TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de solução integrada para transformação digital, gestão eletrônica de processos e documentos administrativos

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de transformação digital, modernização, organização e gestão eletrônica de processos e documentos administrativos da Câmara Municipal de Aquiraz, mediante disponibilização de solução tecnológica em modelo SaaS, acessível em ambiente web, compreendendo:

- Licenciamento e disponibilização da plataforma;
- Hospedagem e infraestrutura necessária ao funcionamento;
- Diagnóstico institucional;
- Levantamento e análise dos processos administrativos;
- Mapeamento, desenho e padronização dos fluxos de trabalho;
- Parametrização da solução, incluindo configuração de unidades, usuários, perfis, permissões, documentos, formulários, etapas, responsáveis, prazos e assinaturas;
- Implantação, capacitação dos servidores e operação assistida;
- Suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva relacionada ao objeto contratado;
- Atualização da solução, segurança da informação e proteção de dados;
- Acompanhamento técnico continuado e disponibilização de equipe técnica especializada;
- Mecanismos de integração e comunicação institucional, quando tecnicamente aplicáveis;
- Demais atividades necessárias ao funcionamento integral da solução durante a vigência contratual.

A contratação deverá resultar na efetiva implantação de ambiente digital para criação, tramitação, análise, produção documental, assinatura, acompanhamento, controle e conclusão de processos administrativos, não se limitando ao fornecimento de licença de software.

A especificação técnica constante deste Termo de Referência, inclusive os requisitos detalhados na Seção 9 (Prova de Conceito e Especificações Técnicas do Sistema), foi redigida em termos de resultado funcional e finalidade a ser alcançada, e não de marca, modelo, identidade visual ou arquitetura interna de qualquer fornecedor, de modo a preservar a mais ampla participação possível entre os concorrentes reais identificados no levantamento de mercado do Estudo Técnico Preliminar (ETP, Seção 8). O certame permanece na modalidade Concorrência, com concorrência entre licitantes aptos a ofertar solução compatível com os requisitos funcionais estabelecidos, comprovada mediante a Prova de Conceito de que trata a Seção 9.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação legal

A contratação rege-se pela Lei nº 14.133/2021, em especial pelos arts. 5º, 6º, 9º, 11, 12, 18, 23 e 41, pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 (pesquisa de preços) e pela Lei nº 13.709/2018 —

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sem prejuízo das demais normas municipais aplicáveis à Câmara Municipal de Aquiraz.

2.2 Descrição da necessidade

A contratação decorre da necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar de modernizar, integrar, padronizar e ampliar a rastreabilidade dos processos e documentos administrativos da Câmara Municipal, cujo levantamento de mercado (ETP, Seção 8) identificou soluções concorrentes reais — SAPL, 1Doc, Fly Protocolo/Betha, SEI, Atende.Net, Solar BPM e GRP-Thema —, aptas a competir em certame com especificação tecnicamente neutra, conforme detalhado na Seção 6 (Especificações do Objeto) e na Seção 9 (Prova de Conceito e Especificações Técnicas do Sistema) deste Termo.

A necessidade administrativa não consiste apenas na conversão de documentos físicos para formato eletrônico. Busca-se implantar modelo de gestão capaz de relacionar, dentro de cada processo: origem → responsável → análise → documento → assinatura → prazo → encaminhamento → histórico → conclusão — permitindo à Administração identificar onde se encontra determinado processo, com quem, sua situação atual, responsáveis, ações realizadas, documentos produzidos, assinaturas realizadas e pendentes, prazos, pendências, movimentações, histórico e conclusão.

A contratação pretendida busca, assim, alcançar os seguintes objetivos: promover a transformação digital dos processos administrativos; reduzir progressivamente a dependência de documentos físicos; estruturar fluxos administrativos digitais e padronizar procedimentos; centralizar documentos relacionados aos processos; estabelecer responsabilidades e etapas; permitir produção documental em ambiente eletrônico e viabilizar assinatura eletrônica; controlar prazos e pendências e ampliar rastreabilidade; manter histórico das movimentações e facilitar gestão, controle e auditoria; melhorar a comunicação entre unidades administrativas e disponibilizar informações gerenciais; capacitar servidores e garantir suporte continuado; proporcionar segurança e controle de acesso; e possibilitar comunicação institucional eletrônica com outros órgãos, quando tecnicamente aplicável.

3. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A contratação caracteriza-se como prestação de serviços continuados, predominantemente tecnológicos e intelectuais, sem dedicação exclusiva de mão de obra, associada à disponibilização continuada de solução tecnológica. Os profissionais da contratada permanecerão sob sua gestão e responsabilidade, inexistindo subordinação direta à Câmara Municipal. A contratação será orientada por resultados, entregáveis e níveis de serviço, e não por disponibilização de postos de trabalho.

A execução será iniciada mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observando cronograma, entregáveis, requisitos funcionais, níveis de serviço, obrigações de segurança e orientações formais da fiscalização. As comunicações relevantes deverão ser formalizadas nos autos.

O modelo de execução compreende as fases de mobilização, diagnóstico institucional, mapeamento e parametrização, capacitação e entrada em produção, operação assistida e sustentação, detalhadas na Seção 8, com marcos e prazos de referência estabelecidos no cronograma de implantação.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá combinar quatro componentes fundamentais — tecnologia, processos, capacitação e acompanhamento —, não se considerando suficiente, para cumprimento integral do objeto, a simples disponibilização da plataforma. Existe relação de interdependência entre diagnóstico,

mapeamento, desenho, parametrização, implantação, capacitação e suporte: a separação desses elementos entre diferentes contratados pode fragmentar responsabilidades, dificultar a compatibilidade entre o processo desenhado e o sistema configurado, gerar conflitos sobre responsabilidades, ampliar interfaces contratuais, aumentar riscos de implantação e dificultar a identificação da responsabilidade por falhas.

Assim, considera-se tecnicamente recomendável a contratação integrada das parcelas diretamente relacionadas à implantação e funcionamento da solução, em atendimento ao art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021, que exige justificativa para o parcelamento ou não da contratação, conforme desenvolvido no Estudo Técnico Preliminar (Seção 11).

A especificação técnica dos requisitos funcionais, inclusive os avaliados por meio da Prova de Conceito de que trata a Seção 9, busca assegurar que a solução contratada atenda de forma objetiva e verificável às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar, sem vinculação a marca, modelo ou fornecedor determinado.

5. ESTIMATIVA DE GASTOS

O preço deverá contemplar software, licenciamento, infraestrutura, hospedagem, implantação, diagnóstico, mapeamento, parametrização, capacitação, operação assistida, suporte, manutenção, atualização, equipe, deslocamentos previstos, tributos, encargos e despesas administrativas.

Item	Especificações	Und.	Qtde.
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de transformação digital e gestão eletrônica de processos administrativos, nos termos da Seção 1	Mês	12

Valor estimado da contratação: R$ 19.763,33 mensais (R$ 237.159,96 anuais), demonstrado através de cotações, que integra os autos do processo administrativo e aplica ao órgão contratante determinado a metodologia e as referências consolidadas no ETP, Seção 9, complementadas por cotação formal direta com fornecedores aptos a ofertar solução compatível com as características técnicas exigidas neste Termo, e, quando existente, por contratos de tecnologia da informação já mantidos pelo próprio órgão, utilizados como indicador de sua capacidade orçamentária efetiva.

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

6.1 Abrangência institucional

A solução deverá alcançar, no mínimo, os seguintes setores: Presidência, Diretoria-Geral, Administração, Compras e Contratações, Gestão de Contratos, Financeiro, Recursos Humanos, Patrimônio e Almoxarifado, Controle Interno, Ouvidoria e demais setores. Os setores permanecerão com suas competências institucionais — o objeto consiste em conectar e organizar o fluxo administrativo entre eles, e não transferir atribuições entre unidades.

6.2 Gestão de documentos

A solução deverá permitir a gestão de ofícios, memorandos, despachos, pareceres, manifestações, comunicações internas, requerimentos administrativos, autorizações, documentos padronizados, documentos livres e outros documentos definidos pela Administração, os quais deverão poder permanecer vinculados aos respectivos processos.

6.3 Requisitos funcionais

A solução deverá atender integralmente aos requisitos funcionais definidos neste Termo e na Seção 9 (Matriz de Requisitos e Prova de Conceito), que incorpora os 44 requisitos da Prova de Conceito, preservados individualmente e avaliados conforme a sistemática ali prevista. Os requisitos abrangem, entre outros: autenticação; dashboard; acessibilidade; gestão de usuários; perfis e permissões; unidades; documentos; modelos; processos; formulários; tramitação; responsáveis; prazos; urgência; percentual de conclusão; histórico; auditoria; registro de alterações; versionamento; assinaturas; múltiplos signatários; validação externa por QR Code e/ou URL; usuários externos; notificações; e integrações.

6.4 Assinatura eletrônica

A solução deverá assegurar identificação do signatário, data e horário, múltiplos signatários, preservação da integridade, registro das assinaturas, histórico e mecanismo de validação externa, observando as normas aplicáveis às assinaturas eletrônicas utilizadas pela Administração Pública.

6.5 Auditoria e rastreabilidade

A solução deverá registrar usuário, ação, data, horário, processo, documento, movimentação, alteração, assinatura, visualização e, quando previsto na Seção 9, informações de "antes" e "depois" relativas às alterações auditáveis.

6.6 Controle de prazos e pendências

A solução deverá permitir definição de prazos, acompanhamento, identificação de pendências, classificação de urgência/prioridade, acompanhamento do percentual ou estágio de conclusão e visualização gerencial.

6.7 Comunicação institucional externa e independência dos ambientes

A plataforma deverá possuir capacidade tecnológica para comunicação eletrônica entre a Câmara e outros órgãos ou entidades quando os respectivos ambientes estiverem tecnicamente habilitados ou integrados para essa finalidade, incluindo, exemplificativamente:

(i) da Câmara para o Poder Executivo — requerimentos aprovados, indicações, ofícios, pedidos de informações, autógrafos, comunicações da Presidência e demais documentos institucionais;

(ii) do Poder Executivo para a Câmara — projetos de lei encaminhados pelo Executivo, mensagens, respostas a requerimentos e a pedidos de informações, vetos, documentos correspondentes a leis sancionadas, ofícios e comunicações do Gabinete e das Secretarias.

Cada Poder preservará seus usuários, unidades, competências, permissões, processos, dados e administração interna, ocorrendo a troca exclusivamente nos limites das comunicações institucionalmente encaminhadas. A eventual compatibilidade tecnológica com sistema já utilizado pela Prefeitura Municipal constitui apenas um dos fatores desejáveis de integração, não configurando, por si só, direcionamento a fornecedor determinado, devendo a Administração registrar nos autos a real situação da Prefeitura antes da publicação do edital.

A solução objeto deste Termo não deverá ser caracterizada como substituta obrigatória do sistema de processo legislativo da Câmara. A tramitação legislativa poderá permanecer no sistema especializado existente (inclusive o SAPL, quando em uso); a solução objeto desta contratação organizará a tramitação administrativa e documental e poderá servir como meio de comunicação institucional entre os Poderes quando tecnicamente aplicável.

6.8 Requisitos tecnológicos, hospedagem e infraestrutura

A solução deverá observar integralmente as leis federais de acessibilidade (Lei nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 — LGPD) e de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), bem como as demais legislações federais eventualmente aplicáveis a ferramentas dessa natureza, dentro do escopo da presente contratação.

- Ser disponibilizada em modelo SaaS e funcionar integralmente em ambiente de nuvem (100% cloud), sem necessidade de instalação em redes locais ou em dispositivos pessoais dos usuários;
- Possuir interface em português e funcionar integralmente nos navegadores desktop Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge e Opera, bem como nos navegadores nativos dos dispositivos móveis das plataformas iOS e Android;
- Possuir interface web própria para os colaboradores internos da contratante e interface própria para os cidadãos/usuários externos, com acessos e recursos independentes;
- Permitir utilização simultânea por múltiplos usuários;
- Possuir mecanismos de autenticação e comunicação segura;
- Permitir segregação de acesso e manter trilhas de auditoria;
- Possuir mecanismos de backup e recuperação;
- Preservar integridade das informações;
- Permitir atualizações centralizadas;
- Oferecer disponibilidade compatível com o caráter institucional do serviço;
- Migrar a totalidade do conteúdo e dos dados anteriormente existentes no meio ou sistema utilizado pela Câmara Municipal, sem perda de informação;
- Instalar certificado de segurança HTTPS em toda a superfície do sítio eletrônico e do sistema de gerenciamento de conteúdo, de modo que as informações trafegadas sejam transmitidas de forma segura;
- Manter criptografadas, no banco de dados, as senhas, os tokens e as demais informações sensíveis armazenadas;
- Manter rotina diária de backup do servidor de hospedagem, com retenção mínima de 30 (trinta) dias de histórico;
- Executar rotinas de atualização remota em horário de contraturno ao expediente da contratante, de responsabilidade exclusiva da contratada, vedada sua terceirização, total ou parcial, aos usuários, de modo a assegurar a operação contínua da ferramenta desde o início da rotina diária dos usuários.

A hospedagem compreende processamento, armazenamento, segurança, disponibilidade, manutenção, atualização, backup e recuperação, sob responsabilidade exclusiva da contratada — que não poderá transferir à contratante responsabilidades técnicas dessa natureza —, observado o nível de serviço mínimo de disponibilidade de 99,5% estabelecido na Seção 6.12, e contemplando, quanto ao backup, periodicidade, retenção mínima de 30 (trinta) dias, proteção, restauração, testes e continuidade.

Os servidores de hospedagem deverão observar, ainda, os seguintes requisitos de infraestrutura:

- Certificado de segurança SSL (Secure Sockets Layer), para criptografia dos dados que trafegam no sítio eletrônico;

- CDN (Content Delivery Network), com cache e distribuição por localidade, para tornar mais rápida a resposta do sítio eletrônico;
- Proteção orgânica/preventiva contra ataques, baseada no monitoramento de ataques a outros sítios eletrônicos;
- Proteção adicional de mitigação de ataques (anti-DDoS), acionável quando houver indícios de ataque em curso;
- Firewall de aplicação web para a zona de DNS (Domain Name Server);
- Monitoramento contínuo de performance e de requisições;
- Zona de DNS do domínio com proxy;
- Largura de banda, espaço em disco e capacidade de processamento escaláveis;
- Firewall para acesso aos servidores;
- Acesso aos serviços de servidor por VPN (Virtual Private Network).

6.9 Segurança da informação e proteção de dados pessoais

- Confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- Autenticação, autorização e controle de acesso;
- Segregação de perfis;
- Logs e auditoria;
- Backup e recuperação;
- Continuidade;
- Tratamento de incidentes;
- Proteção contra acessos indevidos.

A execução deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis, quanto a acesso, tratamento, armazenamento, compartilhamento, confidencialidade, incidentes, retenção, portabilidade, devolução e eliminação, quando aplicável. A contratada somente poderá tratar informações para finalidades relacionadas à execução contratual, ressalvadas obrigações legais próprias, e deverá manter sigilo sobre dados, documentos, credenciais, processos e informações técnicas e administrativas acessadas em razão da execução, obrigação que subsistirá após o encerramento contratual na forma aplicável.

6.10 Interoperabilidade e integrações

A solução deverá possuir arquitetura que permita integrações quando necessárias e tecnicamente viáveis, condicionadas à disponibilidade técnica do sistema externo, existência de API ou mecanismo adequado, autorização, definição do escopo, requisitos de segurança e responsabilidades das partes. A solução não deverá necessariamente substituir sistemas especializados utilizados pela Câmara, podendo coexistir com sistemas de processo legislativo (inclusive o SAPL, quando em uso), contabilidade, folha de pagamento, licitações, patrimônio, transparência, ouvidoria e demais sistemas especializados.

6.11 Propriedade dos dados, portabilidade, transição e encerramento

Os dados, processos, documentos e informações produzidos ou inseridos pela Câmara permanecerão sob domínio institucional da contratante, que não poderá utilizá-los para finalidade estranha ao contrato. Ao término da contratação, a contratada deverá permitir exportação dos dados e documentos em formatos tecnicamente utilizáveis, não podendo impedir exportação, reter dados, criar obstáculo

artificial à migração ou condicionar a devolução a cobrança não prevista, devendo ainda colaborar com a transição, revogar acessos próprios, preservar confidencialidade e eliminar cópias quando juridicamente cabível e autorizado.

6.12 Acordo de nível de serviço

Parâmetro	Exigência
Disponibilidade	≥ 99,5% ao mês
Suporte regular	Segunda a sexta-feira, 8h às 17h
S1 (crítica) — atendimento / solução	≤ 2 horas corridas / ≤ 6 horas
S2 (alta) — atendimento / solução	≤ 4 horas úteis / ≤ 1 dia útil
S3 (média) — atendimento / solução	≤ 8 horas úteis / ≤ 3 dias úteis
S4 (baixa) — atendimento / solução	≤ 1 dia útil / ≤ 5 dias úteis, quando aplicável
Backup	Diário
Relatório de acompanhamento	Mensal

Disponibilidade mensal mínima de 99,5%, calculada como [(tempo total – tempo de indisponibilidade) ÷ tempo total] × 100, excluídas manutenções programadas comunicadas previamente (com antecedência mínima sugerida de 48 horas, preferencialmente fora do horário administrativo da Câmara), falhas de responsabilidade da contratante, força maior e demais hipóteses previstas. Eventuais glosas por indisponibilidade ou por descumprimento recorrente de níveis de serviço incidirão sobre o valor mensal faturado, conforme a Seção 17, vedada glosa duplicada pelo mesmo fato gerador, nos seguintes percentuais:

- disponibilidade mensal entre 99,0% e 99,49%: glosa de 2% (dois por cento);
- disponibilidade mensal entre 98,0% e 98,99%: glosa de 5% (cinco por cento);
- disponibilidade mensal inferior a 98,0%: glosa de 10% (dez por cento);
- descumprimento dos prazos de atendimento ou de solução de chamados S1 ou S2 em mais de 2 (duas) ocorrências no mês: glosa de 1% (um por cento) por ocorrência excedente.

O total das glosas não ultrapassará 10% (dez por cento) do valor mensal faturado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento reiterado.

6.13 Garantia contratual

Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e do Edital, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas no §1º do referido artigo.

6.14 Riscos relevantes e medidas de mitigação

Foram identificados, entre outros, os seguintes riscos relevantes relacionados à execução contratual, com as respectivas medidas preventivas:

a) baixa adesão dos servidores — mitigada por diagnóstico prévio, capacitação, implantação progressiva e operação assistida;

b) mapeamento inadequado dos processos — mitigado por entrevistas, validação formal e homologação antes da entrada em produção;

c) atraso na implantação — mitigado por Plano de Implantação, cronograma detalhado e painel de acompanhamento;

d) solução não atender aos requisitos funcionais — mitigado por especificação objetiva, Prova de Conceito com 44 itens e obrigação de disponibilização de 100% dos requisitos até a implantação;

e) indisponibilidade da plataforma — mitigada por acordo de nível de serviço, monitoramento, backup e procedimentos de continuidade;

f) descumprimento dos níveis de serviço — mitigado por indicadores mensais e fiscalização;

g) incidente de segurança da informação ou envolvendo dados pessoais — mitigado por autenticação, perfis, segregação, logs, auditoria, monitoramento e observância da LGPD;

h) perda, corrupção ou ineficácia de backup — mitigada por política documentada e testes periódicos de recuperação;

i) especificação técnica excessivamente restritiva na Prova de Conceito — mitigada pela redação dos requisitos em termos de resultado funcional (Seção 6), pela qualificação técnica tecnologicamente neutra (Seção 8), pela vedação ao direcionamento visual (Seção 9) e pelo critério de aprovação por percentual de atendimento (95%), que evita a exigência de aderência absoluta a características não essenciais;

j) exigência de comprovação de propriedade intelectual do software mediante registro no INPI, cujo caráter é facultativo por força do art. 2º, §3º, da Lei nº 9.609/1998 — mitigada pela admissão de meios alternativos de comprovação da titularidade dos direitos autorais, nos termos da Seção 8.2, evitando a restrição indevida da competitividade em desfavor de soluções regularmente protegidas, porém não registradas no INPI.

A gestão dos riscos observará o ciclo identificação → avaliação → prevenção → monitoramento → resposta → registro, funcionando como instrumento permanente de apoio à decisão do gestor e dos fiscais do contrato, com revisão sempre que surgirem novos riscos, riscos deixarem de existir, ou ocorrerem mudanças relevantes na solução ou nos processos.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor observará a fase de habilitação prevista nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, que se divide em habilitação jurídica, técnica, fiscal/social/trabalhista e econômico-financeira, sem prejuízo dos critérios específicos de qualificação técnica detalhados na Seção 8.

7.1 Habilitação jurídica

Nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica da licitante e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade a ser contratada, mediante os documentos usualmente exigidos em certames da espécie (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e demais documentos societários pertinentes).

7.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, será exigida a comprovação de inscrição no CNPJ, de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal pertinente ao ramo de atividade, de regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal, de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, de regularidade perante a Justiça do Trabalho e de cumprimento do disposto no

art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, admitida a substituição dos documentos por outros meios hábeis de comprovação, inclusive eletrônicos.

7.3 Qualificação econômico-financeira

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações do futuro contrato, mediante balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observadas as regras aplicáveis às empresas recém-constituídas previstas no Anexo de Habilitação, e certidão negativa de feitos sobre falência, podendo o edital exigir índices contábeis usualmente adotados para aferição de boa situação financeira, vedada a exigência de índices ou valores não usualmente adotados (art. 69, §5º) e de faturamento mínimo ou de índices de rentabilidade ou lucratividade (art. 69, §2º).

7.4 Critério de julgamento

Recomenda-se a adoção do critério de julgamento de menor preço, conforme definido pela Administração à luz da estrutura de formação do preço, observadas as demais disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à modalidade Concorrência.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Qualificação técnica da licitante

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica regularmente emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com identificação do emitente e do signatário, demonstrando execução de serviços compatíveis com parcelas relevantes do objeto — solução eletrônica de gestão de processos, gestão documental, workflow, tramitação eletrônica, implantação e parametrização de plataforma SaaS, ou serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente. Não deverá ser exigido que o serviço anterior tenha sido executado especificamente para Câmara Municipal, podendo ser consideradas experiências em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, Legislativa ou Executiva, ou em organizações privadas, salvo justificativa administrativa específica em sentido contrário, observados os limites de proporcionalidade do art. 67, §§1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, quanto à restrição de exigências às parcelas de maior relevância (iguais ou superiores a 4% do valor total estimado) e ao quantitativo mínimo admitido nos atestados (até 50% dessas parcelas).

Deverá ser exigido, ainda, ao menos um atestado — não necessariamente coincidente com o exigido no parágrafo anterior, e admitidos serviços similares ainda que não estritamente idênticos aos descritos — para cada uma das seguintes categorias de serviço, admitido que um mesmo atestado comprove a parcela geral e todas as categorias, bem como a soma de atestados, sendo esta exigência complementar à do item 1.26 do Anexo de Habilitação:

a) Serviço de gestão de documentos e processos administrativos em ambiente eletrônico (online);

b) Serviço de hospedagem de solução tecnológica;

c) Serviço de classificação e tramitação de documentos ou processos em ambiente eletrônico (online);

d) Serviço de desenvolvimento ou disponibilização de interfaces web em conformidade com padrões WCAG de acessibilidade.

8.2 Qualificação técnico-operacional da solução

Deverá ser apresentada comprovação de que a solução ofertada já foi utilizada, ou encontra-se em utilização, por pessoa jurídica pública ou privada em atividades compatíveis, bem como comprovação de propriedade intelectual da solução ou, quando de terceiro, de licença, autorização, cessão de uso, representação ou instrumento equivalente, válido e suficiente para assegurar sua utilização durante toda a execução contratual. A utilização de tecnologia de terceiro não reduz a responsabilidade integral da contratada perante a Câmara, inclusive quanto a funcionamento, implantação, suporte, nível de serviço, segurança, manutenção e continuidade.

Caso a licitante não seja a produtora do software ofertado, mas sua representante, deverá comprovar possuir autorização expressa emitida pela produtora para comercialização, implantação, sustentação, licenciamento e demais serviços relacionados ao software a ser fornecido, sem prejuízo do disposto na Seção 8.8 quanto às parcerias tecnológicas legítimas.

Para fins de comprovação da regularidade da propriedade intelectual do software ofertado, será admitida a apresentação de registro do programa de computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, nos termos do art. 3º da Lei nº 9.609/1998 e do Decreto nº 2.556/1998, quando existente.

8.3 Certificação de segurança — Relatório de teste de intrusão (pentest)

A licitante deverá apresentar relatório de teste de segurança do tipo pentest, ou equivalente, referente ao software a ser fornecido, emitido por empresa de segurança da informação distinta da própria licitante ou de sua desenvolvedora, evidenciando que a solução foi submetida a testes de invasão e que as vulnerabilidades identificadas, quando existentes, foram tratadas, de modo a assegurar nível adequado de segurança para a Administração. Admite-se a apresentação de relatório relativo a versão da solução tecnologicamente equivalente à ofertada, desde que abrangida a mesma arquitetura de segurança, e a atualização periódica do relatório ao longo da execução contratual, conforme definido no instrumento convocatório.

8.4 Finalidade e natureza da equipe técnica

A equipe deverá reunir competências relacionadas, no mínimo, a gestão e estruturação de processos administrativos; proteção e segurança de dados; tecnologia da informação; infraestrutura de redes de computadores; implantação e parametrização da solução; suporte técnico; capacitação e acompanhamento dos usuários. A exigência de equipe técnica não caracteriza contratação de postos de trabalho nem dedicação exclusiva de mão de obra: os profissionais permanecerão vinculados à contratada, sob sua coordenação, sem subordinação direta à Câmara Municipal, disponíveis conforme as necessidades da execução e obrigados ao cumprimento das atividades, prazos e resultados contratuais.

8.5 Equipe técnica mínima

- 01 Especialista em Gestão de Processos, Proteção e Segurança de Dados (Perfil I);
- 01 Profissional de Tecnologia da Informação (Perfil II);
- 01 Profissional de Suporte Técnico em Ambiente de Redes de Computadores (Perfil III);
- Equipe complementar necessária à implantação, parametrização, capacitação, suporte, manutenção e acompanhamento.

8.5.1 Perfil I — Especialista em Gestão de Processos, Proteção e Segurança de Dados

01 (um) profissional com formação de nível superior em qualquer área, com especialização lato sensu comprovada em Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, e experiência comprovada em atuação relacionada a LGPD, conformidade, planejamento institucional e/ou estruturação de fluxos administrativos, inclusive em atuação conjunta com Controladorias Municipais ou Estaduais, quando aplicável.

Atribuições: diagnóstico institucional e apoio ao levantamento de processos; análise e apoio à estruturação e padronização de fluxos; orientação técnica quanto à proteção das informações tratadas; apoio à definição e revisão de perfis e permissões; apoio à análise de riscos relacionados ao tratamento de dados; apoio a ações de capacitação e à operação assistida; apoio técnico à fiscalização, quando solicitado.

Formação e comprovação: formação de nível superior, mediante diploma ou documento equivalente; pós-graduação lato sensu em LGPD, mediante certificado ou diploma; experiência comprovada por atestados, declarações, contratos, certidões, termos de referência, relatórios, portarias ou outros documentos idôneos.

8.5.2 Perfil II — Profissional de Tecnologia da Informação

01 (um) profissional de nível superior, Bacharel em Ciência da Computação ou área correlata em tecnologia da informação, com formação comprovada mediante diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e que possua experiência prática comprovada na implantação, parametrização, manutenção, desenvolvimento ou suporte de soluções de gestão eletrônica de processos administrativos, workflow institucional ou plataformas SaaS de porte e complexidade tecnológica e operacional equivalentes à natureza do objeto contratado, não se exigindo que a experiência tenha ocorrido especificamente na solução efetivamente ofertada pela licitante.

Esta exigência não depende de declaração da própria empresa desenvolvedora da solução ofertada, o que restringiria a comprovação, na prática, a profissionais já vinculados a essa mesma empresa — circunstância incompatível com o art. 67, §§1º e 2º, e com o art. 9º, I, da Lei nº 14.133/2021, que vedam exigências de qualificação técnica desproporcionais ou que restrinjam o caráter competitivo do certame. A experiência em soluções de mesma natureza, porte e complexidade preserva a finalidade legítima da exigência — assegurar competência técnica real para implantar e sustentar a solução — sem condicionar a habilitação de licitantes concorrentes à anuência da futura contratada.

Atribuições: planejamento técnico da implantação e apoio à disponibilização do ambiente; configuração da solução e apoio a parametrizações; análise de requisitos técnicos e apoio à configuração de usuários, perfis e permissões; atuação em integrações e suporte técnico especializado; análise de incidentes de maior complexidade e apoio à manutenção e atualização; apoio a testes, homologações e capacitações técnicas; atuação durante a operação assistida e apoio à sustentação tecnológica; prestação de informações técnicas à fiscalização, quando solicitado.

Formação e comprovação: formação superior em Ciência da Computação ou área correlata em tecnologia da informação, mediante diploma emitido por instituição reconhecida; experiência prática em soluções de gestão eletrônica de processos, workflow institucional ou SaaS de porte e complexidade equivalentes, comprovável por declaração, atestado, certificado, contrato, ordem de serviço ou outro documento idôneo emitido por qualquer contratante anterior ou empregador — e não exclusivamente pela empresa desenvolvedora da solução ofertada; quando a experiência for, adicionalmente, na própria solução ofertada, tal comprovação poderá ser apresentada de forma

complementar, mas não substitui nem é pré-requisito em relação à comprovação de experiência equivalente referida no item anterior.

8.5.3 Perfil III — Suporte Técnico em Ambiente de Redes de Computadores

01 (um) profissional de nível superior em área de tecnologia da informação, com formação comprovada mediante diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e experiência prática comprovada em gestão de infraestrutura de redes de computadores, rotinas de segurança e monitoramento de plataformas tecnológicas de porte e complexidade compatíveis com o objeto, não se exigindo que a experiência tenha ocorrido especificamente na solução efetivamente ofertada pela licitante, observada a mesma lógica de neutralidade tecnológica adotada para os Perfis I e II.

Atribuições: gestão e monitoramento da infraestrutura de rede relacionada à hospedagem e ao funcionamento da solução; acompanhamento das rotinas de segurança referidas na Seção 6.8 e na Seção 6.9; apoio à análise de incidentes de infraestrutura e de disponibilidade; consultoria técnica nesse segmento durante a implantação e a sustentação; e apoio à fiscalização quanto a aspectos de infraestrutura, quando solicitado.

Formação e comprovação: formação superior em área de tecnologia da informação, mediante diploma emitido por instituição reconhecida; experiência prática comprovável por declaração, atestado, certificado, contrato, ordem de serviço ou outro documento idôneo, nos mesmos termos e limites de proporcionalidade aplicáveis aos Perfis I e II.

8.6 Equipe complementar, suporte e capacitação

A contratada deverá disponibilizar os demais profissionais necessários às atividades de implantação, configuração, parametrização, capacitação, atendimento aos usuários, suporte, manutenção, acompanhamento e demais obrigações, dimensionados pela própria contratada, respeitados prazos, entregáveis e níveis de serviço, não sendo necessariamente definido pela Administração quantitativo individual para cada função complementar.

Adota-se estrutura de três níveis de suporte (Nível 1 — orientações e atendimento inicial; Nível 2 — análise técnica e parametrizações; Nível 3 — desenvolvimento, infraestrutura e incidentes complexos), podendo a nomenclatura interna ser diferente, desde que mantida capacidade equivalente. O profissional responsável pela capacitação não precisa necessariamente integrar um dos três perfis mínimos, desde que possua conhecimento comprovadamente suficiente da plataforma e dos fluxos implantados.

8.7 Vínculo dos profissionais — cláusula pró-competitiva

Não será exigido que os profissionais componham obrigatoriamente o quadro permanente da licitante mediante vínculo empregatício tradicional, desde que demonstrada sua efetiva disponibilidade para execução do objeto por meio juridicamente válido: contrato social ou estatuto (sócio), documento societário ou ato formal de nomeação (diretor/administrador), registro trabalhista — CLT (empregado), contrato particular de prestação de serviços, com firma reconhecida e/ou com assinatura digital validável quanto à autoria e à data de cada assinatura (prestador), ou compromisso formal de futura vinculação em caso de contratação da licitante, firmado pelo profissional e pela licitante, com formalização do vínculo até a assinatura do contrato. O objetivo da exigência é assegurar a disponibilidade das competências técnicas necessárias, e não impor determinada forma de relação trabalhista ou societária.

Para cada profissional indicado, deverá ser apresentada cópia dos diplomas e certificados que comprovem a formação exigida, dentro dos parâmetros mínimos estabelecidos nos itens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.3, sem prejuízo dos demais documentos comprobatórios de experiência ali referidos.

Os profissionais apresentados para fins de qualificação deverão participar efetivamente das parcelas da execução relacionadas às respectivas qualificações. A substituição será admitida quando comunicada à contratante, devidamente justificada, com profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante apresentação dos documentos comprobatórios e aprovação da Administração quando exigida, sem comprometer cronograma ou níveis de serviço. É vedada a indicação de profissional que não possua conhecimento da indicação, não tenha concordado com sua participação, não possua disponibilidade, ou cuja documentação seja falsa ou inexata.

8.8 Parcerias tecnológicas legítimas

Caso a solução ofertada pela licitante vencedora seja objeto de comercialização por mais de uma empresa — seja porque a fornecedora constituiu rede de representantes, parceiros ou licenciados autorizados, seja por qualquer outro modelo legítimo de parceria tecnológica —, será admitida a participação de qualquer dessas empresas como licitante, mediante comprovação da respectiva autorização, sem que a apresentação da proposta pela empresa desenvolvedora da solução constitua condição de habilitação. Esta cláusula constitui salvaguarda adicional de competitividade, complementar à neutralidade tecnológica da especificação técnica adotada nesta contratação.

8.9 Proporcionalidade

As exigências desta seção deverão ser utilizadas exclusivamente na medida necessária para assegurar capacidade de execução, não devendo a qualificação técnica ser utilizada como instrumento de restrição injustificada da competição, nos termos do art. 67, §§1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021. Este princípio orienta a interpretação de toda esta seção, inclusive quanto à avaliação de equivalência de formação e experiência referida nos itens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.3.

8.10 Diagnóstico, mapeamento e parametrização

A contratada deverá realizar diagnóstico da Câmara Municipal, contemplando, no mínimo, estrutura organizacional, unidades administrativas, competências relacionadas aos processos, usuários, processos existentes, procedimentos administrativos, documentos, formulários, sistemas relacionados, controles paralelos existentes, processos prioritários, necessidades de parametrização e de integração, pontos críticos e riscos relacionados à implantação, resultando em Relatório de Diagnóstico e Plano de Implantação.

A contratada deverá, em seguida, realizar levantamento dos processos selecionados pela Administração, identificando evento de início, unidade de origem, responsáveis, participantes, etapas, documentos, formulários, decisões, encaminhamentos, prazos, assinaturas, destinatários, regras de acesso, pontos de controle, resultado esperado e condição de encerramento, submetendo os fluxos à validação da unidade responsável antes de sua implantação definitiva. Após a validação, a contratada deverá parametrizar a solução, configurando estrutura organizacional, unidades, usuários, perfis, permissões, tipos de processos, etapas, responsáveis, documentos, modelos, formulários, prazos, assinaturas, regras de tramitação, prioridades e notificações.

8.11 Capacitação e operação assistida

Administradores — administração da solução, usuários, unidades, permissões, acompanhamento e configurações pertinentes.

Gestores — acompanhamento, distribuição, responsabilidades, prazos, pendências e informações gerenciais.

Usuários — processos, documentos, tramitações, assinaturas, encaminhamentos e operações correspondentes.

Deverão ser disponibilizados materiais de apoio. A operação assistida compreende acompanhar a utilização, apoiar usuários, identificar dificuldades, corrigir configurações, ajustar fluxos aprovados, orientar gestores, acompanhar ocorrências e consolidar relatório final.

8.12 Suporte técnico

Compreende o atendimento a dúvidas, incidentes, erros, acesso, funcionalidades, orientações, problemas técnicos, parametrizações relacionadas ao escopo e apoio aos usuários, por sistema de chamados, telefone, e-mail, comunicador instantâneo (WhatsApp ou equivalente), acesso remoto e atendimento presencial quando necessário, mantida a contratada com pelo menos um contato disponível para emergências durante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

8.13 Cronograma de implantação

Fase	Prazo de referência	Principais entregas
1 – Mobilização	Até 10 dias	Reunião inicial, interlocutores, plano de trabalho e cronograma
2 – Diagnóstico	Até 30 dias	Levantamento institucional e relatório
3 – Mapeamento e parametrização inicial	Até 60 dias	Desenho, validação e configuração dos primeiros processos
4 – Capacitação e entrada em produção	Até 90 dias	Treinamento, validação e entrada em produção
5 – Operação assistida	91º ao 120º dia	Acompanhamento intensificado, ajustes e suporte
6 – Sustentação	Após o 120º dia	Suporte, manutenção, acompanhamento e evolução

A implantação deverá ocorrer de maneira progressiva, permitindo que processos devidamente validados sejam colocados em produção antes do encerramento do prazo global. O marco de 120 dias representa o limite para conclusão da implantação e da operação assistida — a disponibilização técnica da plataforma, isoladamente, não será considerada conclusão da implantação.

8.14 Entregáveis e critérios de aceitação

A contratada deverá realizar, durante os primeiros 90 dias, mapeamento, modelagem, parametrização e implantação de, no mínimo, 15 processos administrativos prioritários, definidos pela Administração durante a fase de diagnóstico — quantitativo que busca representar volume suficiente para uso efetivo por diferentes setores, sem criar obrigação desproporcional.

Código	Entregável	Prazo	Critério de aceite
E1	Plano de Implantação	10 dias	Documento completo, cronograma e metodologia aprovados

Código	Entregável	Prazo	Critério de aceite
E2	Relatório de Diagnóstico Institucional	30 dias	Diagnóstico compatível com a estrutura da Câmara
E3	Inventário de Processos Priorizados	30 dias	Relação validada pela contratante
E4	Caderno de Processos e Fluxos	60 dias	Fluxos documentados e validados
E5	Ambiente Tecnológico Disponibilizado	90 dias	Solução acessível e operacional
E6	Estrutura, Usuários e Permissões	90 dias	Configuração validada
E7	15 Processos Administrativos Implantados	90 dias	Critérios do quantitativo mínimo
E8	Modelos, Documentos e Formulários	90 dias	Modelos operacionais e aprovados
E9	44 Requisitos Funcionais Disponíveis	90 dias	100% dos requisitos da Seção 9
E10	Capacitação	90 dias	Treinamentos realizados e registrados
E11	Entrada em Produção	90 dias	Utilização efetiva da solução
E12	Operação Assistida	120 dias	Período concluído e pendências críticas tratadas
E13	Relatório Final da Operação Assistida	120 dias	Documento aprovado pela fiscalização
E14	Suporte e Nível de Serviço	Mensal	Indicadores conforme a Seção 6.12
E15	Relatório Mensal de Serviços	Mensal	Relatório validado
E16	Evolução de Processos	Durante a vigência	Até 2 novos processos/mês, conforme demanda

A execução contratual não será considerada integralmente cumprida pela simples disponibilização da plataforma tecnológica; o pagamento deverá estar vinculado aos serviços efetivamente disponibilizados e aos produtos previstos para cada etapa.

8.15 Indicadores de resultado

A avaliação da execução considerará, entre outros indicadores: processos identificados, mapeados, parametrizados e efetivamente digitais; usuários capacitados e ativos; documentos eletrônicos; assinaturas eletrônicas; cumprimento de prazos; chamados; nível de serviço; disponibilidade; e utilização efetiva da solução — com o objetivo de avaliar não apenas a disponibilização tecnológica, mas a efetiva transformação do processo administrativo.

8.16 Os demais documentos de HABILITAÇÃO, estão descritos no Anexo deste documento

9. PROVA DE CONCEITO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

A Prova de Conceito – POC não constitui item de habilitação, aplicando-se como pré-requisito para a homologação do certame, nos termos do art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, ocasião em que a licitante provisoriamente vencedora deverá demonstrar, mediante apresentação prática e objetiva, o atendimento aos requisitos funcionais mínimos estabelecidos para a contratação. Os 44 itens correspondem aos requisitos funcionais considerados necessários ao atendimento da necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar, redigidos em termos de resultado funcional, e não de marca, modelo ou identidade visual de qualquer fornecedor, nos termos da Seção 6.

A convocação para a Prova de Conceito será dirigida à licitante provisoriamente vencedora, em data e horário definidos exclusivamente pela contratante, para apresentação presencial na sede da Câmara Municipal, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da convocação, observado o procedimento definido no Edital. Na ocasião, a licitante disponibilizará representante com equipamento próprio, cabendo à contratante disponibilizar sala com acesso à internet. A demonstração deverá ser realizada na própria solução ofertada, em ambiente online, comprovadamente desenvolvida e mantida por sua fabricante, admitida a apresentação por licitante licenciada, representante ou parceira autorizada, nos termos dos itens 8.2 e 8.8 deste Termo, vedada a demonstração por meio de protótipo ou ambiente simulado.

A Prova de Conceito será conduzida da seguinte forma: a licitante apresentará item por item, na ordem estabelecida nas tabelas desta seção; a critério da Comissão Técnica, os itens apresentados poderão ser testados, mediante simulação de situações reais de gravação, alteração, visualização e demais operações pertinentes, ou ser objeto de esclarecimentos complementares, de modo a formar juízo inequívoco quanto ao atendimento integral ou não de cada item; para cada item será registrado o resultado SIM (requisito atendido) ou NÃO (requisito não atendido).

9.1 Itens gerais — total = 10

Item	Requisito funcional	Obrigatório
1	Login com recuperação de senha.	Sim
2	Login com segurança automática contra robôs, sem a necessidade de desafios de reCAPTCHA ao usuário, mediante mecanismo equivalente a um reCAPTCHA automático, de modo a não prejudicar a experiência do usuário.	Sim
3	Tela de boas-vindas com dashboard contendo gráficos e relatórios com as seguintes informações: processos com prazos próximos ao vencimento; agrupamento estatístico de processos de acordo com seus status; agrupamento estatístico de processos de acordo com seus tipos; central de mensagens e alertas do usuário.	Sim
4	Recursos de acessibilidade: alto contraste; Fonte +; Fonte –.	Sim
5	Área de ajuda com manual.	Sim
6	Central de atualizações do sistema.	Sim
7	Central de suporte.	Sim
8	Cadastro de usuários do tipo administrador master.	Sim
9	Cadastro de usuários do tipo operador, com configurações de permissões individualizadas.	Sim

Item	Requisito funcional	Obrigatório
10	Permitir associação de certificado digital A1 ao usuário cadastrado.	Sim

9.2 Itens do sistema — total = 34

Item	Requisito funcional	Obrigatório
11	Alerta parametrizável se o usuário está de férias.	Sim
12	Alerta parametrizável se o usuário está de atestado médico.	Sim
13	Módulo de auditoria de ações de usuários, onde seja possível: pesquisar as ações por módulo; por submódulo; por usuário; por código do registro; exportar informações.	Sim
14	Todos os registros/logs de alterações deverão guardar a informação de como os campos do registro estavam e como os campos ficaram depois da alteração (recurso "Antes"/"Depois").	Sim
15	Assinaturas digitais: permitir que múltiplos usuários assinem eletronicamente o documento, mostrando o registro e a validação de todas as assinaturas.	Sim
16	Assinaturas digitais: permitir validação externa dos documentos assinados pela plataforma por QR Code e também por URL + Código.	Sim
17	Papel timbrado padrão, para que os modelos de documentos possam receber padronização de cabeçalho e rodapé (timbrado oficial).	Sim
18	Repositório de modelo de processos contendo: tipo de processo; nome do modelo; plugin HTML para edição do modelo com recursos como alinhamento, tipo de fonte, negrito, itálico, tabelas, numeração, entre outros; etapas do processo.	Sim
19	Possibilidade de associar os usuários ao plano de cargos em até 5 (cinco) níveis.	Sim
20	Processos > Listagem: filtrar por, no mínimo, 10 (dez) campos diferentes de busca.	Sim
21	Processos > Listagem: exportação de registros.	Sim
22	Processos > Listagem: alerta de urgências.	Sim
23	Processos > Listagem: indicativo visual de prazo com contador (quantos dias faltam para o prazo final).	Sim
24	Processos > Listagem: indicativo visual de prazo com cores (vermelho para próximo de vencer ou vencido e demais cores de acordo com a lógica do sistema).	Sim
25	Processos > Listagem: indicativo visual de andamento, indicando o percentual de conclusão das tarefas associadas a um processo.	Sim
26	Processos > Recursos: anexos.	Sim
27	Processos > Recursos: versionamento do processo, mantendo as versões.	Sim
28	Processos > Recursos: usuários associados ao processo que possuem pendências a resolver e usuários associados ao processo que já concluíram suas ações.	Sim
29	Processos > Recursos: registro de quem visualizou o processo.	Sim

Item	Requisito funcional	Obrigatório
30	Processos > Recursos: registro de quem assinou o processo.	Sim
31	Processos > Recursos: histórico de ações do processo.	Sim
32	Processos > Recursos: permitir cancelamento de processo.	Sim
33	Processos > Recursos: convidar outros usuários para o processo, atribuindo-lhes ações.	Sim
34	Processos > Recursos: permitir enviar o processo para usuários externos da plataforma.	Sim
35	Documentos oficiais > Listagem: filtrar por, no mínimo, 10 (dez) campos diferentes de busca.	Sim
36	Documentos oficiais > Listagem: permitir exportação de registros.	Sim
37	Documentos oficiais > Listagem: indicativo de documentos urgentes.	Sim
38	Documentos oficiais > Recursos: armazenar histórico de versões alteradas do documento.	Sim
39	Documentos oficiais > Recursos: criar um documento baseado no banco de modelos.	Sim
40	Documentos oficiais > Recursos: criar um documento novo, sem usar modelos.	Sim
41	Documentos oficiais > Recursos: enviar documento para usuários externos da plataforma.	Sim
42	Documentos oficiais > Recursos: assinar documentos individualmente; assinar documentos em lote.	Sim
43	Integrações > Cidadãos: a plataforma deverá possuir recurso de importação automática e frequente de cidadãos, de modo que os usuários/cidadãos já cadastrados em outros sistemas em uso da contratante possam ser levados automaticamente para o ambiente novo, sem necessidade de cadastro nos dois ambientes.	Sim
44	Integrações > Login: a plataforma deverá possuir recurso de integração automática de login, de modo que, quando um usuário/cidadão estiver logado em outro sistema já utilizado pela contratante, esse login possa ser aproveitado nesta plataforma, permitindo a criação de novos protocolos sem solicitar novo cadastro ou novo login.	Sim

9.3 Regras de avaliação

a) critério de aprovação: será considerada aprovada a licitante que demonstrar o atendimento de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos 44 itens;

b) aprovação com advertência: a licitante que atingir entre 95,00% e 99,99% dos itens será considerada aprovada, ficando advertida de que os itens não demonstrados deverão ser produzidos e disponibilizados até a implantação definitiva da solução;

c) reprovação: a licitante que não atingir o mínimo de 95% (isto é, 94,99% ou percentual inferior) será considerada desclassificada nesta etapa, sendo convocada a próxima licitante classificada, observado o mesmo procedimento;

d) vedação ao direcionamento visual: a POC não exigirá identidade visual, posição de menus ou arquitetura gráfica específica — apenas resultado funcional;

e) registro de evidências: ata, relatório, capturas de tela, gravação audiovisual e demais documentos apresentados pela licitante;

f) entrega final: por ocasião da entrega final, a contratada deverá disponibilizar a solução contendo a integralidade dos 44 itens da matriz de requisitos, ainda que aprovada com advertência na forma da alínea "b";

g) dispensa da Prova de Conceito: nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios da eficiência, da celeridade e da economicidade, a contratante poderá, a seu critério exclusivo e mediante motivação nos autos, dispensar a realização da Prova de Conceito nas hipóteses em que já conhecer, de forma comprovada, a plataforma ofertada pela licitante avaliada nesta fase;

h) execução da POC: a data, o horário, o local, a comissão responsável, a forma de registro, os documentos permitidos e o procedimento em caso de reprovação observarão o disposto no item 8.19 do Edital, sem prejuízo do disposto nesta seção.

9.4 Tabela de referência

Itens atendidos	Percentual de referência	Status
44	100%	Aprovada
43	97,73%	Aprovada, mas precisará produzir e disponibilizar o item não atendido até a entrega final
42	95,45%	Aprovada, mas precisará produzir e disponibilizar os itens não atendidos até a entrega final
41 ou menos	93,18% ou menos	Reprovada; a próxima licitante classificada será convocada

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar integralmente o objeto e manter equipe técnica suficiente;
- Disponibilizar e manter a plataforma e fornecer infraestrutura;
- Realizar diagnóstico, mapear processos, parametrizar, implantar e capacitar;
- Prestar operação assistida, suporte e cumprir os níveis de serviço da Seção 6.12;
- Manter segurança da informação e observar a LGPD;
- Manter sigilo, corrigir falhas e manter documentação;
- Fornecer relatórios, preservar dados e permitir portabilidade;
- Manter as condições de habilitação e comunicar incidentes relevantes;
- Prestar informações à fiscalização;
- Não transferir integralmente a responsabilidade contratual; quando admitida, a subcontratação deverá ser juridicamente regular, tecnicamente compatível e informada quando exigida, sem reduzir a responsabilidade da contratada por funcionamento, implantação, suporte, nível de

serviço, segurança, manutenção, continuidade e cumprimento dos requisitos, ainda que utilizada tecnologia de terceiro.

11. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Designar gestor e fiscais;
- Disponibilizar informações e indicar interlocutores;
- Participar das reuniões e validar processos e fluxos;
- Disponibilizar usuários para capacitação;
- Comunicar ocorrências e acompanhar indicadores;
- Fiscalizar, receber entregas e efetuar pagamentos;
- Observar suas responsabilidades relacionadas à proteção de dados;
- Não exercer ingerência sobre a direção técnica e administrativa da contratada quanto aos meios de execução, respeitados os limites da fiscalização contratual.

12. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

A vigência inicial será de 12 (doze) meses, contada da data estabelecida no instrumento contratual ou Ordem de Serviço, com eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, admitidas prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão no edital e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, os preços serão reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (outubro de 2026), vedado o reajuste em periodicidade inferior a 12 (doze) meses contados dessa data-base, conforme o item 13.2 do Edital e a Minuta de Contrato.

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, distinto do reajuste em sentido estrito tratado na Seção 12, poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante termo aditivo, desde que devidamente comprovado e demonstrado o desequilíbrio contratual decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem ou desonerem excessivamente as obrigações de uma das partes, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento observará: entrega pela contratada; recebimento provisório; verificação pela fiscalização quanto à conformidade com os entregáveis e critérios de aceitação da Seção 8.14; correção de inconformidades, se existentes; e recebimento definitivo. Durante a implantação, a medição considerará o cumprimento do cronograma, do diagnóstico, do mapeamento, da parametrização, da capacitação, da entrada em produção e dos entregáveis; durante a operação, considerará disponibilidade, funcionamento, suporte, nível de serviço, manutenção, acompanhamento, relatórios, segurança e cumprimento das obrigações contratuais. O simples fato de a licença estar ativa não será suficiente, isoladamente, para caracterizar execução integral.

15. DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO

Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, a partir das instalações da contratada, com acesso à plataforma disponibilizado eletronicamente à Câmara Municipal, admitida presença presencial pontual nas dependências da Câmara quando necessária ao diagnóstico institucional, à implantação, à capacitação ou ao atendimento de ocorrências que justifiquem deslocamento, a critério da fiscalização. Os prazos de prestação observarão o cronograma de implantação constante da Seção 8.13 e, durante a fase de sustentação, os níveis de serviço estabelecidos na Seção 6.12, pelo prazo de vigência definido na Seção 12.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais especialmente designados pela Administração, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e informarão a seus superiores, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. Conforme a complexidade da execução, as atribuições poderão ser distribuídas entre gestor do contrato, fiscal técnico e fiscal administrativo, cabendo-lhes acompanhar, no que for pertinente, implantação, cronograma, entregáveis, disponibilidade, chamados, nível de serviço, processos parametrizados, capacitações, segurança, ocorrências, relatórios e indicadores de resultado (Seção 8.15). O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, sem prejuízo de sua responsabilidade pela fiscalização.

17. DO PAGAMENTO

O pagamento observará execução do período, medição, apresentação dos relatórios necessários, verificação, ateste, documento fiscal e demais requisitos administrativos, podendo ser aplicadas glosas decorrentes de descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos na Seção 6.12, distinguindo-se a glosa por nível de serviço — ajuste do pagamento relacionado ao resultado não atingido — da sanção administrativa tratada na Seção 19, consequência decorrente de infração contratual apurada em procedimento próprio.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No ato da contratação

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à contratada, isolada ou cumulativamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista no Edital e no contrato, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021), além de multa moratória por atraso injustificado, nos termos do art. 162 da mesma Lei e do contrato;

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, §4º);

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º), admitida a reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

As sanções administrativas tratadas nesta seção não se confundem com as glosas por descumprimento de níveis de serviço referidas na Seção 17, que constituem mero ajuste do valor devido ao resultado efetivamente prestado.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO

A extinção do contrato observará as hipóteses e o procedimento estabelecidos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser: (i) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; (ii) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou (iii) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. A extinção determinada por ato unilateral da Administração observará as consequências e formalidades previstas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidor ou servidores especialmente designados para esse fim pela contratante, de acordo com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021, a serem informados quando da lavratura do instrumento contratual, sem prejuízo do detalhamento das atribuições constante da Seção 16.

22. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o art. 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação da interessada, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A contratação deverá proporcionar à Câmara Municipal uma solução integrada de transformação digital administrativa, combinando plataforma tecnológica, organização de processos, capacitação e acompanhamento técnico. O objeto não consiste simplesmente na aquisição ou locação de software: a execução será orientada por resultados, com processos efetivamente implantados, servidores capacitados, suporte, níveis de serviço, segurança, rastreabilidade e acompanhamento continuado, dentro dos limites de neutralidade tecnológica e de competitividade adotados nesta especificação técnica. As especificações constantes deste Termo de Referência são consideradas suficientes para a caracterização do objeto pretendido.

23.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, nos princípios gerais de Direito Administrativo.

23.3. Fica eleito o foro da Comarca de Aquiraz para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Referência e do contrato dele decorrente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as hipóteses legais de competência diversa.

24. DOS RESPONSÁVEIS

24.1. Este Termo de Referência foi elaborado, com base na necessidade e nos elementos técnicos constantes do Estudo Técnico Preliminar, documento correlato a este Termo, submetendo-se, juntamente com este, à aprovação da autoridade competente.

AQUIRAZ/(CE), 28 de outubro de 2026
Iago Da Silva Gonçalves
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO

DA HABILITAÇÃO

1. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Concorrência, na forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por item.

1.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

1.3. 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;

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

1.5. 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;

1.6. 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;

1.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

1.9. 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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

1.12. 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.

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

1.14. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

1.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis na forma da lei, e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

1.23. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

1.23.1. A mesma faculdade aplica-se às empresas constituídas no exercício imediatamente anterior ao da sessão pública cujo balanço patrimonial do primeiro exercício social ainda não seja exigível na forma da lei na data da sessão, hipótese em que poderão apresentar o balanço de abertura ou, se já levantado, o balanço do primeiro exercício social.

1.23.2. Nas hipóteses dos itens 1.23 e 1.23.1, os índices do item 1.21 serão calculados com base no balanço apresentado, aplicando-se, se for o caso, o disposto no item 1.22.

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

1.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

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

Qualificação Técnica

1.26. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado , ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, observado o item 8.1 do Termo de Referência, admitido atestado único que contemple a parcela geral e todas as categorias ali exigidas.

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

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