vereador;
- ii. Legislatura correspondente;
- iii. Data de início e fim do mandato;



- iv. Número de votos;
- v. Motivo do afastamento ou término do mandato.

#### 5.49.16 Módulo Legislaturas:

5.49.16.1 Este módulo deve disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro e gerenciamento de dados referentes às legislaturas da Câmara Municipal, incluindo:

- I. Número da legislatura;
- II. Data de início e fim;
- III. Proposições;
- IV. Observações.

#### 5.49.17 Módulo Sessões Legislativas:

5.49.17.1 Este módulo deve permitir o cadastro e gerenciamento de dados referentes às sessões legislativas da Câmara Municipal, incluindo:

- I. Legislatura correspondente;
- II. Número de ordem (1ª, 2ª etc.);
- III. Data de início e fim;
- IV. Observações.

#### 5.49.18 Módulo Comissões:

5.49.18.1 Este módulo deve disponibilizar funcionalidades para o cadastro e gerenciamento de dados referentes às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal, incluindo:

- I. Nome da comissão;
- II. Tipo;
- III. Finalidade;
- IV. Composição, incluindo nome e cargo de cada um dos membros.

#### 5.49.19 Módulo Reuniões de Comissão:

5.49.19.1 Este módulo deve disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro e gerenciamento de dados referentes às reuniões de comissão, possibilitando o controle dos seguintes atributos:

- I. Tipo da reunião (ordinária, extraordinária, audiência pública etc.);

- II. Situação (agendada, realizada, cancelada etc.);
- III. Data da reunião;
- IV. Horários de início e término;
- V. Local da reunião;
- VI. Finalidade da reunião;
- VII. Observações sobre a reunião;
- VIII. Presença dos membros de comissão na reunião;
- IX. Pauta da reunião;
- X. Arquivo de vídeo da reunião.
- XI. O módulo deverá permitir que o cadastro das reuniões possa ser vinculado a uma ou várias comissões, possibilitando o agendamento de reuniões conjuntas ou unitárias.
- XII. O gerenciamento dos atributos de presença dos membros de comissão deverá fornecer a capacidade de gerar relatórios contendo no mínimo as seguintes informações:
- XIII. Comissões e membros convocados;
- XIV. Indicação se houve presença, falta ou falta justificada de cada um dos membros.
- XV. O gerenciamento dos atributos de pauta da reunião deverá fornecer a capacidade de inclusão e exclusão de matérias legislativas e a anotação do que foi deliberado sobre cada uma das matérias.

5.49.19.2 Os relatórios das reuniões de comissão gerados devem conter no mínimo as seguintes informações:

- I. Nome da comissão;
- II. Data, horário de início, horário do término, local e finalidade da reunião;
- III. Indicação da sessão legislativa e legislatura correspondente;
- IV. Conclusão da deliberação de cada matéria legislativa apreciada;
- V. Presença dos membros de comissão convocados.



5.49.19.3 Os arquivos de vídeos das reuniões de comissão deverão ser hospedados no ambiente da CONTRATADA e no YouTube. Portanto, este módulo deverá dispor de soluções que permitam a integração com a referida plataforma, possibilitando que o player dos vídeos seja aberto no próprio Portal da Câmara sem a necessidade de acesso externo.

#### 5.49.20 Módulo Sessões Plenárias

5.49.20.1 Este módulo deve disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastro e gerenciamento de dados referentes às sessões plenárias realizadas pela Câmara Municipal, possibilitando o controle dos seguintes atributos:

- I. Número da sessão plenária;
- II. Tipo (ordinária, extraordinária ou solene);
- III. Data;
- IV. Horários de início e término;
- V. Observações;
- VI. Composição da mesa diretora;
- VII. Presença dos vereadores;
- VIII. Descrição detalhada dos expedientes;
- IX. Matérias discutidas e votadas durante a ordem do dia;
- X. Arquivo de vídeo das sessões plenárias;
- XI. Atas das sessões plenárias;
- XII. Lista de controle dos vereadores e visitantes que se manifestaram na tribuna do plenário sobre assuntos de interesse público.

5.49.20.2 Referente às matérias da ordem do dia, este módulo deve apresentar funcionalidades que permitam o cadastro e gerenciamento do histórico de votação de cada matéria, contendo no mínimo os seguintes dados:

- I. Quórum mínimo para aprovação da matéria;
- II. Tipo de votação (Nominal, simbólica ou secreta);
- III. Fase das discussões;
- IV. Número de votos a favor, contra e abstenções;
- V. Quais vereadores votaram a favor, contra ou se abstiveram;
- VI. Resultado da votação.

5.49.20.3 Antes da realização de cada sessão plenária, este módulo deverá dispor de recursos que permitam a geração automática da PAUTA contendo no mínimo as seguintes informações:

- I. Identificação da sessão plenária contendo o número e tipo;
- II. Sessão legislativa e legislatura correspondente;
- III. Data da sessão plenária;
- IV. Horário de início da sessão plenária;
- V. Descrição dos expedientes da sessão plenária;
- VI. Lista das matérias que serão deliberadas e votadas pelo plenário da Câmara Municipal durante a ordem do dia.

5.49.20.4 Os relatórios gerados automaticamente deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Identificação da sessão plenária contendo o número e tipo;
- II. Sessão legislativa e legislatura correspondente;
- III. Data da sessão plenária;
- IV. Horários de início e fim da sessão plenária;
- V. Composição da mesa diretora da sessão plenária, incluindo o nome dos membros e a função exercida;
- VI. Lista dos vereadores presentes na sessão plenária;
- VII. Detalhamento dos expedientes da sessão plenária;
- VIII. Ordem do dia incluindo as proposições votadas pelo plenário da Câmara Municipal com o respectivo resultado da votação nominal de cada matéria.

#### 5.49.21 Módulo Cadastro de Fornecedores e Dispensa de Licitação

5.49.21.1 Implantação, licença de uso, manutenção e suporte do Aplicativo para Gestão de Fornecedores e auxílio para Dispensa de Licitação;

5.49.21.2 Esse módulo deverá ter acesso segmentado aos outros módulos das soluções por questão de segurança;

5.49.21.3 Possuir gestão completa do cadastro de fornecedores;

5.49.21.4 Permitir geração de relatórios gerenciais;

5.49.21.5 Possuir funcionalidades de notificações de pendências;



5.49.21.6 Controle automático de validade dos documentos;

5.49.21.7 Permitir publicação e tramitação dos processos de Dispensa de Licitações.

## **6. Características do Sistema De Gerenciamento**

6.1 O ambiente de hospedagem será por conta da CONTRATADA até o término do contrato.

6.2 O sistema deverá rodar em ambiente WEB em navegadores compatíveis com os sistemas operacionais Windows e macOS, e o banco de dados utilizado será o Microsoft SQL Server 2008 ou superior compatível.

6.3 Deverá ser acessado de qualquer computador com acesso à Internet, através de um navegador comum (browser), como Chrome, Safari, Edge ou Firefox, digitando o endereço (URL) da aplicação na barra de endereços.

6.4 O sistema deverá permitir a configuração de todas as funções necessárias na parametrização do funcionamento do sistema, como a configuração dos temas de contribuições, o cadastro dos usuários do sistema, o cadastro das tabelas básicas e o mapeamento do organograma através do cadastramento das unidades de trabalho e a definição da hierarquia.

6.5 O módulo deverá possibilitar o mapeamento da hierarquia das unidades de trabalho da Instituição. Os departamentos deverão ser cadastrados e relacionados entre si. Posteriormente, nas estruturas do organograma, são vinculados os temas ou tipos de contribuição e quais usuários trabalham em cada uma delas. Essas informações deverão ser utilizadas para controlar quais unidades de trabalho serão responsáveis por quais contribuições/solicitações e quais usuários terão permissão para visualizá-las.

6.6 Deverá armazenar as preferências do usuário sobre o comportamento do sistema durante o atendimento das ocorrências, como as funções de autocompletar formulários e permitir o envio de notificações por e-mail.

6.7 O sistema deverá permitir o cadastro de todos os temas ou tipos de solicitação, que serão os assuntos nos quais deverão ser agrupadas as contribuições ou solicitações. O tema deve ser vinculado a uma estrutura do organograma que representa a unidade de trabalho responsável por dar atendimento àquele tipo de solicitação. Também deve ser definido se estará visível externamente, ou seja, se será visível pelo munícipe ao utilizar o aplicativo ou se será um tema interno, disponível apenas para os usuários do sistema. Ao final, deverá definir uma quantidade máxima de dias para resolução das contribuições daquele tema, que o sistema utiliza para controlar se as contribuições/solicitações estão no prazo, de acordo com as normas da Ouvidoria.



- 6.8 O sistema deverá permitir o cadastro das tabelas básicas do sistema, que serão utilizadas para complementar os dados das solicitações sendo selecionadas pelos usuários durante o atendimento das contribuições e solicitações.
- 6.9 Ao acessar o sistema, deverá ser exibida uma tela de autenticação onde o usuário terá que se identificar através do seu login e senha, garantindo que somente pessoas autorizadas tenham acesso às contribuições recebidas pela Câmara.
- 6.10 O sistema deverá permitir ao usuário ter acesso à visão geral das contribuições de acordo com o departamento no qual está cadastrado, podendo realizar consultas por período, temas, situação, canal, entre outros.
- 6.11 Emissão de relatórios gerenciais e estatísticos, com opção de geração em tela, opção para impressão e opção de gravação de arquivo do tipo PDF.
- 6.12 Uma solicitação poderá ter uma ou mais atividades, dependendo da complexidade do problema. Cada atividade poderá ser tratada por um departamento de trabalho diferente, e é através das atividades que os departamentos irão se relacionar, demandando tarefas uns dos outros.
- 6.13 As solicitações deverão ser apresentadas no sistema em quatro possíveis situações: “Em Aberto”, “Em Andamento”, “Concluída” e “Cancelada”.
- 6.14 Em Aberto: Contribuições/solicitações registradas e que ainda não tiveram o atendimento iniciado.
- 6.15 Em Andamento: Contribuições/solicitações cujo atendimento já foi iniciado por um usuário que assumiu essa contribuição e se tornou responsável pela finalização da mesma.
- 6.16 Concluído: Contribuições/solicitações que já foram assumidas por um usuário, analisadas, atendidas e respondidas para o solicitante.
- 6.17 Cancelado: Contribuições/solicitações que já foram assumidas por um usuário, mas foram consideradas improcedentes, portanto, encerradas sem a possibilidade de atendimento.
- 6.18 Pendentes: Deverão ser consideradas pendentes as contribuições/solicitações com situação “Em Aberto” ou “Em Andamento”, sendo consideradas no prazo se o tempo desde a abertura da contribuição estiver dentro da quantidade de dias prevista (parametrizada no sistema) para resolução, e em atraso se o tempo de abertura superou a quantidade de dias prevista. A configuração da quantidade de dias para atendimento das contribuições deverá ser realizada no cadastro dos temas.



6.19 Deverá permitir ao usuário incluir uma nova atividade dentro da mesma contribuição/solicitação para demandar uma tarefa de outra pessoa, equipe de trabalho ou departamento, acrescentando uma nova etapa de trabalho para atendimento da contribuição/solicitação.

6.20 Possibilitar a inclusão de um documento ou arquivo anexo à contribuição/solicitação, para que fique disponível aos usuários envolvidos no atendimento da ocorrência.

6.21 O sistema deverá finalizar a atividade com a descrição da conclusão, como “Concluída”, data e hora, e enviar um e-mail informando ao solicitante que o atendimento foi concluído.

6.22 Deverá exibir o mapa interativo do local indicado na solicitação e a visualização do endereço através da ferramenta Street View do Google Maps, permitindo que o usuário tenha uma noção prévia sobre a região na qual a solicitação foi enviada.

6.23 A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta de interação com os usuários do portal do tipo Chatbot, cujo objetivo será responder e/ou esclarecer dúvidas que os usuários tenham durante a interação com o portal. Após o envio de perguntas em linguagem natural, a ferramenta deverá consultar uma base de conhecimento e, em seguida, fornecer uma resposta que tente imitar o comportamento humano.

6.24 A solução deverá ter a funcionalidade de direcionar o atendimento para um atendente humano caso a resposta fornecida pelo Chatbot não seja satisfatória para o usuário. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ou mais funcionários que ficarão disponíveis para realizar esses atendimentos pelo período de 5x9.

6.25 A CONTRATADA deverá elaborar, em conjunto com o CONTRATANTE, o conteúdo de perguntas e respostas que será admitido pela ferramenta, bem como o treinamento dos colaboradores que farão os atendimentos.

## **7. Serviços de Computação em Nuvem**

7.1 Os sistemas e aplicativos descritos neste Termo de Referência serão fornecidos na modalidade de software como serviço (SaaS), significando que serão executados nos servidores da empresa contratada, a qual será responsável por gerenciar e manter toda a estrutura necessária para o funcionamento adequado.



7.2 Os servidores da empresa contratada deverão estar alocados em um Data Center com certificação mínima Tier 3, garantindo alta disponibilidade e redundância em todos os sistemas críticos, incluindo energia, ar-condicionado, conexão com a Internet e segurança. Além disso, o Data Center deverá possuir sistemas de monitoramento e detecção de falhas em tempo real, permitindo a rápida solução de problemas e minimizando o tempo de inatividade.

7.3 O Data Center deve estar localizado no Brasil para garantir a segurança e privacidade dos dados dos usuários, em conformidade com as leis e regulamentações brasileiras. Além disso, a localização no Brasil assegura conectividade com baixa latência e melhor desempenho para os usuários, reduzindo os tempos de resposta devido à menor distância percorrida pelos dados.

7.4 Para garantir o armazenamento de todos os arquivos e dados necessários pelo período de 12 meses, a capacidade mínima de armazenamento deverá ser de 100 GB.

7.5 A empresa contratada deverá garantir uma franquia de dados com volume mensal de transferência de no mínimo 150 GB. Em um serviço de hospedagem de dados, a franquia de dados refere-se à quantidade de tráfego permitida para envio e recebimento pelos servidores hospedados no Data Center.

7.6 A empresa contratada deverá implementar rotinas de backup automatizadas para proteger os dados da Câmara Municipal, incluindo:

7.6.1 Backup diário, com retenção mínima de 7 dias;

7.6.2 Backup mensal, com retenção permanente.

7.7 Os backups deverão ser realizados em servidores distintos, e, no caso do backup semanal, em um Data Center diferente, prevenindo a perda de dados em caso de desastres naturais, incêndios ou falhas estruturais.

7.8 É responsabilidade da empresa contratada garantir a realização consistente e segura dos backups, assegurando a disponibilidade e integridade dos dados em caso de falhas ou problemas no sistema.

## **8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;



8.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.3 Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.1.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador, quando aplicável;

8.1.5 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

8.1.6 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

8.1.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

8.2 São obrigações do CONTRATADO:

8.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

8.2.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

8.2.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

8.2.4 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

8.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

8.2.6 Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

8.2.7 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;



8.2.8 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

8.2.9 Fazer a transição contratual, quando for o caso;

8.3 São obrigações do órgão gerenciador:

8.3.1 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

8.3.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

8.3.3 Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

8.3.3.1 As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

8.3.3.2 Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

8.3.4 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

8.3.4.1 A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

8.3.4.2 As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

## **9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1 Início da execução do objeto: 5 dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];

9.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;

9.2 Cronograma de realização dos serviços; [vide item 4. deste Termo de Referência]

9.3 Local e horário da prestação dos serviços:



9.3.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço rua Virgílio Martins de Oliveira, 55, centro, Francisco Morato – SP.

9.3.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: [8:00 horas às 17:00 horário de Brasília]

9.4 Formas de transferência de conhecimento:

9.4.1 A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

9.4.2 Fornecimento de manuais técnicos e operacionais, detalhando as funcionalidades do sistema e os procedimentos de manutenção;

9.4.3 Treinamento técnico para os servidores da Câmara, capacitando a equipe interna para gerenciar e operar a plataforma de forma autônoma;

9.4.4 A empresa contratada não poderá reter quaisquer dados ou documentos, devendo garantir a transferência integral do ambiente de tecnologia e da estrutura operacional ao final da prestação dos serviços.

9.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

9.5.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

9.5.1.1 Entrega e disponibilização de todos os dados armazenados no sistema em formato estruturado e Interoperável, garantindo que o Órgão possa migrar as informações para outra plataforma sem perda ou comprometimento da integridade dos registros.

9.5.1.2 Desativação segura dos acessos ao sistema, incluindo a revogação de credenciais, remoção de permissões administrativas e desativação de qualquer funcionalidade vinculada ao ambiente institucional, evitando acessos indevidos após o término do contrato.

9.5.1.3 Fornecimento de relatório detalhado sobre o encerramento da prestação dos serviços, incluindo logs de acesso, registros de atividades realizadas durante o período contratual e eventuais pendências técnicas a serem resolvidas.

9.6 Mecanismos formais de comunicação:

9.6.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:



- I. Ordem de Serviço;
- II. Ata de Reunião;
- III. Ofício;
- IV. Sistema de abertura de chamados;
- V. E-mails e Cartas;
- VI. Telefone;
- VII. Chamadas de vídeo.

#### 9.7 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:

9.7.1 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

9.7.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos do processo.

### **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 O contrato 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.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Preposto:



10.5.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.5.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa a disposição da Câmara Municipal durante toda a execução do objeto.

10.5.3 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

10.6 Reunião Inicial:

10.6.1 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

10.6.2 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

10.7 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

10.7.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

10.7.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

10.7.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

10.7.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

10.8 Fiscalização:

10.9 A fiscalização, e gestão do contrato, serão realizadas pela Comissão de Contratos conforme dispõe Portaria 36/2025 da Câmara Municipal, ou por outros indicados posteriormente.



- 10.9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 10.10 Fiscalização Técnica
- 10.10.1 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 10.10.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 10.10.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 10.10.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 10.10.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 10.10.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 10.11 Fiscalização Administrativa:
- 10.11.1 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



- 10.11.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 10.12 Gestor do Contrato:
- 10.12.1 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 10.12.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 10.12.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 10.12.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 10.12.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 10.12.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



10.12.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **11.1 Do recebimento:**

11.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante apresentação de relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.1.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

11.1.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.1.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.1.6 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.

11.1.7 O relatório de execução dos serviços deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.1.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.1.9 Após avaliação do relatório dos serviços executados e constando a conformidade com os entregáveis, será emitido o recebimento definitivo dos serviços.



11.1.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 11.2 Pagamentos:

11.2.1 A Contratada deverá encaminhar nota fiscal e relatório devidamente atestado pelos responsáveis do contrato.

11.2.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.2.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 11.3 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento:

11.3.1 Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis,

11.3.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.3.2.1 Não produzir os resultados acordados;

11.3.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.3.2.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.3.2.4 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Ocorrência	Glosa / Sanção
------------	----------------



Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (48) horas úteis.	Multa de 1 (um) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis.
	Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 (dez) % do valor total do Contrato.
Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
	IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
	IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
	IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 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*.

12.2 O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

12.3 Exigências de habilitação:

12.3.1 Habilitação jurídica:

12.3.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.3.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



12.3.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.3.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.3.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

12.3.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.3.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 12.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



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

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

12.3.2.4 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;

12.3.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

12.3.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

12.3.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 12.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

12.3.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.3.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.3.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



12.3.3.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.3.3.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

12.3.3.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.3.3.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.3.3.8 Caso a empresa 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

#### 12.3.4 Qualificação Técnica:

12.3.4.1 O licitante deverá apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que o licitante já prestou os referidos serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com objeto da licitação, em conformidade com o disposto no Art. 67, da Lei 14.133/2021, devendo minimamente comprovar:

12.3.4.2 Prestou serviços compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência contemplando o fornecimento de Portal Legislativo em plataforma CMS - Content Management System;

12.3.4.3 Prestou serviços compatíveis e em conformidade com as diretrizes modelo eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) baseado nas diretrizes internacionais WCAG, (Web Content Accessibility Guidelines) nível AAA do W3C (World Wide Web Consortium),



12.3.4.4 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

12.3.4.5 Comprovação de experiência no fornecimento de serviços compatíveis ao objetivo durante o período mínimo um ano de forma ininterrupta.

12.3.4.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

12.3.4.8 Os profissionais deverão possuir a formação mínima apresentada a seguir e serão responsáveis pela implantação e manutenção dos serviços requeridos:

- I. Ao menos 01 (hum) profissional com Certificação ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ou equivalente, profissional que será responsável pela manutenção e suporte técnico garantindo o atendimento dos SLAs;
- II. A licitante deverá comprovar que o(s) referido(s) profissional(ais) pertence(m) ao seu quadro permanente de pessoal, mediante apresentação: no caso de empregados, de cópias das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada da respectiva Ficha de Registro de Empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho; no caso de sócios, deverá a licitante apresentar cópia do Contrato Social e a sua última alteração; ou, no caso de prestador de serviços, do respectivo contrato de prestação de serviços, os documentos deverão ser apresentados para assinatura do contrato.

### 12.3.5 Prova Conceito

12.3.5.1 Previamente a ser declarado formalmente vencedor do certame, o licitante classificado em primeiro lugar na etapa de lances e que cumprir os requisitos de habilitação previstos no edital será convocado para em até 5 (cinco) dias úteis fornecer amostra do produto ofertado.



12.3.5.2 A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos de dados fictícios, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018;

12.3.5.3 Para o Teste de Conformidade será exigido apenas um conjunto parcial em relação a toda a tecnologia requerida, sendo indicado para a avaliação da amostra apenas os itens de maior relevância e imprescindibilidade em relação a tecnologia ofertada. Para a realização do Teste de Conformidade o licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação:

- I. Funcionalidades descritas no Anexo I - TABELA DE REQUISITOS.
- II. Conjunto documental relacionado ao produto e a empresa conforme descrito na TABELA DE REQUISITOS.

12.3.5.4 A empresa vencedora deverá demonstrar o sistema ofertado, de modo a observar o completo atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos neste edital, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas;

12.3.5.5 Não poderão ser feitos questionamentos durante as demonstrações pelas demais licitantes, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação, apenas pela equipe técnica e pregoeiro;

12.3.5.6 Não será permitido a nenhuma das outras licitantes que acompanham a demonstração, o uso de qualquer equipamento eletrônico que registre em forma de foto ou vídeo, a apresentação da licitante vencedora, preservando assim a propriedade intelectual das soluções, podendo inclusive o pregoeiro retirar a licitante que acompanha a demonstração, apenas a equipe técnica da CONTRATANTE ou o pregoeiro poderão realizar registros fotográficos ou por vídeo quando acharem necessários;

12.3.5.7 Terminada a demonstração de cada sistema, o Pregoeiro se manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte da sua equipe técnica.

12.3.5.8 Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.



12.3.5.9 Para o exame de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações do Anexo I – A, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes, e, havendo necessidade a Administração disponibilizará acesso à internet.

12.3.5.10 A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos de dados fictícios, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018;

12.3.5.11 Para o exame de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações do Anexo I – A serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes, e, havendo necessidade a Administração disponibilizará acesso à internet.

12.3.5.12 Caso a Licitante vencedora na etapa de lances não for aprovada na Prova Conceito, ela será desclassificada. O pregoeiro irá convocar a Licitante classificada em segundo lugar em nova data e horário para realizar a demonstração, e assim sucessivamente.

12.3.5.13 Caso a Licitante vencedora não seja a empresa responsável pelo desenvolvimento da solução deverá apresentar documentação que comprove que o Licitante possui autorização para fornecimento do licenciamento, da garantia, suporte técnico e manutenção;

12.3.5.14 Ao final da realização do Teste de Conformidade, todos os interessados terão acesso ao resultado bem como as evidências que comprovam a realização dos testes em conformidade com o edital, bem como ficará franqueado aos interessados a cópia das amostras fornecidas pelo licitante de modo a comprovar que não houve alteração na mesma durante o período de realização.

### **13. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

13.1. O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando como referência contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública e dados obtidos em sistemas oficiais de compras governamentais, como o Compras.gov e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), além de cotação com empresas privadas.

13.2. A análise das contratações identificadas demonstrou compatibilidade entre os preços praticados no mercado público para soluções tecnológicas similares, considerando serviços de implantação, licenciamento, hospedagem, manutenção e suporte técnico de portal institucional.



13.3. Diante disso, fica estimado para a presente contratação o valor global de R\$ 193.199,55 (cento e noventa e três mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos), para o período de 12 (doze) meses.

#### **14. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

14.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

14.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

14.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

14.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **15. QUANTIDADES DOS SERVIÇOS E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

15.1 A estimativa do valor da contratação, para fins de atendimento ao disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, foi realizada com base em ampla pesquisa de mercado, considerando os custos envolvidos na prestação dos serviços, a complexidade técnica, os padrões de qualidade exigidos, as práticas usuais do setor e os parâmetros utilizados por entes públicos em contratações similares

15.2 Tabela de serviços e valores:

<b>Item</b>	<b>Etapas de Execução</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Desenvolvimento e Implantação	Desenvolvimento e implantação do portal institucional nos domínios mencionados.	Serviço (único)	1		
2	Licenciamento e manutenção	Licenciamento das soluções contemplando manutenção corretiva e atualizações	Serviço (mensal)	12		



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

3	Suporte Técnico e Help Desk	Suporte técnico abrangente, incluindo atendimento presencial e remoto, instalação e configuração dos sistemas e aplicativos, manutenção preventiva e corretiva, e um sistema de Help Desk para registro e acompanhamento de todas as solicitações e chamados de suporte técnico.	Serviço (mensal)	12		
Valor Total						

## 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Câmara Municipal de Francisco Morato.

16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- b) Gestão/Unidade: Câmara Municipal
- c) Fonte de Recursos: 1 – Tesouro
- d) Programa de Trabalho: 0001 - Gestão Legislativo
- e) Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
- f) Comunicação - Pessoa Jurídica
- g) Sub Elemento: 3.3.90.40.99 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Francisco Morato, 25 de março de 2026.

---

**TAIANA DOS SANTOS COSTA**  
**Secretária Administrativa**





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

**ANEXO - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra**

Processo Administrativo nº11/2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026,  
QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA  
MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO E**

.....

A Câmara Municipal de Francisco Morato, com sede no(a) R. Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro, na cidade de Francisco Morato/SP ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº 50.528.983/0001-01, neste ato representada pelo Rodrigo Martins de Sena (presidente), portador da Matrícula Funcional CPF sob nº doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Pregão Eletrônico nº 01/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de uma empresa especializada para Fornecimento de Tecnologia, Serviços de Desenvolvimento, Licenciamento, Suporte e Hospedagem mensal de um conjunto de aplicativos integrados, visando modernizar as atividades da Câmara Municipal de Francisco Morato.

1.2 O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que são aqueles necessários e essenciais para suprir a demanda justificada do órgão ou entidade contratante, independentemente do valor monetário, conforme segue:

Item	Etapa de Execução	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
------	-------------------	-----------	---------	------------	----------------	-------------



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

1	Desenvolvimento e Implantação	Desenvolvimento e implantação do portal institucional nos domínios mencionados.	Serviço (único)	1		
2	Licenciamento e manutenção	Licenciamento das soluções contemplando manutenção corretiva e atualizações	Serviço (mensal)	12		
3	Suporte Técnico e Help Desk	Suporte técnico abrangente, incluindo atendimento presencial e remoto, instalação e configuração dos sistemas e aplicativos, manutenção preventiva e corretiva, e um sistema de Help Desk para registro e acompanhamento de todas as solicitações e chamados de suporte técnico.	Serviço (mensal)	12		
Valor Total						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. Estudo técnico preliminar;

1.3.4. Edital;

1.3.5. A Proposta do contratado;

1.3.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados; e

1.3.7. Prova de Conceito.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 Considerando tratar-se de solução tecnológica disponibilizada na modalidade software como serviço (SaaS), cuja continuidade é essencial para a manutenção do portal institucional, a contratação poderá ser prorrogada por até 10 anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

PODER LEGISLATIVO

2.2 O serviço é considerado de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O prazo para implantação da solução será de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço inicial.

2.4 Após a conclusão da implantação e emissão do Termo de Aceite Definitivo pela CONTRATANTE, terá início a fase de operação da solução, compreendendo os serviços de licenciamento, hospedagem, manutenção e suporte técnico.

2.5 O prazo de vigência da fase operacional será de 12 (doze) meses, contados da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo da implantação. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.6 O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.7 Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.8 Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.9 O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: [camarafrmorato@uol.com.br](mailto:camarafrmorato@uol.com.br)

[www.camarafranciscomorato.sp.gov.br](http://www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)



2.10 Não obstante o prazo estipulado na subdivisão anterior, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.11 Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

*5.1. O valor total da contratação é de R\$ ()*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/03/2026.

7.2. O índice de correção contratual será o IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))**

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Francisco Morato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: [camarafrmorato@uol.com.br](mailto:camarafrmorato@uol.com.br)

[www.camarafranciscomorato.sp.gov.br](http://www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)



**8.11** A Administração terá o prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);



9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato (quando aplicáveis).

9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação;

**9.19** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));



9.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela



autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO** ([art. 92, XII](#))

11.1. Haverá exigência de garantia contratual da execução nos termos do artigo 96 e Termo de Referência e anexos.

11.2. A garantia corresponderá a 5% do valor do contrato conforme especificações do Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** ([art. 92, XIV](#))

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- i. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- ii. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- iii. Der causa à inexecução total do contrato;
- iv. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- v. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- vi. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- vii. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- viii. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020

C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888

e-mail: [camarafirmorato@uol.com.br](mailto:camarafirmorato@uol.com.br)

[www.camarafranciscomorato.sp.gov.br](http://www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)



iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
  - a. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).*
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



12.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

12.10 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.11 as peculiaridades do caso concreto;

12.12 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.13 os danos que dela provierem para o Contratante;

12.14 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.15 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.16 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.17 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.18 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).



12.19 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8 Indenizações e multas.

13.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.10 O contrato poderá ser extinto:

13.11 Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.12 Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

14. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

V.Plano Interno:

VI.Nota de Empenho.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))**

18. Fica eleito o Foro da Comarca de Francisco Morato para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*Francisco Morato, XX de XXXXXX de 2026.*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-

## MODELO DE DECLARAÇÕES

### Declaração

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

### Declaração

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (Nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal, com identificação completa



## **ANEXO – PROVA CONCEITO**

1. Previamente a ser declarado formalmente vencedor do certame, o licitante classificado em primeiro lugar na etapa de lances e que cumprir os requisitos de habilitação previstos no edital será convocado para em até 5 (cinco) dias úteis fornecer amostra do produto ofertado.
2. A Prova de Conceito será baseada em elementos objetivos de dados fictícios, trazida pela licitante, visando preservar dados sensíveis e outros que estejam sob a proteção da Lei nº 13.709 de 2018;
3. Apenas os membros da Área Técnica poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto for feita a apresentação.
4. Para o Teste de Conformidade será exigido apenas um conjunto parcial em relação a toda a tecnologia requerida, sendo indicado para a avaliação da amostra apenas os itens de maior relevância e imprescindibilidade em relação a tecnologia ofertada. Para a realização do Teste de Conformidade o licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação:
  - I. Funcionalidades descritas na TABELA DE REQUISITOS.
  - II. Conjunto documental relacionado ao produto e a empresa conforme descrito na TABELA DE REQUISITOS.
5. O Teste de Conformidade terá duração máxima de 4 (quatro) horas úteis, previamente ao agendamento o licitante deverá disponibilizar os itens relacionados ao software e documentação acima relacionados.
6. Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito;
7. Findado o Teste de Conformidade, será realizada a análise e decisão final, em seguida será cedido posterior oportunidade para os licitantes manifestarem intenção de motivar e interpor recurso contra as decisões do pregoeiro e da Comissão Técnica de Avaliação, seguindo as determinações editalícias.
8. A avaliação será realizada nas dependências da Câmara e correrá por conta exclusiva da equipe técnica do órgão utilizando como referência a demonstração prática e a documentação técnica do produto fornecida pelo licitante.
9. Ao final da realização do Teste de Conformidade, todos os interessados terão acesso ao resultado bem como as evidências que comprovam a realização dos testes em conformidade com o edital.
10. A Câmara Municipal, com base nas demonstrações apresentadas na Prova de Conceito, em até 2 (dois) dias úteis após o fim da execução desta etapa, emitirá relatório informando sobre a aprovação ou desclassificação da licitante
11. A comprovação das exigências deverá se dar de forma progressiva e imediata ao solicitado seguindo os requisitos descrito na tabela abaixo;



PLANILHA DE REQUISITOS DA PROVA CONCEITO				
ITEM	REQUISITO TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO - MÓDULO PORTAL	REQUISITO OBRIGATÓRIO	CONFORMIDADE COM REQUISITO	
			Sim	Não
1	A licitante deverá disponibilizar, durante a prova de conceito, um ambiente de demonstração completamente funcional no qual o Portal esteja totalmente integrado à plataforma de gerenciamento. Todas as ações descritas a seguir deverão refletir imediatamente no conteúdo do Portal Legislativo, com o propósito de comprovar a efetiva integração entre as plataformas.	sim		
2	Todo o conteúdo do Portal Oficial do Legislativo, atualizado automaticamente pela plataforma de gerenciamento conforme mencionado no item anterior, não poderá ser redirecionado ou acessado em qualquer outra plataforma, domínio ou subdomínio que não seja o Portal Oficial do Legislativo. Adicionalmente, ressalta-se que não é permitida a inclusão de conteúdo por meio de embeds ou iframes, com a exceção de vídeos do YouTube.	sim		
3	A licitante deverá comprovar a total responsividade do Portal Oficial do Legislativo, demonstrando a adaptação em diferentes tamanhos de tela para, no mínimo, as seguintes páginas: página inicial, página de perfil de algum vereador e página de detalhamento de um projeto de lei ou outra proposição.	sim		
4	Com o objetivo de evidenciar a plena compatibilidade com dispositivos móveis, durante os testes mencionados anteriormente, a licitante deverá demonstrar que os documentos em formato PDF possam ser visualizados e lidos diretamente no Portal Oficial do Legislativo, sem a necessidade de downloads e a utilização de outros aplicativos, quando os visitantes acessarem o portal por meio de dispositivos móveis.			
5	Para comprovar que o Portal Oficial do Legislativo no ambiente de demonstração apresenta conteúdo e facilidade de navegação compatíveis com o descrito no termo de referência, deverá ser demonstrado durante a prova de conceito como acessar as seguintes páginas e conteúdo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Notícias</li><li>• Páginas dos Vereadores</li><li>• Mesa Diretora</li><li>• Legislaturas</li><li>• Propostas Legislativas</li><li>• Atas, relatórios e vídeos das Sessões Plenárias</li><li>• Atas, relatórios e vídeos das Reuniões de Comissão</li></ul>	sim		



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Espécies normativas relacionadas ao município e ao funcionamento interno da Câmara</li><li>• Seção de Transparência</li></ul>			
6	A licitante deverá apresentar o processo de cadastro e gerenciamento de dados relacionados aos vereadores. Esse cadastro deve ser efetuado por meio de um formulário que permita o controle dos atributos mínimos conforme descritos no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a realização de alterações nos dados, é necessário demonstrar que as informações foram devidamente atualizadas no Portal Oficial do Legislativo.	sim		
7	Deverá ser demonstrado o procedimento de cadastro e gerenciamento dos dados relativos ao mandato dos vereadores. O formulário de cadastro e gerenciamento destas informações deve possibilitar o controle dos atributos mínimos conforme mencionados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a edição desses dados, será necessário acessar o Portal Oficial do Legislativo para verificar se as informações foram atualizadas corretamente			
8	Deverá ser demonstrado o procedimento de cadastro e gerenciamento das informações relacionadas às Legislaturas. O formulário de cadastro e gerenciamento desses dados deve permitir o controle dos atributos mínimos conforme mencionados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a edição dessas informações, será necessário acessar o Portal Oficial do Legislativo para verificar se as atualizações foram efetuadas de maneira apropriada.	sim		
9	Deverá ser demonstrado o procedimento de cadastro e gerenciamento das informações referentes às Sessões Legislativas. O formulário de cadastro e gerenciamento desses dados deve permitir o controle dos atributos mínimos especificados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a edição dessas informações, será necessário acessar o Portal Oficial do Legislativo para verificar se as atualizações foram efetuadas de maneira adequada	sim		
10	Deverá ser demonstrado o procedimento de cadastro e gerenciamento das informações relacionadas às comissões permanentes e temporárias da câmara. O formulário de cadastro e gerenciamento desses dados deve permitir o controle dos atributos mínimos conforme mencionados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a edição dessas informações, será necessário acessar o Portal Oficial do Legislativo para verificar se as atualizações foram efetuadas de maneira apropriada.	sim		



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

11	Deverá ser demonstrado o procedimento de cadastro e gerenciamento das informações relacionadas às Reuniões de Comissão. O formulário de cadastro e gerenciamento desses dados deve permitir o controle dos atributos mínimos conforme mencionados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou a edição dessas informações, será necessário acessar o Portal Oficial do Legislativo para verificar se as atualizações foram efetuadas de maneira apropriada			
12	É essencial demonstrar que a plataforma de gerenciamento permite vincular as reuniões de comissão a uma ou mais comissões, possibilitando o agendamento tanto de reuniões conjuntas quanto individuais. Durante os testes de prova de conceito, a licitante deverá apresentar a funcionalidade que realiza essa vinculação e mostrar como é possível agendar reuniões de acordo com essas diretrizes	sim		
13	A capacidade de gerenciar a presença dos membros nas reuniões da comissão é crucial. Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar que a plataforma de gerenciamento, permitindo o controle eficaz da presença dos membros nas reuniões de comissão. A demonstração deve incluir como essa funcionalidade é acessada e operada.	sim		
14	É necessário evidenciar que a plataforma de gerenciamento é capaz de gerenciar a pauta das reuniões de comissão. Durante os testes da prova de conceito, a licitante deverá demonstrar como essa funcionalidade permite a gestão eficaz da pauta das reuniões de comissão, permitindo a inclusão o agendamento, modificação e exclusão de itens da pauta.	sim		
15	É imprescindível demonstrar que a plataforma de gerenciamento é capaz de gerar e publicar no Portal Oficial do Legislativo o relatório das reuniões de comissão. Durante os testes da prova de conceito, a licitante deverá apresentar como essa funcionalidade permite a criação dos relatórios e a sua publicação no portal.	sim		
16	Deve ser apresentado o procedimento de cadastro e gerenciamento das Propostas Legislativas. O formulário utilizado para o cadastro e gestão dessas informações deve possibilitar o controle dos atributos mínimos conforme especificados no termo de referência. Após a conclusão do cadastro ou qualquer edição dessas informações, é essencial acessar o Portal Oficial do Legislativo para assegurar que as informações estejam sendo exibidas corretamente.	sim		
17	É necessário demonstrar que a plataforma de gerenciamento possui capacidade para controlar e gerenciar o histórico de tramitação e evolução de cada Proposta Legislativa.	sim		



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

18	<p>Deverá ser demonstrado que a plataforma de gerenciamento permite o cadastro e gerenciamento dos dados básicos referentes às sessões plenárias realizadas pela Câmara Municipal. Sendo eles, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Número da sessão plenária</li><li>• Tipo</li><li>• Data</li><li>• Horário e início</li><li>• Horário do fim</li><li>• Observação</li></ul>			
19	<p>Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar como a plataforma de gerenciamento registra a presença dos vereadores nas sessões plenárias e como esses dados de presença serão apresentados no Portal Oficial do Legislativo.</p>			
20	<p>Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar a publicação das atas das sessões plenárias no Portal Oficial do Legislativo por meio da plataforma de gerenciamento</p>			
21	<p>A licitante deve demonstrar o processo de cadastro e gerenciamento de dados relativos às matérias que serão discutidas e votadas durante a Ordem do Dia de cada sessão plenária, assegurando que a plataforma possa registrar o histórico de votação de cada matéria conforme especificado no termo de referência</p>	sim		
22	<p>Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar a capacidade do sistema em gerar automaticamente a pauta de cada sessão plenária, além de apresentar como essa pauta será publicada no Portal Oficial do Legislativo.</p>	sim		
23	<p>Durante a prova de conceito, a licitante deve demonstrar a capacidade do sistema em gerar automaticamente os relatórios de cada sessão plenária, incluindo as informações mínimas exigidas no termo de referência. Além disso, a demonstração deve destacar como esses relatórios serão publicados automaticamente no Portal Oficial do Legislativo.</p>	sim		
24	<p>Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o procedimento para criar páginas institucionais no Portal Oficial do Legislativo.</p>	sim		
25	<p>Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o processo de cadastro, gerenciamento e publicação de notícias. Isso inclui a capacidade de criar, editar, organizar e publicar notícias. A ênfase deve estar na eficiência e facilidade do sistema em lidar com notícias, garantindo que sejam apresentadas de maneira adequada.</p>			



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

26	A licitante deverá comprovar que as soluções apresentadas têm a capacidade de suportar o tráfego de dados em um ambiente seguro, protegido por conexão SSL (Secure Sockets Layer). Isso assegura a transmissão de dados de forma criptografada, garantindo a integridade e segurança das informações durante sua transferência	sim		
27	A licitante deve comprovar que sua infraestrutura de tecnologia, incluindo o ambiente de demonstração que será testado, está hospedada em um Data Center localizado no Brasil. Portanto, devem ser realizados testes para comprovar a localização do endereço IP final e que a latência do tráfego de dados não exceda 30 milissegundos.			
28	A licitante deve demonstrar que em sua infraestrutura de tecnologia estão implementadas medidas de segurança para proteger de ataques de hackers e outras ameaças. Portanto, a licitante deverá proceder com a simulação de uma tentativa de acesso por força bruta à plataforma de gerenciamento e demonstrar que os sistemas de segurança executam ações para bloquear o ataque.			
29	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o processo de cadastro, gerenciamento e publicação de contratos. Isso inclui a capacidade de criar, editar, organizar e publicar. A ênfase deve estar na eficiência e facilidade do sistema em lidar com contratos, garantindo que sejam apresentadas de maneira adequada.	sim		
30	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o processo de cadastro, gerenciamento e publicação de licitações. Isso inclui a capacidade de criar, editar, organizar e publicar. A ênfase deve estar na eficiência e facilidade do sistema em lidar com contratos, garantindo que sejam apresentadas de maneira adequada.	sim		
31	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o processo de cadastro, gerenciamento de usuários isso inclui a capacidade de criar, editar e delegar funções administrativas dentro da ferramenta.			
32	Durante a prova de conceito, a licitante deverá demonstrar o processo de cadastro e gerenciamento de menus e submenus. Isso inclui a capacidade de criar, editar e excluir itens.			
33	Possuir e demonstrar integração com o compras.gov permitindo publicar os documentos de licitação no Portal e automaticamente ter a publicação no PNCP.	sim		



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

ITEM	REQUISITO TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO - MÓDULO CADASTRO DE FORNECEDORES	REQUISITO OBRIGATÓRIO	CONFORMIDADE COM REQUISITO	
			Sim	Não
34	Possuir Portal para que os fornecedores possam preencher as informações e criarem seu cadastro, contemplando identificação básica, enquadramento legal e informações do responsável. O sistema deve permitir diferenciação automática de campos conforme o tipo de pessoa selecionado.	sim		
35	Possuir funcionalidade para validação automática de CPF e CNPJ utilizando algoritmos oficiais de dígito verificador, impedindo o avanço do cadastro em caso de inconsistências, duplicidades ou registros já existentes na base	sim		
36	Possuir ambiente do fornecedor com possibilidade de atualizar seu cadastro, documentos e informações	sim		
37	Possuir validação de E-mail com confirmação via envio automático de link de ativação. O cadastro somente será considerado ativo após a confirmação do endereço eletrônico informado	sim		
38	Possuir checagem de Telefone, WhatsApp e CEP com Validação Campos com máscaras dinâmicas. Campo de CEP integrado a serviço externo para preenchimento automático de endereço, com validação de território nacional.	sim		
39	Permitir que o fornecedor selecione um ou mais ramo de atividade.			
40	Áreas de Interesse em Licitações: Possuir funcionalidade para definição das áreas de interesse do fornecedor, permitindo ao sistema relacionar automaticamente licitações compatíveis ao perfil cadastrado.			
41	Check-list Automático de Pendências: Check-list automático indicando campos obrigatórios e documentos pendentes, com atualização em tempo real, impedindo a submissão do cadastro enquanto houver inconsistências.	sim		
42	Status do Cadastro: Controle de status do cadastro do fornecedor, podendo assumir os estados: Em Análise, Aprovado, Reprovado ou Pendente de Ajustes.	sim		
43	Permitir que o fornecedor possa anexar documentos em formato PDF			
44	Possuir módulo administrativo para gestão das informações dos fornecedores. Tela administrativa com listagem completa de fornecedores cadastrados, exibindo status, dados principais e indicadores de pendência documental	sim		



**CÂMARA MUNICIPAL DE**  
**FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

45	Possuir funcionalidade para criação de formulário inteligente para cadastro do fornecedor	sim		
46	Possuir funcionalidade para criar formulários inteligentes de cadastro por perfil de fornecedor			
47	Permitir configurar quais documentos e certidões devem ser exigidos no cadastro			
48	Permitir configurar prazos de vencimento de documentos, certidões e declarações	sim		
49	Possuir painel para análise técnica e administrativa dos cadastros, permitindo aprovação ou reprovação total ou parcial, conforme critérios definidos pelo órgão	sim		
50	Campo obrigatório para inclusão de justificativa técnica ou administrativa em casos de reprovação, garantindo transparência e rastreabilidade.	sim		
51	Possuir funcionalidade para validar documentos de forma individual, com marcação de aprovado ou reprovado por item, facilitando a correção pontual pelo fornecedor.	sim		
52	Funcionalidade que permite ao administrador solicitar correção ou reenvio de documentos, notificando automaticamente o fornecedor	sim		
53	Possuir funcionalidade para publicar documento que formaliza a emissão de certificado de cadastro			
54	Permitir o envio de mensagens para os fornecedores por e-mail e whatsapp direto da solução			
55	Possui funcionalidade automática para controle do prazo de validade dos documentos com envio de notificações para o fornecedor por e-mail e whatsapp	sim		
56	Permitir configurar as notificações com mensagens que serão enviadas para o fornecedor por e-mail e whatsapp			
57	Relatórios Gerenciais Permitir a geração de relatórios gerenciais consolidados, com indicadores de fornecedores ativos, inativos, pendentes e com documentação vencida	sim		
58	Permitir extrair e exportar relatórios nos formatos CSV e PDF e com visualização no sistema.			
59	Possuir campo obrigatório para aceite dos Termos de Uso e Política de Privacidade, com registro de data, hora, IP e versão do documento aceite, atendendo às exigências da LGPD.	sim		
60	Histórico e Log de Auditoria: Permitir o registro completo de todas as ações realizadas no sistema, incluindo usuários, datas, horários e alterações efetuadas, atendendo requisitos de auditoria.	sim		



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

ITEM	REQUISITO TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO - MÓDULO GESTÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	REQUISITO OBRIGATÓRIO	CONFORMIDADE COM REQUISITO	
			Sim	Não
61	Este módulo deverá ser possuir, desenvolvimento, estrutura e gestão independente dos outros módulos			
62	Painel Gerencial do órgão: Cadastro e Edição: Módulo para criação e edição de processos de Dispensa, com controle de versionamento das informações publicadas.	sim		
63	Painel Gerencial do órgão: Permitir configurar conforme legislação vigente, permitindo personalização de regras, prazos e critérios.	sim		
64	Painel Gerencial do órgão: Permitir definir datas de início, encerramento e prorrogação, com bloqueio automático de ações fora do período permitido.	sim		
65	Painel Gerencial do órgão: Definição de datas de início, encerramento e prorrogação, com bloqueio automático de ações fora do período permitido.			
66	Painel Gerencial do órgão: Inclusão de documentos oficiais da licitação, como edital, termos de referência, planilhas e anexos técnicos.	sim		
67	Painel Gerencial do órgão: Cadastro detalhado de itens, serviços ou lotes, com descrição, unidade de medida, quantidade e valor estimado.			
68	Configuração dos critérios de julgamento da licitação, conforme modalidade e regras do processo			
69	Painel Gerencial do órgão: Permitir a visualização completa dos fornecedores inscritos na licitação, com acesso às propostas e documentos enviados, respeitando os prazos de disputa onde as informações estarão ocultas	sim		
70	Painel Gerencial do órgão: Possui chat para canal de comunicação interna do órgão e fornecedores, mantendo histórico de mensagens vinculadas à licitação.	sim		
71	Painel Gerencial do órgão - administração dos usuários: Gestão de perfis de usuários com níveis de acesso distintos (administrador, analista, fornecedor).	sim		
72	Painel Gerencial do órgão - Segurança: Possuir mecanismos de conformidade com a LGPD, incluindo consentimento, rastreabilidade, anonimização e segurança das informações pessoais.	sim		
73	Painel Gerencial do órgão - Segurança: Possuir mecanismos de criptografia de senhas, comunicação via HTTPS, validações de entrada e proteção contra acessos indevidos.	sim		



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

74	Painel Gerencial do órgão: deverá possuir e apresentar integração com o sistema compras.gov para consulta de valores referenciais em outras compras homologadas por órgãos públicos	sim		
75	Painel administrador do Fornecedor: Sistema de autenticação por login e senha, com possibilidade de SSO, controle de sessões e recuperação de senha.	sim		
76	Painel Gerencial do Fornecedor: Permitir visualizar e consultar listagem de licitações disponíveis, abertas e encerradas, com filtros por área de interesse e ramo de atividade.			
77	Painel Gerencial do Fornecedor: Listagem de licitações disponíveis, abertas e encerradas, com filtros por área de interesse e ramo de atividade.			
78	Painel Gerencial do Fornecedor: Permitir que o fornecedor acesse os detalhes da licitação, edital, anexos, itens, prazos e regras do processo.	sim		
79	Possuir integração com o módulo de Gestão de Fornecedores para recuperação de dados no cadastro do Licitante			
80	Painel Gerencial do Fornecedor: Painel para envio estruturado de propostas comerciais e técnicas, com controle de prazo e confirmação de submissão.	sim		
81	Painel Gerencial do Fornecedor: Envio de documentos específicos exigidos pela licitação, com validação automática e versionamento.	sim		
82	Painel Gerencial do Fornecedor: Acompanhamento em tempo real do status da proposta e do processo licitatório.			
83	Painel Gerencial do Fornecedor: Permitir que o licitante possa utilizar canal de comunicação direto com o órgão, permitindo envio e recebimento de mensagens oficiais.	sim		
ITEM	REQUISITO TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO - REQUISITOS DOCUMENTAIS	REQUISITO OBRIGATÓRIO	CONFORMIDADE COM REQUISITO	
			Sim	Não
84	O licitante deverá apresentar documentação técnica completa comprovando que a empresa está adequada a Lei Geral de Proteção de Dados, possuindo Plano de Adequação assinado por responsável técnico habilitado para a atividade	sim		
85	O licitante deverá apresentar documentação técnica e/ou certificações comprovando que a empresa possui mecanismos robustos de segurança da informação reconhecidos nacional e internacionalmente	sim		
86	Manual técnico das soluções	sim		



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

12. A AMOSTRA encontra-se em:

- Conformidade com o termo de referência e roteiro de testes de conformidade;
- Não -conformidade com o termo de referência e roteiro de testes de conformidade.

Nota Técnica 1: Salienta-se que a avaliação através da Prova de Conceito - POC não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento e aceite, prevista no art. 73 da Lei nº 14.133/2021.

13. Câmara Municipal de Francisco Morato:

- ACEITA E HOMOLOGA A PROPOSTA
- NÃO ACEITA E NÃO HOMOLOGA A PROPOSTA.

I. A AMOSTRA encontra-se em:

- Conformidade com o termo de referência e roteiro de testes de conformidade;
- Não -conformidade com o termo de referência e roteiro de testes de conformidade.

Nota Técnica 1: Salienta-se que a avaliação através da Prova de Conceito - PoC não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento e aceite, prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/1993.

II. Câmara Municipal de Morato:

- ACEITA E HOMOLOGA A PROPOSTA
- NÃO ACEITA E NÃO HOMOLOGA A PROPOSTA.

Nota Técnica 2: Se a solução apresentada não for aprovada em acordo com o roteiro da amostra, a licitante será desclassificada e a autora da segunda melhor proposta classificada será submetida a um novo procedimento, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do edital e seus anexos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

## **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**

### **1. Informações Básicas**

**Número do processo:** 011/2026

**Órgão:** Câmara Municipal de Francisco Morato

**Data de Elaboração:**

### **2. Descrição da Necessidade**

A Câmara Municipal atualmente possui uma solução adquirida através da Contratação nº 16/2025 emergencial realizado em 03 de julho de 2025, este contrato está terminando, assim, gerando uma necessidade imediata de realizar uma nova contratação. A solução atual atende as necessidades funcionais do órgão, entretanto uma solução tecnológica mais robusta e integrada para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Francisco Morato irá proporcionar uma estrutura digital moderna, segura e eficiente, garantindo transparência, acessibilidade e segurança da informação.

A nova solução deverá proporcionar um ambiente digital acessível, garantindo que pessoas com deficiência possam navegar pelo portal sem barreiras, conforme as diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico eMAG e do Web Content Accessibility Guidelines WCAG. Ademais, o sistema deverá oferecer uma plataforma confiável que atenda aos requisitos da transparência pública, permitindo a publicação clara e eficiente de informações institucionais, com possibilidade de integrações nas plataformas públicas e em conformidade com outras obrigações exigidas pela Lei de Acesso à Informação, além do desenvolvimento de novos módulos para atendimento de gestão de fornecedores e cotações.

A solução também deverá possuir recursos de segurança da informação, utilizando criptografia, proteção contra-ataques cibernéticos e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, assegurando a privacidade e integridade dos dados armazenados. Os aplicativos deverão permitir a gestão eficiente das atividades legislativas e administrativas, contemplando funcionalidades como gerenciamento de sessões plenárias, produção de relatórios gerenciais e painéis de controle.

A nova solução deverá ser desenvolvida com infraestrutura moderna em nuvem, permitindo maior estabilidade, escalabilidade e redução de custos operacionais. O contrato abrangerá o desenvolvimento, implantação, suporte técnico, manutenção



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

contínua e hospedagem do portal legislativo, garantindo um ambiente digital responsivo e eficiente.

A modernização do portal legislativo não é apenas uma exigência legal, mas um compromisso institucional da Câmara Municipal de Francisco Morato com a inovação, a inclusão digital e a governança eletrônica. A nova contratação permitirá que a Câmara atue com maior eficiência, garantindo que os cidadãos tenham pleno acesso às informações legislativas e administrativas de maneira intuitiva e acessível, reforçando a transparência e a participação da sociedade no processo legislativo.

### 3. Área Requisitante

#### 3.1. Área Requisitante:

<b>Departamento:</b> Secretaria Administrativa	<b>Responsável:</b> KALISSA CAROLINA PEREIRA DA SILVA
--	---

### 4. Necessidades Técnicas

#### 4.1. Funções, Funcionalidades, Componentes, Capacidades e Características da Solução:

A solução tecnológica requerida para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Francisco Morato deve contemplar um conjunto de funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características específicas, conforme as necessidades institucionais identificadas neste estudo e de acordo com as melhores práticas de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

#### **A solução deverá atender às seguintes funções:**

- a) A gestão de conteúdo deverá permitir a administração segura e eficiente de todas as informações e documentos legislativos, incluindo notícias, eventos e demais conteúdos institucionais, garantindo um sistema de gerenciamento de conteúdo seguro e intuitivo.
- b) A transparência pública deverá ser assegurada por meio da publicação clara e acessível de todas as informações obrigatórias por lei, como editais, licitações, receitas, despesas e relatórios contábeis, garantindo conformidade com a Lei de Acesso à Informação.
- c) A acessibilidade digital deverá estar em conformidade com as diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico eMAG e do Web Content Accessibility



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

Guidelines WCAG, permitindo que pessoas com deficiência utilizem a plataforma de forma plena e sem barreiras.

**4.1.1.** A solução deverá incorporar diversas funcionalidades para garantir a eficiência e a modernização do portal:

- a) O sistema deverá ser responsivo, adaptando-se automaticamente a diferentes dispositivos, como smartphones, tablets e desktops, garantindo a usabilidade plena independentemente do meio de acesso.
- b) A segurança deverá ser reforçada com a implementação de criptografia de dados, firewalls, controle de acessos e autenticação de usuários, prevenindo ataques cibernéticos e garantindo a integridade e a privacidade das informações.
- c) A plataforma deverá possibilitar integração com outros sistemas da Câmara Municipal, permitindo a troca de informações entre diferentes áreas e aumentando a eficiência dos processos administrativos e legislativos.
- d) A atualização de conteúdo deverá ocorrer em tempo real, garantindo que todas as informações publicadas estejam sempre atualizadas e acessíveis à população.
- e) O portal deverá contar com ferramentas de acessibilidade, como leitor de tela, ajuste de contraste, ampliação de texto e navegação por teclado, permitindo a plena inclusão digital de pessoas com deficiência.
- f) A solução deverá oferecer um sistema de busca eficiente, permitindo a pesquisa por palavras-chave em todo o portal, otimizando o acesso rápido à informação.
- g) A solução deve possuir módulo para gestão de fornecedores e cotações para licitações.

**4.1.2.** A arquitetura do portal deverá ser composta pelos seguintes componentes essenciais:

- a) Um portal institucional centralizado, reunindo todas as informações e serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal.
- b) Um sistema de mensageria integrado à ouvidoria, permitindo a comunicação direta entre os cidadãos e a instituição para o registro e acompanhamento de manifestações.
- c) Módulos específicos para o gerenciamento de vereadores, legislaturas, mandatos, sessões plenárias e comissões, proporcionando uma administração estruturada e eficiente dos processos legislativos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

**4.1.3.** A infraestrutura da solução deverá garantir as seguintes capacidades operacionais:

- a) A alta disponibilidade deverá ser assegurada por meio de hospedagem em ambiente de cloud computing, garantindo redundância de dados e minimizando o risco de inatividade.
- b) O desempenho do portal deverá ser otimizado para proporcionar navegação fluida e carregamento rápido das páginas, mesmo sob alto volume de tráfego, garantindo eficiência e acessibilidade.
- c) A escalabilidade deverá ser um fator chave, permitindo a expansão dos serviços e funcionalidades conforme o crescimento das demandas da Câmara Municipal, sem comprometer a estabilidade do sistema.
- d) O portal deverá contar com rotinas automatizadas de backup e estratégias de recuperação de desastres, garantindo a integridade e a disponibilidade dos dados armazenados.

**4.1.4.** A solução deverá atender a requisitos técnicos e operacionais que garantam sua qualidade e conformidade legal:

- a) A compatibilidade cross-browser deverá ser assegurada, garantindo que o portal funcione corretamente nos principais navegadores, como Chrome, Firefox, Safari e Edge, bem como em diferentes sistemas operacionais.
- b) A interface do portal deverá ser desenvolvida com um design intuitivo e amigável, facilitando a navegação e o uso tanto por cidadãos quanto por servidores da Câmara.
- c) A solução deverá estar em conformidade com todas as regulamentações vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados, garantindo segurança jurídica e proteção aos usuários.
- d) O suporte técnico deverá ser contínuo, incluindo atendimento remoto e presencial conforme necessário, garantindo a resolução rápida de problemas e o suporte operacional adequado à equipe da Câmara.

A implementação dessa solução tecnológica visa não apenas atender às exigências normativas, mas também modernizar a comunicação institucional, garantindo um portal seguro, acessível e eficiente para a população de Francisco Morato.

## **5. Requisitos Técnicos - Necessidades Tecnológicas**

### **5.1. Especificações e Características técnicas:**



Item	Tipo de Serviço	Descrição do Item
1	Desenvolvimento e Implantação	Desenvolvimento e implantação do portal legislativo no domínio com segurança e acessibilidade.
2	Serviço de Mensageria	Implantação e suporte de serviço de mensageria da ouvidoria, facilitando a comunicação entre os cidadãos e a Câmara Municipal.
3	Atualização e Cadastro	Implantação, licença de uso, manutenção e suporte de atualização e cadastro das atividades legislativas e administrativas, garantindo que as informações estejam sempre atualizadas e acessíveis.
4	Suporte Técnico e Help Desk	Oferecer suporte técnico abrangente, incluindo atendimento presencial e remoto, instalação e configuração dos sistemas e aplicativos, manutenção preventiva e corretiva, e um sistema de Help Desk para registro e acompanhamento de todas as solicitações e chamados de suporte técnico.

## **6. Demais Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução**

A escolha da solução tecnológica para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Francisco Morato deverá considerar um conjunto de requisitos adicionais essenciais para assegurar que o sistema atenda plenamente às necessidades institucionais e aos requisitos normativos. Esses critérios garantirão que a plataforma seja segura, acessível, integrada e tecnologicamente atualizada, permitindo sua evolução contínua conforme as demandas do Poder Legislativo.

### **6.1 Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados**

A solução deverá adotar mecanismos avançados de segurança para proteger os dados pessoais dos usuários e garantir total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados. Para isso, a plataforma deverá implementar criptografia de ponta a ponta para a transmissão e armazenamento de informações sensíveis, restringindo o acesso apenas a usuários autorizados. Será necessário estabelecer um controle de acessos rigoroso, com autenticação segura e definição de níveis de permissão para evitar acessos indevidos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

A segurança do sistema deverá ser reforçada com auditorias regulares para identificar e corrigir vulnerabilidades, além da implementação de protocolos de resposta a incidentes, garantindo ações rápidas e eficazes para mitigar impactos em caso de falhas de segurança. A política de privacidade do portal deverá estar clara e acessível aos usuários, detalhando como os dados são tratados e quais medidas de proteção estão implementadas.

## **6.2 Acessibilidade**

O portal deverá garantir total conformidade com as diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico eMAG e do Web Content Accessibility Guidelines WCAG, proporcionando plena inclusão digital a todas as pessoas, independentemente de suas condições físicas ou cognitivas. Para isso, a solução deverá oferecer suporte a leitores de tela, garantindo que usuários com deficiência visual possam navegar pelo conteúdo sem restrições.

A navegação por teclado deverá ser plenamente funcional, permitindo que usuários com dificuldades motoras acessem todas as funcionalidades do portal sem a necessidade de um mouse. O sistema também deverá disponibilizar ferramentas de ampliação de texto, ajuste de contraste de cores e personalização da interface, garantindo conforto visual para diferentes perfis de usuários. Todas as diretrizes técnicas deverão ser implementadas de maneira nativa no código-fonte do sistema, garantindo que as funcionalidades de acessibilidade estejam disponíveis desde a concepção do portal.

## **6.3 Integração com Sistemas**

A solução deverá ser desenvolvida para garantir total compatibilidade com os sistemas atualmente utilizados pela Câmara Municipal, assegurando interoperabilidade e eficiência na troca de informações. O novo portal deverá permitir integração com os sistemas de gestão legislativa, financeira e administrativa já implantados, proporcionando uma comunicação segura e contínua entre as plataformas utilizadas pela instituição.

O processo de migração de dados deverá ser planejado e executado de maneira estruturada, garantindo que todas as informações armazenadas no sistema anterior sejam corretamente transferidas para a nova plataforma sem perdas ou inconsistências. A integração com bancos de dados existentes deverá ocorrer de maneira transparente, garantindo que os servidores da Câmara possam acessar e gerenciar informações de forma contínua e sem interrupções operacionais.



#### **6.4 Atualização Tecnológica**

A solução deverá ser desenvolvida de forma escalável e flexível, permitindo que a plataforma seja continuamente aprimorada com a incorporação de novas tecnologias e serviços. O sistema deverá possibilitar a implementação de atualizações periódicas de software, garantindo que eventuais correções de segurança, otimizações de desempenho e novas funcionalidades possam ser adicionadas sem comprometer a estabilidade do portal.

A arquitetura tecnológica adotada deverá permitir a expansão gradual dos recursos do sistema, assegurando que o portal continue eficiente e atualizado mesmo diante de novas demandas legislativas e institucionais. A contratada deverá manter uma política de atualização constante, garantindo que o portal não se torne obsoleto ao longo do tempo e continue atendendo aos padrões mais elevados de inovação e eficiência digital.

A adoção desses requisitos adicionais é fundamental para garantir que a solução escolhida atenda não apenas às demandas atuais da Câmara Municipal de Francisco Morato, mas também esteja preparada para evoluir conforme as necessidades institucionais e as mudanças tecnológicas. Dessa forma, assegura-se um serviço de alta qualidade, seguro, acessível e em plena conformidade com as legislações aplicáveis, promovendo maior transparência e eficiência na gestão pública.

### **7. Estimativa da Demanda**

#### **7.1. Quantidade de Serviços**

<b>Serviço</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Desenvolvimento e Implantação	Desenvolvimento e implantação do portal institucional nos domínios mencionados.	1
Licenciamento	Licenciamento das soluções contemplando manutenção corretiva e atualizações	12



Suporte Técnico, Manutenção <sup>3</sup> e Help Desk	Suporte técnico abrangente, incluindo atendimento presencial e remoto, instalação e configuração dos sistemas e aplicativos, manutenção preventiva e corretiva, e um sistema de Help Desk para registro e acompanhamento de todas as solicitações e chamados de suporte técnico.	12
--	--	----

### **7.1 Migração de Dados**

Deverá ser migrado o acervo digital que atualmente está na solução em operação na Câmara, o acervo de dados totaliza aproximadamente 42 GB composto por documentos oficiais, notícias, imagens e informações com aproximadamente 42 GB.

**7.2** A solução tecnológica deverá garantir a portabilidade integral dos dados e do conteúdo institucional, devendo permitir a exportação completa do banco de dados, arquivos e demais componentes do sistema em formatos abertos e interoperáveis.

Ao término do contrato, a contratada deverá disponibilizar à Administração todos os dados, documentos, banco de dados, códigos necessários à migração do portal institucional para nova plataforma, sem qualquer ônus adicional, assegurando a continuidade do serviço e evitando dependência tecnológica do fornecedor.

### **8. Análise e Levantamento das Soluções**

Para atender às necessidades da Câmara Municipal de Francisco Morato, foram analisadas diferentes soluções tecnológicas disponíveis no mercado. A escolha da solução mais adequada deverá considerar critérios como personalização, custo, conformidade com a legislação vigente, tempo de implementação e suporte técnico.

#### **8.1 Desenvolvimento e Implantação Customizada (solução 01)**

A primeira opção consiste no desenvolvimento e implantação de um portal institucional específico para a Câmara Municipal, desenvolvido sob medida para atender às exigências legislativas, administrativas e de transparência. Essa solução permitirá total controle sobre as funcionalidades do sistema, garantindo adequação às normas vigentes e integração com os sistemas já utilizados pela instituição.

O desenvolvimento do portal deverá contemplar a estruturação do ambiente digital, implementação de módulos para gestão de fornecedores, sistema de transparência ativa e passiva e ferramentas de acessibilidade. O suporte técnico será contínuo,



garantindo atualizações e manutenção preventiva para assegurar a estabilidade da plataforma.

Entre as vantagens dessa solução, destaca-se o alto nível de personalização com customizações específicas para adequação ao uso legislativo e administrativo da Câmara Municipal e a possibilidade de integrar plenamente os sistemas existentes na Câmara Municipal. A segurança da informação será reforçada com protocolos rigorosos de proteção de dados, garantindo total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados. O suporte técnico especializado assegurará o funcionamento contínuo da plataforma.

Como desvantagens, essa abordagem pode apresentar custos iniciais e recorrentes médios, além de demandar um tempo de implementação adequado para garantir que todas as especificações sejam atendidas com excelência.

## **8.2 Plataformas Prontas de Gestão de Conteúdo (solução 02)**

A segunda alternativa consiste na utilização de plataformas prontas de mercado, são produtos de prateleiras que realizam gestão de conteúdo, oferecem um sistema base com algumas possibilidades de adaptação as necessidades institucionais.

A principal vantagem dessa solução é a rapidez na implantação, aliada a um menor custo inicial. No entanto, a personalização da plataforma pode ser limitada, restringindo a capacidade de adaptação às necessidades específicas da Câmara.

Outrossim, a compatibilidade com sistemas já utilizados na instituição pode ser um desafio, assim como a segurança do ambiente, que pode depender das medidas adotadas pelo fornecedor da plataforma. O menor controle sobre funcionalidades e design também pode impactar a experiência dos usuários e a capacidade da Administração de realizar ajustes conforme a evolução das demandas legislativas.

## **8.3 Desenvolvimento Interno por Equipe de TI**

Outra possibilidade analisada é o desenvolvimento interno do portal legislativo, utilizando a equipe de TI da própria Câmara Municipal. Esse modelo garante total controle sobre a solução, permitindo uma personalização completa de funcionalidades e design.

A autonomia no desenvolvimento interno possibilita que a Câmara adapte o sistema conforme suas necessidades específicas, sem depender de fornecedores externos para modificações ou atualizações.



Apesar das vantagens, essa opção apresenta desafios importantes, como o tempo elevado de desenvolvimento, a necessidade de alocação de recursos internos especializados e o risco de que a solução final não atenda plenamente às exigências de segurança, acessibilidade e escalabilidade. Cumpre destacar que pode haver falta de expertise específica para lidar com aspectos críticos, como conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e integração com sistemas legados e infraestrutura computacional.

## 9. Análise Comparativa das Soluções

### 9.1. Tabela Comparativa

<b>Critério</b>	<b>Solução Customizada</b>	<b>CMS Pronto</b>	<b>Desenvolvimento Interno</b>
Personalização	Alta	Média	Alta
Controle	Total	Médio	Total
Tempo de Implementação	Médio	Curto	Longo
Custos Iniciais	Médio	Baixo	Alto
Custos Recorrentes	Médio	Médio	Baixo
Escalabilidade	Alta	Média	Média
Suporte Técnico	Abrangente	Variável	Limitado
Conformidade com a LGPD	Alta	Variável	Alta
Integração com Sistemas Legados	Alta	Média	Alta

### 9.2. Análise Crítica das Soluções

A escolha da solução tecnológica para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Francisco Morato deve considerar uma análise detalhada das vantagens e desvantagens de cada alternativa disponível no mercado. A decisão final deve levar em conta fatores como personalização, custo, tempo de implementação, segurança, integração com sistemas legados e suporte técnico.

#### **Solução Customizada**

A solução desenvolvida sob medida oferece muita personalização, permitindo que o sistema seja adaptado especificamente às necessidades da Câmara Municipal. Essa abordagem garante conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados,



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

assegurando que os dados pessoais dos usuários sejam protegidos com mecanismos de segurança. A integração completa com sistemas legados facilita a interoperabilidade, garantindo que os processos administrativos e legislativos não sejam impactados negativamente pela migração para a nova plataforma.

Outra vantagem significativa dessa solução é a disponibilidade de um suporte técnico abrangente, assegurando assistência contínua e resposta rápida a problemas operacionais. No entanto, essa alternativa apresenta custos iniciais e recorrentes mais elevados, exigindo um investimento financeiro significativo. Além disso, o tempo de implementação pode ser maior do que o das outras opções, o que pode resultar em um período mais longo até que a solução esteja disponível para uso.

### **Plataformas Prontas de Gestão de Conteúdo**

A utilização de plataformas prontas de gestão de conteúdo permite uma implementação rápida, reduzindo o tempo necessário para disponibilizar o portal legislativo. O custo inicial também tende a ser menor, tornando essa alternativa mais acessível financeiramente.

Apesar dessas vantagens, essa opção apresenta limitações em termos de personalização, o que pode impedir que o portal atenda plenamente às demandas específicas da Câmara Municipal. O controle sobre funcionalidades e design também é reduzido, limitando a capacidade de ajustes e melhorias conforme necessários. Destaca-se que pode haver incompatibilidade com sistemas legados, dificultando a integração e a troca de informações. Outro ponto de atenção são as questões de segurança, uma vez que a Câmara Municipal pode ter menos controle sobre as medidas de proteção de dados adotadas pela plataforma.

### **Desenvolvimento Interno por Equipe de TI**

O desenvolvimento interno do portal legislativo permite que a Câmara Municipal tenha total controle sobre a solução, garantindo uma personalização completa para atender a todas as suas necessidades específicas. Essa abordagem possibilita que adaptações e ajustes sejam feitos conforme necessário, sem depender de fornecedores externos.

Por outro lado, essa alternativa apresenta desafios importantes. O tempo de desenvolvimento tende a ser maior, prolongando o período até que o portal esteja operacional. Além disso, a implementação desse modelo exige a alocação de recursos internos, incluindo tempo e pessoal especializado. Outro risco envolvido é a possível falta de expertise específica na equipe interna, o que pode comprometer a



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

qualidade final do sistema. Sem o suporte de especialistas externos, há a possibilidade de que a solução desenvolvida seja inadequada ou de baixa qualidade, gerando dificuldades futuras na manutenção e atualização do portal.

## **10. Registro de Soluções Consideradas Inviáveis**

### **10.1. Plataformas Prontas de Gestão de Conteúdo (CMS):**

Após a análise das alternativas disponíveis para o desenvolvimento do Portal Legislativo da Câmara Municipal de Francisco Morato, algumas soluções foram consideradas inviáveis devido às limitações técnicas, operacionais e estratégicas. A escolha da solução mais adequada deve garantir a total conformidade com as exigências institucionais, normativas e de segurança, bem como proporcionar um ambiente digital eficiente, acessível e escalável.

As plataformas prontas de gestão de conteúdo, conhecidas como CMS, são soluções que permitem rápida implementação e apresentam um menor custo inicial. No entanto, essa alternativa não atende plenamente aos requisitos específicos da Câmara Municipal, especialmente no que diz respeito à personalização e integração com sistemas legados.

A segurança também é um fator crítico, pois a Câmara Municipal teria menor controle sobre as medidas de proteção de dados, podendo haver incompatibilidades com a Lei Geral de Proteção de Dados. Ademais, a integração com sistemas administrativos e legislativos já utilizados pode ser inviável, tornando a adoção dessa solução impraticável para a realidade da instituição.

### **10.1 Desenvolvimento Interno por Equipe de TI**

O desenvolvimento interno do portal legislativo foi analisado, mas a solução se mostrou inviável devido à indisponibilidade de profissionais especializados no quadro funcional da Câmara Municipal. A implementação desse modelo demandaria um tempo de desenvolvimento significativamente maior e a alocação de recursos humanos e financeiros que a instituição não possui atualmente.

Além da falta de profissionais com expertise específica no desenvolvimento de portais legislativos, esse modelo poderia resultar em uma solução inadequada ou de baixa qualidade, sem o suporte técnico necessário para garantir a conformidade com normas de acessibilidade, segurança e governança digital.

A ausência de experiência na implementação de sistemas legislativos aumenta os riscos de falhas no desenvolvimento, além de dificultar a realização de atualizações



e correções ao longo do tempo. Dessa forma, o desenvolvimento interno não se apresenta como uma opção viável para a Câmara Municipal, considerando os desafios operacionais e técnicos envolvidos.

## **11. Estimativa de Custos**

A análise de custos para a presente contratação deve ser conduzida com base na observância de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, considerando a natureza do objeto, o escopo dos serviços a serem prestados e as exigências normativas aplicáveis.

A aplicação do método para comparação entre diferentes alternativas só se justifica quando há múltiplas soluções tecnicamente viáveis que possam atender às necessidades da Administração. No presente caso, conforme demonstrado nas etapas anteriores do Estudo Técnico Preliminar, apenas a solução customizada atende integralmente aos requisitos da Câmara Municipal de Francisco Morato, garantindo personalização, conformidade com a legislação vigente, segurança da informação, acessibilidade e integração com os sistemas institucionais existentes.

Diante disso, a análise de custos será fundamentada na avaliação de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e análise de propostas comerciais fornecidas por pesquisa direta junto a fornecedores especializados do mercado, garantindo que o valor estimado para a presente contratação esteja em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade. A metodologia segue as diretrizes previstas na forma do inciso IV, do parágrafo 1º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133.

A pesquisa de preços deverá considerar referências, observando-se aspectos como:

- a) O desenvolvimento, migração de dados, implantação de tecnologia e integrações compatíveis com os requisitos descritos nas referências técnicas, incluindo gestão de conteúdo, transparência ativa e passiva, acessibilidade digital e segurança da informação;
- b) A prestação de serviços contínuos de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, garantindo a estabilidade e a atualização do sistema ao longo do período contratual;
- c) A conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Lei de Acesso à Informação (LAI) e as diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), assegurando que a solução atenda aos padrões normativos exigidos para plataformas digitais institucionais;



d) O modelo de precificação praticado no mercado para soluções tecnológicas similares, levando em conta a complexidade da solução, o nível de suporte exigido e a infraestrutura necessária para garantir a disponibilidade do serviço.

A análise de custos assegura que a contratação atenderá não apenas às necessidades técnicas da Câmara Municipal de Francisco Morato, mas também aos princípios que regem a administração pública, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021, que exige a justificativa clara da vantajosidade da contratação e a compatibilidade dos preços com o mercado.

A estimativa preliminar de custos para a presente contratação foi baseada nas previsões constantes no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Francisco Morato, no qual foi indicado o valor estimado de R\$ 193.199,55 (cento e noventa e três mil, cento e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos) para a contratação da solução tecnológica objeto deste estudo.

Ressalta-se que a estimativa preliminar constante neste estudo possui caráter meramente referencial, não vinculando a Administração, sendo o valor definitivo da contratação estabelecido somente após a realização da pesquisa de preços que subsidiará o Termo de Referência.

A estimativa definitiva de preços será formalmente apurada na fase de elaboração do Termo de Referência, mediante realização de pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser utilizados como parâmetros:

- contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- dados extraídos de sistemas oficiais de compras governamentais;
- consultas a fornecedores especializados;
- outras fontes idôneas de formação de preços.

A pesquisa de mercado deverá considerar a complexidade da solução tecnológica pretendida, abrangendo o desenvolvimento, implantação, migração de dados, hospedagem em ambiente de computação em nuvem, manutenção, suporte técnico e atualização contínua da plataforma.

Dessa forma, o valor estimado no PCA servirá como referência inicial para planejamento orçamentário, sendo posteriormente consolidado no Termo de Referência com base na pesquisa de preços devidamente documentada no processo administrativo.

## **12. Descrição da Solução a ser contratada**



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada pela Câmara Municipal de Francisco Morato deverá atender a um conjunto de especificações técnicas e funcionais detalhadas, garantindo que todas as necessidades institucionais sejam contempladas. A solução deverá assegurar conformidade com a legislação vigente, alta disponibilidade, acessibilidade plena, segurança da informação e integração eficiente com os sistemas já utilizados pela Administração.

A análise das alternativas disponíveis indicou que Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução customizada apresenta maior aderência às necessidades da Administração, que permite total personalização e controle, garantindo eficiência operacional e adequação aos requisitos técnicos e normativos.

A solução contratada deverá contemplar os seguintes aspectos essenciais:

## **12.1 Infraestrutura e Arquitetura da Solução**

A plataforma deverá ser desenvolvida utilizando arquitetura modular e escalável, permitindo expansões futuras e personalizações conforme a evolução das necessidades da Câmara Municipal. O sistema deverá ser hospedado em ambiente seguro e de alta disponibilidade, garantindo continuidade operacional, integridade dos dados e estabilidade na prestação do serviço.

O portal legislativo deverá contar com camadas de segurança, incluindo criptografia de dados, autenticação de usuários, controle de acessos e auditoria de logs, assegurando conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativas aplicáveis.

## **12.2 Funcionalidades e Recursos Essenciais**

A solução contratada deverá oferecer um conjunto completo de funcionalidades, contemplando os seguintes requisitos:

- a) Gestão de Conteúdo – Implementação de um sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) seguro, permitindo a publicação e atualização contínua de documentos legislativos, atos normativos, notícias e eventos institucionais.
- b) Transparência e Acesso à Informação – Desenvolvimento de um ambiente que assegure a plena divulgação de informações obrigatórias, atendendo às exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), com publicação estruturada de editais, contratos, licitações, receitas, despesas e relatórios financeiros.
- c) Acessibilidade Digital – Implementação de todas as diretrizes estabelecidas pelo Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e pelo Web Content



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

Accessibility Guidelines (WCAG), garantindo leitores de tela, navegação por teclado, contraste ajustável e ampliação de texto, assegurando a inclusão de pessoas com deficiência.

d) Segurança da Informação – Adoção de mecanismos avançados de proteção contra-ataques cibernéticos, criptografia para proteção de dados sensíveis e backup automatizado, garantindo continuidade operacional e recuperação de informações em caso de falha.

e) Gestão de Fornecedores – Implementação de módulos específicos para gerenciamento de fornecedores e dispensa de licitações, permitindo o acompanhamento completo das informações.

f) Sistema de Ouvidoria e Mensageria – Desenvolvimento de uma ferramenta integrada para que os cidadãos possam registrar solicitações, acompanhar respostas e interagir com a Administração de forma eficiente e segura.

g) Mecanismo de Busca Avançado – Implementação de um sistema de busca otimizado que permita a localização rápida e precisa de documentos, normas, publicações e demais conteúdo do portal.

h) Suporte Técnico, manutenção e Help Desk – Disponibilização de um serviço contínuo de suporte técnico, garantindo atendimento remoto e presencial conforme necessidade, suporte operacional para usuários internos e monitoramento constante da plataforma.

### **12.3 Atualização e Evolução Tecnológica**

A plataforma deverá ser escalável e adaptável, permitindo a incorporação de novas funcionalidades e a atualização contínua da tecnologia utilizada. A solução deverá ser compatível com padrões modernos de desenvolvimento, garantindo que o sistema se mantenha atualizado e seguro ao longo do tempo.

A empresa contratada deverá manter um plano de atualização e melhoria contínua, garantindo que o portal legislativo acompanhe novas exigências legais, mudanças tecnológicas e aprimoramentos de segurança e acessibilidade.

### **12.4 Infraestrutura computacional**

A empresa contratada deverá utilizar serviços de computação em nuvem de alta capacidade de processamento, baixa latência e segurança cibernética para prevenção de ataques e incidentes, deverá possuir redundância de serviços e política de backup.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

### 12.5 Suporte Técnico

A empresa contratada deverá fornecer serviços de suporte técnico nas modalidades remoto e presencial, a contratação deverá garantir a seleção de fornecedores com estrutura operacional adequada para atender os prazos de atendimento, evitando futuros problemas com a gestão do contrato.

### 12.6 Requisitos Técnicos Complementares

Da Qualificação Técnica da Contratada:

A empresa deverá comprovar que possui experiência e estrutura para prestar os referidos serviços de forma satisfatória, apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com as características dos serviços requeridos, comprovando minimamente:

- Prestou serviços compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência contemplando o fornecimento de Portal Legislativo em plataforma CMS - Content Management System;
- Prestou serviços compatíveis e em conformidade com as diretrizes modelo eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) baseado nas diretrizes internacionais WCAG, (Web Content Accessibility Guidelines) nível AAA do W3C (World Wide Web Consortium),
- Deverá constar nas certidões ou atestados de capacidade técnica os dados do profissional responsável técnico pela execução dos serviços. Os profissionais deverão ter qualificação técnica em engenharia da computação ou engenharia de software ou Sistemas de Informação ou certificação equivalente.
- Comprovação de experiência no fornecimento de serviços compatíveis ao objetivo durante o período mínimo um ano de forma ininterrupta.
- A empresa deverá comprovar que possui procedimentos e políticas que asseguram que sua estrutura está adequada e utiliza as melhores práticas em questões de segurança cibernética e atendimento as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados. A comprovação poderá ser realizada apresentando certificações de qualidade pertinente a segurança da informação como ISO 27001 ou equivalente e sua documentação técnica de adequação a Lei Geral de Proteção de Dados.

A empresa deverá comprovar que possui capacidade de fornecer a solução em tecnologia requerida através de Prova de Conceito (POC), sendo, uma etapa de



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

homologação do fornecedor, onde será verificado se a ferramenta e a estrutura da empresa atendam aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas para esta contratação. A Prova de Conceito (POC) é um requisito da contratação, sendo necessária para verificar a aderência da solução proposta aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos, além de reduzir riscos de contratação de sistemas incompatíveis com as necessidades institucionais. A POC será aplicada de forma objetiva e isonômica a todos os concorrentes, garantindo ampla competitividade e conformidade com os princípios da isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal.

Da qualificação profissional da equipe técnica da CONTRATADA

A equipe técnica contratada deverá ter domínio de conhecimento e experiência nas áreas de desenvolvimento de software, estrutura computacional em nuvem e segurança da informação. Capacitações que correspondem a demanda:

- Estrutura de computação em nuvem e manutenção das soluções: profissional com Certificação ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ou equivalente.

Da justificativa para solicitação de certificações em Segurança da Informação das empresas e equipe técnica

Fundamentação Legal e Normativa:

a) A LGPD estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, impondo obrigações aos agentes de tratamento no que diz respeito à segurança e à proteção das informações. Em particular, o artigo 6º da LGPD apresenta princípios como segurança, prevenção e responsabilização, que exigem a adoção de medidas técnicas e administrativas capazes de proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, vazamentos ou incidentes de segurança.

b) Decreto nº 10.046/2019: Embora trate da governança de dados no âmbito da administração pública federal, reforça a importância de a administração pública manter sistemas e procedimentos de segurança da informação, alinhados a práticas reconhecidas.

c) Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): Ambas estabelecem a necessidade de observar critérios objetivos para a seleção de fornecedores, bem como a adoção de mecanismos que garantam a qualidade dos serviços. A exigência ou a valoração de certificações técnicas reconhecidas nacional e internacionalmente é permitida desde que haja pertinência e proporcionalidade com o objeto licitado. A nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) também reforça a



necessidade de garantir a adequação do contratado às normas de segurança cibernética e de proteção de dados, nos casos em que isso seja relevante para o objeto.

#### Relevância e Adequação do Exigido no Edital

a) **Proteção de Dados Sensíveis e Pessoais:** A administração pública é responsável por grandes quantidades de dados pessoais e, não raro, dados sensíveis (conforme a LGPD). Portanto, faz-se necessária a adoção de controles e processos de segurança para prevenir incidentes que possam gerar responsabilidades administrativas, cíveis e eventualmente penais.

b) **Principais Obrigações Decorrentes da LGPD:** A LGPD imputa às organizações contratadas (controladores ou operadores) a responsabilidade pelo tratamento adequado de dados pessoais. Dessa forma, o ente público contratante também deve zelar para que seus fornecedores adotem padrões seguros de governança de dados.

c) **Segurança da Informação:** Segundo dados do Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos do Governo (CTIR Gov), o número de incidentes de segurança tem apresentado um crescimento alarmante. Em 2024, entre janeiro e agosto, foram registrados 4.588 incidentes no setor público (incluindo prefeituras e câmaras), o que representa um aumento de 1.314% em relação a 2020 (349 casos) e 506% em relação a 2023 (906 casos).

Adicionalmente, no terceiro trimestre de 2024, o Brasil experimentou um aumento de 95% nos ataques cibernéticos em comparação ao mesmo período do ano anterior, uma taxa significativamente superior à média global de 75%.

#### Pertinência para exigência das Certificações

A adoção de medidas técnicas e administrativas para proteger dados pessoais e informações confidenciais é um requisito legal. A ISO 27001, por sua natureza, impõe um conjunto de controles (conforme a ISO/IEC 27002) que abrange confidencialidade, integridade e disponibilidade de informações, auxiliando no cumprimento de obrigações legais e regulamentares impostas pela LGPD, dessa forma:

a) Não fere a competitividade, pois a obrigatoriedade deve estar apoiada na necessidade de garantir a segurança de dados e a conformidade com a LGPD;

b) Promove a isonomia, pois quaisquer empresas que desejem participar e atendam ao requisito (ou possam comprovar conformidade equivalente) têm condições de apresentar-se no certame;



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

c) Observa o princípio da proporcionalidade, na medida em que a segurança da informação e a proteção de dados são itens essenciais à finalidade do contrato.

### Conclusão e Fundamentação da Exigência

Considerando:

a) A importância de se proteger dados pessoais e sensíveis tratados pela administração pública ou por seus contratados, conforme a LGPD;

b) A responsabilidade solidária ou subsidiária que pode recair sobre o ente público em caso de incidentes, dependendo da situação e do grau de fiscalização exercida;

c) A necessidade de eleger critérios técnicos e objetivos que assegurem a idoneidade dos licitantes em termos de segurança da informação.

A exigência de requisitos em segurança da informação justifica-se sob os princípios da motivação, eficiência, isonomia, competitividade e proporcionalidade que regem as contratações públicas, além de constituir critério de habilitação ou de julgamento técnico que atende ao interesse público de proteger dados pessoais e evitar riscos jurídicos decorrentes do descumprimento da LGPD.

Desta forma, inclui-se a certificação como requisito ou critério de qualificação para fornecedores que pretendam participar do processo licitatório, reforçando o compromisso com a segurança da informação e a proteção de dados, em alinhamento com os parâmetros legais vigentes.

### **12.7 Justificativa para a Escolha da Solução Customizada**

Após a análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que somente a solução customizada atende integralmente aos requisitos técnicos e institucionais da Câmara Municipal de Francisco Morato.

As opções analisadas e descartadas foram:

a) Plataformas Prontas de Gestão de Conteúdo (CMS) – Embora permitam rápida implementação e apresentem menor custo inicial, não oferecem a personalização necessária para atender às demandas legislativas e institucionais, além de apresentarem restrições de segurança e limitações na integração com sistemas legados.

b) Desenvolvimento Interno por Equipe de TI – A alternativa foi descartada devido à indisponibilidade de profissionais especializados no quadro funcional da Câmara



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

Municipal. Esse modelo demandaria um tempo de desenvolvimento prolongado e recursos internos que não estão disponíveis, tornando-o inviável.

### **13. Justificativa Técnica da Escolha da Solução**

A escolha da solução customizada para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Francisco Morato fundamenta-se na necessidade de garantir eficiência operacional, segurança da informação, acessibilidade digital e conformidade legal, assegurando que a plataforma atenda integralmente às exigências institucionais e normativas.

A implementação da solução permitirá a modernização completa do portal institucional, garantindo um ambiente digital estável, seguro e de fácil utilização. A inclusão de serviços de suporte técnico especializado assegura a continuidade operacional, minimizando o tempo de inatividade e evitando interrupções que possam comprometer o acesso da população às informações legislativas e administrativas.

A nova plataforma possibilitará integração nativa com sistemas internos e externos utilizados pela Câmara Municipal, garantindo interoperabilidade e eficiência nos processos administrativos e legislativos.

#### **13.1 Conformidade Legal**

A solução contratada atenderá plenamente às exigências legais aplicáveis ao setor público, garantindo conformidade com:

- a) Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) – O sistema garantirá a publicidade ativa e passiva das informações legislativas e administrativas, disponibilizando dados sobre atos normativos, contratos, licitações, receitas, despesas e relatórios de gestão de forma clara e acessível.
- b) Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) – A solução adotará mecanismos avançados de segurança da informação, assegurando que o tratamento de dados pessoais ocorra de forma transparente, segura e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela LGPD.
- c) Normas de Acessibilidade Digital (eMAG e WCAG) – O portal será totalmente adaptado às diretrizes de acessibilidade previstas no Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e no Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), permitindo que pessoas com deficiência visual, motora ou cognitiva possam acessar e interagir com o sistema sem restrições.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

Além dessas normativas, a solução adotará protocolos modernos de governança digital, assegurando transparência, rastreabilidade e integridade das informações públicas disponibilizadas no ambiente virtual da Câmara Municipal.

### **13.3 Segurança**

A implementação da nova plataforma contará com tecnologias modernas e mecanismos de segurança da informação, garantindo proteção contra-ataques cibernéticos, vazamento de dados e acessos não autorizados. O sistema adotará camadas de segurança avançadas, como criptografia de dados, autenticação multifator e auditoria contínua de logs, assegurando sigilo e integridade das informações legislativas e administrativas.

### **13.4 Acessibilidade**

O portal também será desenvolvido para garantir plena acessibilidade digital, permitindo que todas as pessoas, independentemente de suas habilidades ou limitações, possam navegar e acessar as informações públicas de forma inclusiva. Para isso, a plataforma incluirá leitores de tela, navegação por teclado, ajuste de contraste, ampliação de texto e compatibilidade com tradutores de Língua Brasileira de Sinais (VLibras), assegurando conformidade com os padrões nacionais e internacionais de acessibilidade.

### **13.5 Suporte Técnico**

A inclusão de serviços de suporte técnico assegura a continuidade operacional, minimizando o tempo de inatividade e garantindo a integridade dos dados. Outrossim, a nova solução permitirá a integração com outras ferramentas e sistemas utilizados pela Câmara Municipal, aumentando a produtividade e eficiência dos processos internos.

## **14. Redução de Custos:**

A nova solução proporcionará redução significativa de custos a médio e longo prazo, eliminando a necessidade de manutenção corretiva constante em sistemas ultrapassados e evitando despesas com soluções paliativas que não atendem plenamente às exigências legais e operacionais da Câmara.

Com a implementação de um sistema moderno, eficiente e escalável, a Câmara Municipal otimizará a alocação de recursos tecnológicos e humanos, garantindo maior eficiência administrativa e evitando retrabalho.



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

A centralização dos serviços em uma plataforma única e integrada reduzirá custos operacionais associados à manutenção de múltiplos sistemas fragmentados, proporcionando uma gestão mais eficaz dos processos legislativos e administrativos.

### **15. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação**

#### **15.1. Aumento da Conformidade Regulatória:**

A contratação da solução tecnológica para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Francisco Morato proporcionará benefícios significativos em termos de conformidade regulatória, eficiência operacional, segurança da informação, acessibilidade digital e capacitação institucional. A modernização da plataforma garantirá transparência, inovação e inclusão, assegurando que o portal esteja alinhado com as melhores práticas de governança digital.

A implementação da nova solução garantirá pleno atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis ao setor público, especialmente aquelas previstas na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD). A modernização do portal permitirá que a Câmara Municipal assegure a transparência ativa e passiva das informações públicas, garantindo que os dados sejam divulgados de forma clara, acessível e segura.

A adoção de mecanismos avançados de governança digital e segurança da informação garantirá o correto tratamento de dados pessoais dos cidadãos, prevenindo acessos indevidos e minimizando riscos de descumprimento das exigências normativas.

#### **15.2 Melhoria na Eficiência Operacional**

A modernização da infraestrutura tecnológica permitirá maior agilidade no processamento e na divulgação de informações institucionais, assegurando que servidores, cidadãos e demais partes interessadas tenham acesso rápido e atualizado aos dados legislativos e administrativos.

A nova solução automatizará processos internos, reduzirá a necessidade de retrabalho e proporcionará maior integração entre os sistemas institucionais, tornando a operação mais eficiente e produtiva. A gestão de documentos legislativos, a tramitação de proposições e a publicação de atos normativos ocorrerão de maneira mais estruturada, reduzindo prazos e melhorando a qualidade da informação disponibilizada à sociedade.

#### **15.3 Reforço na Segurança da Informação**



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

A nova solução adotará tecnologias de ponta para proteção de dados e segurança digital, garantindo integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações institucionais. O sistema contará com mecanismos de criptografia, autenticação segura, controle de acessos, firewall avançado e auditoria contínua de logs, assegurando que todas as atividades realizadas no portal sejam monitoradas e protegidas contra ameaças cibernéticas.

A implementação dessas medidas permitirá mitigar vulnerabilidades, reduzir o risco de acessos indevidos e proteger as informações institucionais contra tentativas de invasão, vazamentos ou violações de segurança, garantindo um ambiente digital confiável e seguro.

### **15.4 Benefícios Estratégicos e Operacionais**

A contratação da nova solução tecnológica para o Portal Legislativo da Câmara Municipal de Francisco Morato resultará em avanços estratégicos e operacionais que fortalecerão a transparência pública, a eficiência administrativa e a segurança da informação.

A modernização do portal garantirá plena conformidade regulatória, especialmente no que diz respeito à Lei de Acesso à Informação e à Lei Geral de Proteção de Dados, assegurando a divulgação correta e segura das informações públicas e a proteção dos dados pessoais dos cidadãos.

A eficiência operacional será significativamente melhorada, permitindo acesso rápido e atualizado às informações institucionais, automação de processos internos e maior integração entre os sistemas administrativos e legislativos.

A implementação de medidas avançadas de segurança da informação garantirá a proteção contra ameaças cibernéticas e a integridade dos dados armazenados no sistema, reduzindo riscos de vazamentos, fraudes ou acessos não autorizados.

Por fim, a aquisição e implementação de soluções em tecnologia que proporcionam previsibilidade e grande expectativa no ciclo operacional reforçam e se alinham com o planejamento da administração pública.

## **16. Providências a Serem Adotadas**

### **16.1. Levantamento de Soluções:**

Analisar e selecionar as soluções tecnológicas disponíveis no mercado que atendam às necessidades da Câmara Municipal. O levantamento deve incluir uma avaliação



detalhada das funcionalidades, custos, prazos de implementação e suporte oferecido por cada solução.

### **16.2. Planejamento da Execução:**

Elaborar um plano detalhado para a execução do projeto, incluindo cronograma, alocação de recursos e definição de responsabilidades. O plano deve prever todas as etapas do projeto, desde a contratação até a implantação e treinamento dos usuários.

### **16.3. Monitoramento e Avaliação:**

Implementar um sistema de monitoramento e avaliação contínua para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados. O monitoramento deve incluir a emissão de relatórios regulares e a realização de auditorias periódicas para avaliar o progresso e identificar possíveis problemas.

## **17. Do Parcelamento ou não da Solução pretendida**

Justificativa Técnica para a Decisão de Não Parcelamento da Contratação:

Conforme o previsto no Art. 18, § 1º, incisos VIII, da Lei nº 14.133/2021 embora o parcelamento seja recomendado quando possível, a decisão de não parcelar a contratação deve ser fundamentada em critérios técnicos e econômicos que demonstrem que o agrupamento dos serviços resultará em maior eficiência, economicidade e segurança na execução contratual.

Interdependência dos Serviços e Integração das Atividades:

Os serviços que compõem a contratação compreendem as soluções requeridas em software e serviço são altamente interdependentes. A execução fragmentada desses serviços por fornecedores distintos pode gerar dificuldades na coordenação e integração das atividades, aumentando o risco de inconsistências, retrabalho e atrasos. A centralização em um único fornecedor assegura que todas as etapas do processo sejam realizadas de forma integrada, com uma coordenação mais eficaz, segura e uma execução harmoniosa, minimizando os riscos operacionais.

Economia de Escala e Otimização de Recursos:

O agrupamento dos serviços em um único contrato permite a obtenção de economia de escala significativa. A empresa contratada poderá otimizar o uso de recursos, como de obra, tecnologia e infraestrutura, o que se traduz em uma redução de custos unitários e, conseqüentemente, em propostas comerciais mais vantajosas para a Administração Pública. Além disso, a unificação dos serviços em um único contrato



## CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

facilita a negociação de condições mais favoráveis, como prazos, garantias e suporte técnico, gerando uma relação custo-benefício superior.

### Simplificação da Gestão Contratual e Centralização da Responsabilidade:

A gestão de um contrato único, em vez de múltiplos contratos segmentados, simplifica os processos de fiscalização e acompanhamento, reduzindo a complexidade administrativa. Isso também centraliza a responsabilidade sobre a execução dos serviços, permitindo uma resposta mais ágil e eficaz a eventuais problemas ou necessidades de ajuste. A centralização da responsabilidade também evita a fragmentação das obrigações contratuais, que poderia dificultar, em relação aos dados e acervo documental armazenado, a responsabilização nos casos em que couberem responsabilização, cível, administrativa ou criminal.

### Segurança Jurídica e Conformidade Regulatória:

A contratação de uma única empresa para executar todos os serviços relacionados oferece uma segurança jurídica mais robusta. A empresa contratada será responsável por assegurar que todas as etapas do processo estejam em conformidade com as normas legais, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as regulamentações específicas de preservação e segurança de documentos. A centralização dos serviços em um único contrato também facilita a manutenção de conformidade contínua e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, mitigando riscos legais.

### Práticas de Mercado e Competitividade:

A prática comum de mercado é que empresas ofereçam soluções integradas que abrangem todos os serviços necessários. Isso não apenas otimiza os processos internos, mas também melhora a competitividade da licitação ao atrair fornecedores capazes de oferecer um pacote completo de serviços.

### Conclusão:

A decisão de não parcelar a contratação e optar pelo agrupamento dos serviços em um único edital é fundamentada em critérios técnicos, econômicos e de gestão. A interdependência das atividades, a potencial economia de escala, a simplificação da gestão contratual, a centralização da responsabilidade, a melhor utilização dos recursos humanos e financeiros e a segurança jurídica justificam essa abordagem como a mais vantajosa para a Câmara Municipal de Francisco Morato.

## 18. Declaração de Viabilidade



# CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO PODER LEGISLATIVO

A solução tecnológica proposta para a Câmara Municipal de Francisco Morato é plenamente viável do ponto de vista técnico, operacional, jurídico e econômico, atendendo integralmente às exigências legais, normativas e institucionais. A escolha da solução customizada garante conformidade com a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados e as diretrizes de acessibilidade digital, além de proporcionar segurança da informação, eficiência operacional e integração com os sistemas já utilizados pela Câmara. A contratação é justificada pela necessidade de modernização do portal, assegurando transparência, acessibilidade e participação cidadã, sendo, portanto, a alternativa mais adequada para atender às demandas do Poder Legislativo municipal.

Francisco Morato, 04 de março de 2026.

## 19. Responsáveis

**Servidor responsável:**

---

**KALISSA CAROLINA PEREIRA DA SILVA**  
Secretária Administrativa

## APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade e indicações técnicas aqui disposta.

**Autoridade Competente**

---

**RODRIGO MARTINS DE SENA**  
Presidente

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020  
C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888  
e-mail: [camarafrmorato@uol.com.br](mailto:camarafrmorato@uol.com.br)  
[www.camarafranciscomorato.sp.gov.br](http://www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)



# MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO – SOLUÇÃO DE PORTAL LEGISLATIVO

Processo Administrativo nº: 011/2026

Órgão: Câmara Municipal de Francisco Morato

Objeto: Contratação de solução tecnológica para desenvolvimento, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico do Portal Legislativo.

## Metodologia de Avaliação

Os riscos foram avaliados considerando a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial sobre a execução da contratação, classificando-se os riscos em níveis Baixo, Médio ou Alto. Foram identificadas medidas preventivas, ações de contingência e responsáveis pelo monitoramento.

ID	Fase do Processo	Descrição do Risco	Causa Provável	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável pelo Monitoramento
R 1	Planejamento	Definição inadequada dos requisitos técnicos	Levantamento incompleto das necessidades institucionais	Média	Alto	Alto	Realização de ETP detalhado e validação pelas áreas técnicas	Revisão do Termo de Referência antes da publicação	Equipe Técnica / Área Requisitante
R 2	Planejamento	Estimativa de preços incompatível com o mercado	Base de preços insuficiente ou desatualizada	Média	Médio	Médio	Pesquisa de preços em múltiplas fontes (Compras.gov, PNCP,	Atualização da estimativa antes da contratação	Agente de Contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

							fornecedor es)		
<b>R 3</b>	Licitação	Baixa competitividade no certame	Exigências técnicas excessivas ou mercado restrito	Baixa	Mé di o	Mé di o	Análise de mercado e justificativa técnica das exigências	Revisão das exigências no edital se necessário	Agente de Contratação
<b>R 4</b>	Implantação	Falha na migração de dados do sistema atual	Incompatibilidade de formatos ou falhas técnicas	Média	Alto	Alto	Planejamento de migração e realização de testes prévios	Restaurar backup e repetir o processo de migração	Fiscal do Contrato
<b>R 5</b>	Implantação	Atraso na entrega da solução tecnológica	Problemas técnicos ou falhas no cronograma	Média	Mé di o	Mé di o	Definição de cronograma e marcos de entrega no contrato	Aplicação de sanções e replanejamento das etapas	Gestor do Contrato
<b>R 6</b>	Execução	Indisponibilidade do portal institucional	Falhas na infraestrutura de hospedagem	Média	Alto	Alto	Exigir infraestrutura em nuvem com SLA de disponibilidade	Acionamento imediato do suporte e restauração do serviço	Contratada / Fiscal do Contrato
<b>R 7</b>	Execução	Ataques cibernéticos ou violação de dados	Falhas de segurança ou ausência de monitoramento	Média	Alto	Alto	Implementação de firewall, criptografia e monitoramento	Adoção de plano de resposta a incidentes	Contratada



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
FRANCISCO MORATO**  
PODER LEGISLATIVO

<b>R 8</b>	Execução	Dependência tecnológica do fornecedor	Ausência de portabilidade de dados ou documentação	Baixa	Mé- di- o	Mé- di- o	Prever no contrato exportação de dados em formatos abertos	Realizar migração assistida para novo sistema	Fiscal do Contrato
<b>R 9</b>	Execução	Não conformidade com normas de acessibilidade	Falhas na implementação das diretrizes de acessibilidade	Baixa	Mé- di- o	Mé- di- o	Exigir conformidade com eMAG e WCAG durante o desenvolvimento	Solicitar adequações técnicas pela contratada	Fiscal do Contrato
<b>R 10</b>	Encerramento	Descontinuidade do serviço ao término do contrato	Ausência de planejamento para nova contratação	Baixa	Alto	Mé- di- o	Acompanhamento da vigência contratual e planejamento antecipado	Prorrogação ou contratação emergencial conforme legislação	Administração

## Conclusão

A análise de riscos demonstra que os principais riscos associados à contratação são controláveis mediante adoção das medidas preventivas descritas, acompanhamento contínuo da execução contratual e atuação ativa do gestor e fiscal do contrato.

Francisco Morato, 04 de março de 2026.

---

**KALISSA CAROLINA PEREIRA DA SILVA**  
Secretária Administrativa

RUA VIRGILIO MARTINS DE OLIVEIRA - CENTRO - CEP:07901-020  
C.N.P.J. Nº 50.528.983/0001-01 - TEL: (11)4489-8888  
e-mail: [camarafrmorato@uol.com.br](mailto:camarafrmorato@uol.com.br)  
[www.camarafranciscomorato.sp.gov.br](http://www.camarafranciscomorato.sp.gov.br)