



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO INTERNO Nº 037/2026
CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de estruturação, operação e apoio técnico-operacional e pedagógico à Escola do Poder Legislativo de Franco da Rocha – EPLFR e ao Programa Vereador Mirim da Câmara Municipal de Franco da Rocha/SP, compreendendo o licenciamento de uso de plataforma de ensino a distância – AVA/LMS – e de sistema de votação on-line, a adaptação e a produção de conteúdos educacionais, o suporte técnico remoto e presencial, a coordenação operacional e o apoio logístico, nos termos da tabela abaixo e conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Implantação e customização do AVA/LMS e do sistema de votação, testes, capacitação e documentação.	serviço	1	R\$ 48.807,43	R\$ 48.807,43
2	Operação, hospedagem, gerenciamento, suporte remoto e presencial e apoio técnico-operacional e pedagógico.	mês	12	R\$ 14.337,36	R\$ 172.048,32
3	Produção, adaptação e atualização de conteúdos educacionais finais.	hora/aula (45 min)	100	R\$ 1.444,73	R\$ 144.473,00
4	Estruturação técnico-operacional de edição do Programa Vereador Mirim.	edição	2	R\$ 38.444,57	R\$ 76.889,14
5	Realização da eleição para até 13 escolas participantes e até 2.500 eleitores por edição, com sistema, coordenação, cabines, urnas e até 2.750 cédulas e relatórios.	edição	2	R\$ 62.238,36	R\$ 124.476,72
6	Apoio aos 13 vereadores mirins titulares e 13 vereadores mirins suplentes por edição conforme manual de participação emitido pela Câmara, com oficina, diplomação, posse, sessão, fornecimento de camisetas e certificados para os eleitos e suplentes.	edição	2	R\$ 42.444,57	R\$ 84.889,14
	VALOR GLOBAL DO LOTE				R\$ 651.583,75

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por requisitos funcionais, níveis de serviço, entregáveis, quantitativos e critérios de aceite usuais de mercado.





1.2.1. Não integra o objeto consultoria jurídica, direção institucional da EPLFR, elaboração autônoma de política pública ou atividade decisória reservada à Câmara. Os temas, ementas, cronogramas, conteúdos e regras do Programa serão definidos ou aprovados pela Administração.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de disponibilização, hospedagem, operação, gerenciamento, suporte e coordenação técnico-operacional das soluções contratadas, sem prejuízo das entregas iniciais e recorrentes por escopo vinculadas à implantação, à produção de conteúdos e às duas edições anuais do Programa Vereador Mirim.

1.3.1. O Item 1 possui caráter de implantação inicial e não será remunerado novamente em eventual prorrogação, salvo alteração contratual tecnicamente justificada e legalmente formalizada.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data indicada no contrato, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste a vantajosidade e sejam observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência e às eventuais prorrogações da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, a descrição da necessidade administrativa e os quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A Resolução nº 008/2023, de 13 de setembro de 2023, criou a Escola do Poder Legislativo de Franco da Rocha – EPLFR, vinculada à Mesa Diretora, com objetivos de suporte técnico-administrativo às atividades da Câmara, capacitação, educação para a cidadania e promoção de atividades de ensino, formação e integração institucional.

2.3. A estrutura da Câmara não dispõe, de forma permanente e suficiente, de plataforma AVA/LMS, sistema de votação on-line, infraestrutura especializada de hospedagem e segurança, produção multimídia, tutoria e equipe logística dedicada ao ciclo anual pretendido, sem prejuízo de suas atividades ordinárias.

2.4. A governança institucional da EPLFR é indelegável. A contratada prestará apoio técnico-operacional, tecnológico e pedagógico, sem substituir a Comissão Coordenadora, definir autonomamente a política pedagógica, representar a Escola ou praticar atos decisórios reservados à Administração.

2.5. O Programa Vereador Mirim será desenvolvido no âmbito das ações de educação para a cidadania da Escola do Poder Legislativo de Franco da Rocha — EPLFR, observadas as regras, o calendário e os procedimentos aprovados pela Câmara Municipal para cada edição. Para fins de planejamento e pesquisa de preços foram consultados os sites: https://anonymousdata.inep.gov.br/analytics/saw.dll?Dashboard&PortalPath=%2Fshared%2FIntegra%C3%A7%C3%A3o%20-%20Consulta%20Matr%C3%ADcula%2F_portal%2FConsulta%20Matr%C3%ADcula&Page=Consolidado%20por%20UF, <https://qedu.org.br/municipio/3516408-franco-da-rocha/censo-escolar>, adotam-se, por edição, os limites de até 2.500 (dois mil e quinhentos) estudantes eleitores, vereadores mirins titulares e suplentes mirins conforme manual de participação emitido pela Câmara.



2.6. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, IDs nº 183, 184, 185 e 186, categoria “Serviços”.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo compreende as etapas abaixo:

3.1.1. implantação, customização, testes, homologação e capacitação dos ambientes AVA/LMS e de votação;

3.1.2. operação continuada, hospedagem, licenciamento, gerenciamento, suporte remoto e presencial e apoio técnico-operacional e pedagógico;

3.1.3. produção, adaptação e atualização de até 100 (cem) horas/aula de conteúdos educacionais finais, incluindo sua publicação e disponibilização no AVA/LMS;

3.1.4. planejamento e estruturação técnico-operacional de 2 (duas) edições anuais do Programa Vereador Mirim para o limite máximo de 13 escolas e de 2.500 alunos por edição;

3.1.5. realização das eleições, apuração, relatórios, contingência e suporte às unidades escolares para até 2.500 alunos por edição, correspondente ao limite anual estimado de até 5.000 participações;

3.1.6. apoio às atividades dos 13 Vereadores Titulares Mirins eleitos e 13 Suplentes de Vereadores Mirins eleitos, compreendendo diplomação, posse, palestra, oficina legislativa e sessão de apresentação; e

3.1.7. encerramento com transição assistida, exportação e reversibilidade de dados, conteúdos, registros e arquivos-fonte.

3.2. O ciclo de vida abrangerá atualizações, correções de segurança, cópias de segurança, manutenção de compatibilidade, suporte, documentação, preservação dos conteúdos, portabilidade dos dados e eliminação segura das cópias ao término da relação contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA SUSTENTABILIDADE:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.1.1.1. prioridade para conteúdos digitais e certificados eletrônicos, reduzindo impressões;

4.1.1.2. uso de materiais recicláveis, reciclados ou reutilizáveis em cabines e urnas de contingência, quando tecnicamente possível;

4.1.1.3. produção de cédulas físicas apenas na quantidade necessária ao plano de contingência;

4.1.1.4. reuniões remotas quando adequadas, sem prejuízo das atividades presenciais essenciais; e

4.1.1.5. eliminação segura de dados e descarte ambientalmente adequado de mídias e materiais.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS



4.2.1. Não haverá indicação de marca ou modelo específico. As soluções deverão atender aos requisitos funcionais, de desempenho, segurança, acessibilidade, interoperabilidade e aceite definidos neste Termo de Referência.

4.3. **DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

4.3.1. Será exigida garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, com validade durante a execução e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo o Contratado optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o adjudicatário deverá apresentar a apólice, no máximo, até a data de assinatura do contrato, observado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, a ser fixado no edital. Nas demais modalidades, o comprovante deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, mediante justificativa aceita pelo Contratante.

4.3.3. A garantia assegurará o pagamento de prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto, das demais obrigações contratuais e das multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração.

4.3.4. Em caso de alteração do valor do contrato, prorrogação de sua vigência ou utilização total ou parcial da garantia, o Contratado deverá ajustá-la, renová-la ou recompô-la no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da notificação ou formalização correspondente, prorrogável por igual período a critério do Contratante.

4.3.5. A garantia somente será liberada após a fiel execução das obrigações, a conclusão da transição e a inexistência de pendências contratuais, sendo atualizada monetariamente quando prestada em dinheiro.

4.3.6. Não será exigida garantia de proposta.

4.4. **DA VISTORIA:**

4.4.1. Não há necessidade de vistoria prévia dos locais para participação na licitação.

4.5. **SUBCONTRATAÇÃO**

4.5.1. É permitida, mediante autorização prévia do Contratante, a subcontratação parcial exclusivamente das seguintes parcelas acessórias: infraestrutura de nuvem, estúdio, impressão, confecção de camisetas, locução e produção gráfica.

4.5.2. É vedada a subcontratação completa do objeto, da coordenação geral, da administração funcional dos sistemas, da segurança dos dados, da interlocução contratual ou da execução integral das etapas do Programa Vereador Mirim.

4.5.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe supervisionar e coordenar as atividades do subcontratado e responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações correspondentes.



4.5.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5.5. A autorização da subcontratação ficará condicionada, ainda, à verificação da aderência do subcontratado às obrigações de sigilo, proteção de dados, segurança da informação, direitos autorais e impedimentos legais.

4.5.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica alcançada pelas situações de conflito de interesses e parentesco previstas no art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.6. REQUISITOS DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM – AVA/LMS

4.6.1. O AVA/LMS deverá contemplar, no mínimo:

4.6.1.1. solução web em nuvem, acessível por navegadores atuais, sem instalação obrigatória no equipamento do usuário;

4.6.1.2. layout responsivo para computadores, tablets e smartphones Android e iOS;

4.6.1.3. domínio ou subdomínio definido pela Câmara e identidade visual institucional;

4.6.1.4. cadastro individual e importação em lote, com perfis de administrador, gestor, instrutor e cursista e permissões segregadas;

4.6.1.5. autoinscrição e inscrição administrada, bloqueio, suspensão e recuperação segura de acesso;

4.6.1.6. publicação de vídeos, áudios, páginas web, documentos, e-books, anexos, fóruns, chats, questionários, avaliações, links e recursos de gamificação;

4.6.1.7. acompanhamento de progresso, frequência, notas, conclusão, pesquisas de satisfação e trilhas de aprendizagem;

4.6.1.8. emissão de certificado digital com QR Code ou mecanismo equivalente de validação;

4.6.1.9. relatórios exportáveis, especialmente em CSV ou XLSX, de inscrições, acessos, progresso, conclusão e avaliação;

4.6.1.10. envio de notificações por e-mail aos usuários;

4.6.1.11. registros de auditoria das ações administrativas, sem exposição indevida de dados pessoais;

4.6.1.12. inscrições ilimitadas, vedada cobrança adicional por usuário, curso ou certificado; e

4.6.1.13. exportação integral dos cadastros, cursos, resultados e arquivos em formatos abertos ou amplamente interoperáveis.

4.7. REQUISITOS DO SISTEMA DE VOTAÇÃO ON-LINE

4.7.1. O sistema de votação deverá contemplar, no mínimo:

4.7.1.1. configuração de eleições por edição, escola, cargo, candidato, período e regras definidas pela Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

- 4.7.1.2. equipamentos e conectividade para a eleição do Programa Vereador Mirim são de responsabilidade da unidade escolar / rede de ensino;
- 4.7.1.3. a contratada fornece o sistema, o suporte, as cabines, as urnas e as cédulas de contingência;
- 4.7.1.4. importação segura de eleitores e candidatos, com validação e relatório de inconsistências;
- 4.7.1.5. credencial ou token individual e de uso único para cada eleitor habilitado;
- 4.7.1.6. confirmação final do voto, com bloqueio automático de nova votação pela mesma credencial ou token e impossibilidade de alteração após a confirmação;
- 4.7.1.7. painel de acompanhamento de participação sem revelar escolhas individuais;
- 4.7.1.8. apuração automática, relatórios por escola, cargo e consolidado, com data e hora de abertura e encerramento;
- 4.7.1.9. eleição-teste e simulação de carga antes de cada edição; e
- 4.7.1.10. acesso administrativo individualizado para cada escola participante do Programa Vereador Mirim, mediante login e senha próprios, destinado às atividades de cadastro, acompanhamento e suporte;
- 4.7.1.11. realização da eleição on-line de forma síncrona, no período estabelecido no calendário aprovado pela Câmara Municipal, admitida a execução simultânea nas escolas participantes;
- 4.7.1.12. emissão de relatório individual por escola participante, ao final da eleição, contendo, no mínimo:
 - 4.7.1.12.1. identificação da escola participante;
 - 4.7.1.12.2. identificação do professor responsável;
 - 4.7.1.12.3. data da eleição;
 - 4.7.1.12.4. número e nome de cada candidato;
 - 4.7.1.12.5. chapa ou agremiação estudantil fictícia, quando prevista nas regras aprovadas pela Câmara Municipal para a respectiva edição, vedada a utilização de nome, sigla, número, cores ou símbolos de partidos políticos reais;
 - 4.7.1.12.6. quantidade de votos recebidos por cada candidato; e
 - 4.7.1.12.7. resultado da eleição.
- 4.7.1.13. Os relatórios previstos no item 4.7.1.12 não poderão permitir a identificação da escolha individual realizada por cada eleitor.

4.8. PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS E HORAS-AULA

- 4.8.1. A produção, adaptação e atualização de conteúdos observará o limite estimado de 100 (cem) horas/aula por período anual, considerada hora/aula o período de 45 (quarenta e cinco) minutos, distribuídas entre os cursos definidos pela EPLFR.
- 4.8.2. Cada ordem de serviço indicará a ementa, o público-alvo, os objetivos de aprendizagem, o formato, a carga horária, os produtos esperados, o cronograma, os responsáveis pela validação e os critérios de aceite.





4.8.3. Poderão ser demandados, conforme a Ordem de Serviço, plano de aula, roteiro, apostila, apresentação, questionário, vídeo, podcast, infográfico, e-book, entrevista, simulação, jogo, história em quadrinhos e outros objetos de aprendizagem compatíveis com o conteúdo, a finalidade institucional e o público-alvo.

4.8.3.1. Os objetos de aprendizagem poderão ser compostos por ilustrações, animações, simulações, fotografias, locução, sonoplastia, trilha sonora, vídeos e demais recursos textuais, audiovisuais ou figurativos necessários à adequada apresentação didática do conteúdo.

4.8.3.2. Nos cursos, minicursos e palestras on-line poderão ser disponibilizados materiais complementares em midiateca, compreendendo textos em formato PDF, perguntas e respostas frequentes, glossário, links para páginas da internet, vídeos e obras digitais, conforme a natureza do conteúdo aprovado pela Câmara Municipal.

4.8.4. Os conteúdos deverão ser submetidos à revisão ortográfica, técnica e pedagógica, disponibilizados no AVA/LMS.

4.9. PROGRAMA VEREADOR MIRIM

4.9.1. A contratada deverá, sob aprovação da Câmara:

4.9.1.1. elaborar plano operacional, calendário, orientações às escolas, materiais de divulgação e minutas de procedimentos;

4.9.1.2. realizar reuniões com a Comissão Coordenadora, Secretaria Municipal de Educação, Diretoria de Ensino e representantes das escolas, quando convocadas;

4.9.1.3. capacitar representantes das escolas para cadastro, candidaturas, campanha, votação e contingência;

4.9.1.4. prestar suporte remoto e presencial no período crítico de cada eleição;

4.9.1.5. acompanhar a campanha, votação, apuração e divulgação dos resultados;

4.9.1.6. fornecer os materiais máximos previstos nos Itens 5 e 6 da tabela do item 1.1, com arte previamente aprovada;

4.9.1.7. apoiar a diplomação e a posse, ministrar palestra sobre o Poder Legislativo, realizar oficina para elaboração de proposições e apoiar a sessão de apresentação dos trabalhos; e

4.9.1.8. entregar relatório final de cada edição.

4.9.1.9. disponibilizar tutoria durante 5 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados, para auxiliar os representantes das escolas participantes nas atividades relacionadas ao Programa Vereador Mirim.

4.10. ACESSIBILIDADE

4.10.1. As soluções e conteúdos deverão observar as diretrizes de acessibilidade digital aplicáveis, especialmente navegação por teclado, foco visível, contraste, textos alternativos, formulários identificados, compatibilidade com tecnologias assistivas, legendas ou transcrições para conteúdos produzidos sob demanda e documentos digitais estruturados.

4.11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONTINUIDADE



4.11.1. Deverão ser atendidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.11.1.1. uso obrigatório de HTTPS/TLS em todas as interfaces externas;

4.11.1.2. controle de acesso por perfil e autenticação reforçada para administradores;

4.11.1.3. registros de eventos de segurança e de ações administrativas pelo prazo mínimo de 12 meses;

4.11.1.4. correção de vulnerabilidades críticas em prazo compatível com o risco e comunicação imediata à Câmara;

4.11.1.5. teste de carga e plano especial de plantão para cada eleição; e

4.11.1.6. As manutenções programadas observarão as seguintes condições, cumulativamente: (i) comunicação prévia à Câmara Municipal com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com indicação do escopo, da data, do horário de início e da duração prevista; (ii) realização em janela compreendida entre 22h00 e 06h00, ou aos sábados, domingos e feriados; (iii) duração máxima de 4 (quatro) horas por evento e de 8 (oito) horas por mês; e (iv) vedação absoluta de manutenção programada nas 72 (setenta e duas) horas anteriores a cada evento eleitoral do Programa Vereador Mirim, durante a votação, durante a apuração e durante os períodos expressamente indicados pela Câmara Municipal como críticos na respectiva Ordem de Serviço. A manutenção que descumprir qualquer destas condições integrará a indisponibilidade imputável para todos os efeitos do Apêndice C.

4.12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

4.12.1. A Câmara atuará como controladora e a contratada como operadora dos dados tratados para execução do objeto, sem prejuízo de enquadramentos específicos decorrentes da legislação. A contratada somente tratará dados conforme instruções documentadas da Câmara, para finalidades públicas determinadas, aplicando o melhor interesse de crianças e adolescentes.

4.12.2. A contratada deverá coletar apenas dados estritamente necessários e evitar CPF quando outra identificação segura for suficiente.

4.12.3. É vedado utilizar dados para publicidade, prospecção, perfilamento comercial ou treinamento de modelos de inteligência artificial.

4.12.4. A contratada manterá registro das operações, suboperadores, locais de armazenamento e medidas de segurança, submetendo previamente à Câmara qualquer suboperador que tenha acesso a dados.

4.12.5. Incidente ou suspeita relevante deverá ser comunicado à Câmara em até 12 (doze) horas, com as informações disponíveis e atualizações sucessivas.

4.12.6. A contratada apoiará o atendimento aos titulares, a elaboração de relatório de impacto e as comunicações legalmente exigidas.

4.12.7. Após a exportação integral dos dados e a confirmação de seu recebimento pela Câmara Municipal, a contratada deverá eliminar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do encerramento contratual, as cópias mantidas por ela ou por seus suboperadores, ressalvadas aquelas cuja conservação seja legalmente obrigatória, mediante apresentação de declaração formal.

4.12.8. O uso de imagem e voz observará as autorizações e finalidades institucionais definidas pela Câmara, vedada utilização comercial ou promocional não autorizada.



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

4.13. PROPRIEDADE INTELECTUAL E REVERSIBILIDADE

4.13.1. A plataforma preexistente permanecerá de titularidade de seu fornecedor, assegurado à Câmara o direito de uso durante a vigência.

4.13.2. Os dados, cadastros, relatórios e resultados pertencem à Câmara e deverão ser exportáveis durante a vigência e no encerramento.

4.13.3. O plano de reversibilidade será entregue como parte da implantação, antes da homologação e do aceite do Item 1, será mantido atualizado durante a vigência contratual e passará por revisão final antes do encerramento do contrato.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução do objeto será iniciada mediante a emissão de Ordem de Serviço pela Câmara Municipal e observará a seguinte dinâmica:

Fase	Prazo de referência	Entregáveis principais
1 – Mobilização	Até 5 dias úteis da ordem inicial	Reunião de abertura, equipe, cronograma, matriz de comunicação, plano de dados, riscos e suporte.
2 – Implantação	Até 30 dias corridos da ordem inicial	AVA/LMS e sistema de votação configurados, identidade visual, domínio, perfis, segurança, testes, documentação e treinamento.
3 – Homologação	Até 5 dias úteis após a entrega	Testes de aceite pela Câmara e correções das pendências identificadas.
4 – Operação contínua	Do início da execução contratual ao término da vigência	Licenciamento, hospedagem, disponibilidade da infraestrutura, gerenciamento, segurança, cópias de segurança, suporte, coordenação, manutenção, relatórios e atualizações, inicialmente para os ambientes de implantação e testes e, após a homologação, para os ambientes em produção.
5 – Conteúdos	Por Ordem de Serviço	Plano aprovado, produção, adaptação ou atualização do conteúdo, publicação, avaliação e aceite.
6 – Edição do Vereador Mirim	Planejamento iniciado, preferencialmente, com 60 dias de antecedência da eleição	Estruturação, mobilização, eleição, relatório, diplomação, posse, oficina e sessão.
7 – Encerramento	Últimos 30 dias	Exportação, relatório final, reversibilidade, entrega de arquivos, inventário das cópias de dados e programação de sua eliminação segura.

5.1.2. Os prazos serão contados a partir do recebimento formal da respectiva Ordem de Serviço e poderão ser ajustados pela Câmara Municipal quando a execução depender do calendário



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

escolar, da adesão das unidades participantes ou da aprovação das regras e do calendário da respectiva edição, sem ampliação automática dos custos contratados.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços remotos serão executados por meio dos ambientes eletrônicos, sistemas e canais de atendimento disponibilizados pela contratada.

5.2.1.1. As atividades presenciais ocorrerão:

5.2.1.1.1. na sede da Câmara Municipal de Franco da Rocha, localizada na Praça da Liberdade, nº 10, Centro, Franco da Rocha/SP;

5.2.1.1.2. nas unidades escolares participantes; e

5.2.1.1.3. em outros locais indicados formalmente pela Câmara Municipal, desde que relacionados à execução do objeto.

5.2.2. O atendimento ordinário ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.

5.2.2.1. Durante a realização das eleições do Programa Vereador Mirim, a contratada deverá manter plantão durante todo o período de votação e apuração, inclusive presencialmente quando assim definido no cronograma aprovado.

5.3. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.3.1. A contratada deverá manter canal de atendimento por sistema de chamados e correio eletrônico, no mínimo, das seguintes informações:

5.3.1.1. data e horário de abertura;

5.3.1.2. identificação do solicitante;

5.3.1.3. descrição da solicitação ou ocorrência;

5.3.1.4. classificação da severidade;

5.3.1.5. identificação do responsável pelo atendimento;

5.3.1.6. providências adotadas;

5.3.1.7. data e horário da solução ou restauração; e

5.3.1.8. solução aplicada.

5.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.4.1. Para a perfeita execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os equipamentos, sistemas, licenças, hospedagem, materiais, insumos, recursos tecnológicos e operacionais necessários ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

5.4.1.1. Também serão de responsabilidade da contratada os custos relacionados à produção de conteúdos e materiais, deslocamentos, alimentação de sua equipe, transporte, fretes, montagem, desmontagem, seguros e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

5.4.1.2. A Câmara Municipal disponibilizará os espaços físicos sob sua responsabilidade, as informações institucionais necessárias, os elementos de identidade visual e os demais dados cuja produção ou guarda pertença à Administração.



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

5.4.1.3. Os materiais, equipamentos, cabines, urnas e demais itens utilizados deverão apresentar condições adequadas de conservação, funcionamento, segurança e apresentação, cabendo à contratada promover sua substituição sempre que não atenderem às exigências deste Termo de Referência.

5.4.1.4. A indisponibilidade de internet da escola não é indisponibilidade imputável para fins do IMR, ativando-se a contingência física.

5.5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.5.1. Para elaboração da proposta, planejamento da execução, dimensionamento da infraestrutura e aferição dos resultados, deverão ser observados os seguintes parâmetros máximos:

PARÂMETRO	QUANTITATIVO / LIMITE	FUNDAMENTO / CRITÉRIO
Edições anuais	2 (duas)	Uma por semestre, conforme calendário aprovado.
Carga anual de conteúdo	100 horas/aula de 45 minutos	Carga educacional final entregue e aprovada.
Escolas participantes	Até 13 escolas por edição	Uma vaga de Vereador Mirim por escola de acordo com os números de cadeiras oficiais da Câmara Municipal de Franco da Rocha
Estudantes eleitores	até 2.500 por edição	Teto operacional para infraestrutura, suporte e votação.
Vereadores mirins titulares	Até 13 por edição	Uma vaga de Vereador Mirim por escola de acordo com os números de cadeiras oficiais da Câmara Municipal de Franco da Rocha
Suplentes	Até 13 por edição	De acordo com o número de cadeira de Vereadores da Câmara Municipal de Franco da Rocha.
Apoio pós-eleitoral	Até 26 por edição	Sendo 13 para Vereadores Mirins Titulares e 13 para Suplentes de Vereadores Mirins.
Cabines de votação	Até 13 por edição	Uma por escola participante, admitida reutilização em perfeito estado.
Urnas físicas de contingência	Até 13 por edição	Uma por escola participante, admitida reutilização em perfeito estado.
Cédulas de contingência	até 2.750 por edição	2.500 eleitores acrescidos de margem operacional de 10%.
Camisetas e certificados	Até 26 por edição	Sendo 13 para Vereadores Mirins Titulares e 13 para Suplentes de Vereadores Mirins.

5.5.1.1. Os quantitativos estabelecidos constituem limites máximos para dimensionamento da capacidade técnica, tecnológica, logística e operacional da solução e para formação dos preços.

5.5.1.2. A indicação de quantitativos máximos não implica obrigação de utilização integral pela Câmara Municipal quando a demanda efetiva depender:



- 5.5.1.2.1. da adesão das unidades escolares;
- 5.5.1.2.2. do número efetivo de estudantes inscritos ou eleitores;
- 5.5.1.2.3. do número de candidatos classificados;
- 5.5.1.2.4. do calendário escolar;
- 5.5.1.2.5. do calendário institucional aprovado; ou
- 5.5.1.2.6. de circunstâncias supervenientes devidamente justificadas.

5.5.1.3. A contratada deverá possuir capacidade técnica, tecnológica, logística e operacional para atender simultaneamente aos limites máximos previstos, especialmente durante os períodos de inscrição, mobilização, votação, apuração, diplomação, posse, oficina e sessões.

5.5.1.4. As parcelas contínuas regularmente disponibilizadas serão remuneradas conforme os preços unitários constantes da proposta adjudicada e do contrato, observadas as unidades de medida previstas no Apêndice A deste Termo de Referência e as condições de medição e pagamento estabelecidas no Item 7.

5.5.1.5. As parcelas correspondentes aos Itens 4, 5 e 6 serão medidas e pagas pelo preço unitário da respectiva edição, após a execução e o aceite integral das entregas correspondentes, observados os critérios estabelecidos no Item 7 deste Termo de Referência.

5.5.1.5.1. A participação efetiva de número inferior aos limites máximos estimados de escolas, estudantes, candidatos ou participantes não implicará, por si só, redução do preço unitário da edição, desde que a contratada tenha disponibilizado a capacidade prevista e executado integralmente as obrigações demandadas pela Câmara Municipal.

5.5.1.5.2. Não será devido pagamento por edição não realizada ou cujas entregas não tenham sido aceitas, sem prejuízo das glosas cabíveis quando constatada execução incompleta ou em desconformidade.

5.5.1.6. A carga anual de 100 (cem) horas/aula corresponderá à carga educacional final efetivamente demandada, produzida, adaptada ou atualizada, entregue e aceita pela Câmara Municipal, conforme a Ordem de Serviço e o planejamento pedagógico aprovado.

5.5.1.6.1. Cada período de 45 (quarenta e cinco) minutos de conteúdo formativo final corresponderá a 1 (uma) hora/aula e incluirá, no respectivo preço, roteiro, diagramação, gravação ou animação, quando prevista, edição, revisão, recursos de acessibilidade, publicação, questionários e materiais complementares necessários.

5.5.1.6.2. E-books, apostilas, infográficos, questionários e demais materiais complementares não gerarão medição adicional quando integrarem ou servirem de apoio à mesma hora/aula.

5.5.1.7. Não serão computadas na carga anual as horas destinadas exclusivamente à mobilização interna da contratada, reuniões administrativas de sua equipe, correções decorrentes de rejeição de produtos, suporte técnico ordinário ou atividades que não constituam entrega educacional prevista no planejamento aprovado.

5.6. NÍVEIS DE SERVIÇO E SUPORTE

5.6.1. Os chamados técnicos deverão ser atendidos de acordo com a severidade e os níveis mínimos de serviço abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

Severidade	Exemplo	Resposta	Solução/restauração	Cobertura
Crítica	Indisponibilidade total, falha de votação, perda ou exposição de dados	15 minutos	2 horas ou solução de contingência	24x7 durante eleições; horário de suporte nos demais dias
Alta	Função essencial indisponível para grupo relevante	30 minutos	4 horas	Horário de suporte
Média	Falha parcial com alternativa operacional	2 horas	1 dia útil	Horário de suporte
Baixa	Dúvida, melhoria ou falha sem impacto relevante	4 horas	3 dias úteis	Horário de suporte

5.6.2. Considera-se prazo de resposta o período compreendido entre a abertura do chamado e o início formal de seu atendimento por profissional responsável.

5.6.3. Considera-se prazo de solução ou restauração o período compreendido entre a abertura do chamado e:

5.6.3.1. a correção definitiva da ocorrência; ou

5.6.3.2. a implantação de solução de contingência que restabeleça a operação, sem prejuízo da posterior correção definitiva.

5.6.4. A classificação inicial do chamado poderá ser revista pela fiscalização quando a severidade atribuída não corresponder ao impacto efetivamente verificado.

5.6.5. Durante as eleições, os chamados relacionados ao sistema de votação, autenticação, registro de eleitores, processamento de votos, apuração, indisponibilidade ou segurança serão classificados, no mínimo, como de severidade alta, sem prejuízo de sua classificação como crítica quando houver paralisação ou risco à integridade do processo.

5.6.6. Quando o prazo de solução ou restauração previsto no item 5.6.1 for atendido mediante solução de contingência, a contratada deverá promover a correção definitiva da ocorrência nos seguintes prazos máximos, contados da abertura do chamado:

5.6.6.1. 24 (vinte e quatro) horas, para ocorrências de severidade crítica ou alta;

5.6.6.2. 48 (quarenta e oito) horas, para ocorrências de severidade média; e

5.6.6.3. 72 (setenta e duas) horas, para ocorrências de severidade baixa.

5.6.7. A implantação de solução de contingência não encerrará automaticamente o chamado, que permanecerá aberto até a correção definitiva e o respectivo aceite pela Câmara Municipal.

5.6.8. O descumprimento dos níveis de serviço será apurado por meio do Instrumento de Medição de Resultado — IMR, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando a conduta também configurar infração contratual autônoma.

5.6.8.1. A ocorrência deverá ser registrada pela fiscalização, com indicação do chamado, da severidade, dos prazos verificados, das justificativas apresentadas e das consequências produzidas.

5.7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO





5.7.1. Durante os últimos 30 (trinta) dias da vigência contratual, a contratada deverá apresentar à Câmara Municipal:

- 5.7.1.1. relatório final da execução;
- 5.7.1.2. inventário atualizado dos dados, conteúdos, documentos, usuários e recursos disponibilizados;
- 5.7.1.3. exportação integral dos dados e conteúdos em formatos interoperáveis e tecnicamente utilizáveis;
- 5.7.1.4. arquivos-fonte e materiais editáveis cuja entrega esteja prevista neste Termo de Referência;
- 5.7.1.5. credenciais institucionais cuja titularidade pertença à Câmara Municipal;
- 5.7.1.6. documentação técnica e operacional atualizada;
- 5.7.1.7. histórico dos chamados e ocorrências relevantes;
- 5.7.1.8. relatório das atividades, cursos, eleições e resultados executados durante a vigência; e
- 5.7.1.9. relatório contendo o inventário das cópias de dados mantidas pela contratada ou por seus suboperadores, com indicação dos respectivos locais de armazenamento e do procedimento programado para sua eliminação após o encerramento contratual.

5.7.2. A transição deverá ocorrer sem perda, indisponibilidade indevida, bloqueio ou comprometimento das informações e dos conteúdos institucionais.

5.7.2.1. A contratada deverá prestar a assistência necessária à transferência de conhecimento para a Câmara Municipal ou para o novo fornecedor, quando houver.

5.7.2.2. As obrigações de reversibilidade, exportação, entrega de arquivos, documentação e transferência de conhecimento integram o objeto contratado e não ensejarão cobrança adicional.

5.7.2.3. A contratada não poderá condicionar a entrega dos dados, conteúdos, arquivos ou informações institucionais ao pagamento de valores não previstos no contrato.

5.7.2.4. A conclusão da transição e da entrega dos elementos previstos nesta seção será considerada requisito para o recebimento definitivo da última parcela contratual, sem prejuízo da liquidação e do pagamento de eventual parcela incontroversa.

5.7.3. No prazo previsto no item 4.12.7, a contratada deverá apresentar declaração formal de eliminação segura das cópias de dados mantidas por ela ou por seus suboperadores.

5.7.3.1. Caso algum dado seja conservado em razão de obrigação legal, a declaração deverá identificar a categoria dos dados retidos, o fundamento jurídico, o prazo de conservação e as medidas de segurança aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, este Termo de Referência, o edital, a proposta e a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

6.3. As comunicações serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se sistema eletrônico, e-mail institucional e sistema de chamados.

6.4. Após a assinatura, a Câmara poderá convocar reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, obrigações, mecanismos de medição, canais, estratégias de execução, riscos e sanções aplicáveis.

6.4.1. O Contratante poderá convocar o preposto da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

PREPOSTO

6.5. A contratada designará formalmente preposto antes do início da prestação, indicando seus poderes e deveres em relação à execução.

6.6. Não será exigida permanência contínua do preposto nas dependências da Câmara, sem prejuízo de comparecimento presencial quando convocado ou previsto no cronograma.

6.7. A Câmara poderá recusar justificadamente a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que a contratada designará substituto.

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados conforme a Resolução nº 007/2024 da Câmara Municipal e o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.8.1. Caberá ao fiscal acompanhar a execução do objeto, registrar as ocorrências, verificar o cumprimento das obrigações técnicas e administrativas, emitir notificações para correção de falhas, acompanhar os prazos e informar ao gestor as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

6.8.2. Caberá ao gestor coordenar o acompanhamento do contrato, verificar os registros da fiscalização, acompanhar a manutenção das condições de habilitação, a garantia, as glosas, os pagamentos, os apostilamentos e os termos aditivos e adotar as providências necessárias à prorrogação, à aplicação de sanções e ao recebimento definitivo do objeto.

6.8.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado pela execução integral do objeto e pelos danos decorrentes de irregularidades na execução contratual.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.9. São obrigações do Contratante:

6.9.1. exigir o cumprimento das obrigações assumidas;

6.9.2. fornecer normas, identidade visual, calendário, conteúdos-base, dados mínimos legítimos e decisões necessárias;

6.9.3. designar gestor, fiscal ou fiscais do contrato e comissão técnica responsável pela Prova de Conceito e pelos aceites;

6.9.4. articular a participação das redes de ensino e das escolas;

6.9.5. analisar planos, conteúdos e entregas nos prazos estabelecidos;

6.9.6. disponibilizar locais para reuniões, cursos, diplomação e sessões presenciais;

6.9.7. notificar vícios, falhas ou irregularidades e fixar prazo para correção;





6.9.8. receber o objeto e efetuar o pagamento das parcelas aceitas nas condições estabelecidas;

6.9.9. aplicar glosas e sanções quando cabíveis;

6.9.10. emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução contratual, no prazo de 1 (um) mês, contado da conclusão da instrução do requerimento, admitida prorrogação motivada por igual período; e

6.9.11. responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.10. São obrigações do Contratado:

6.10.1. executar o objeto conforme o contrato, este TR, o edital, a proposta e os planos aprovados;

6.10.2. manter preposto e equipe suficiente, com qualificação compatível, substituindo profissional inadequado ou indisponível por outro equivalente;

6.10.3. atender às determinações regulares da fiscalização e prestar esclarecimentos e informações solicitados;

6.10.4. arcar com tributos, encargos, deslocamentos, equipamentos, hospedagem, materiais, seguros e demais custos necessários;

6.10.5. manter as condições de habilitação e informar fatos capazes de afetar a execução;

6.10.6. reparar, corrigir, refazer ou substituir, sem ônus, serviços e materiais rejeitados;

6.10.7. preservar sigilo, proteção de dados, segurança da informação e direitos autorais;

6.10.8. não veicular marcas, propaganda, conteúdo partidário ou dados da Câmara sem autorização;

6.10.9. participar das reuniões e entregar relatórios, evidências de medição e documentos de reversibilidade;

6.10.10. cumprir normas de proteção à criança e ao adolescente e protocolos das unidades escolares;

6.10.11. responder integralmente pelos subcontratados autorizados;

6.10.12. não contratar pessoa alcançada pelo art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

6.10.13. comunicar ocorrência anormal, acidente ou impossibilidade de cumprimento de prazo tão logo tenha ciência;

6.10.14. realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, dados e arquivos, sem perda de informações;

6.10.15. cumprir, durante todo o período de execução contratual, as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis; e



6.10.16. comprovar o cumprimento da obrigação prevista no item 6.10.15, no prazo fixado pela fiscalização contratual, mediante apresentação de documentação idônea, inclusive com a indicação dos empregados que preencham as vagas reservadas, quando legalmente exigível.

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.11. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observado o limite estabelecido no art. 125 do mesmo diploma, o Contratado será obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

6.11.2. As alterações unilaterais a que se refere o item anterior não poderão transfigurar o objeto da contratação.

6.11.3. A formalização do termo aditivo será condição para a execução, pelo Contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

6.11.4. Os registros que não caracterizem alterações contratuais poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. MEDIÇÃO DO RESULTADO

7.1.1. A avaliação da execução utilizará o Instrumento de Medição de Resultado — IMR constante do Apêndice C deste Termo de Referência, além das evidências de entrega e aceite definidas abaixo.

Item	Momento de medição	Evidências mínimas
1 – Implantação	100% após homologação dos ambientes, treinamento e entrega dos documentos iniciais	Termo de aceite, relatório de testes, documentação e plano de reversibilidade.
2 – Operação mensal	Mensal, após disponibilidade, suporte, coordenação e atividades do período	Relatório de disponibilidade, chamados, usuários, reuniões e pendências.
3 – Conteúdos	Por hora/aula final de 45 (quarenta e cinco) minutos efetivamente demandada, produzida, adaptada ou atualizada, entregue e aceita.	Ordem de Serviço, plano ou roteiro aprovado, conteúdo educacional final, registro de publicação, e termo de aceite.
4 – Estruturação da edição	Após aprovação do plano operacional, calendário, materiais e capacitação das escolas	Termo de aceite da etapa e evidências das reuniões e orientações.
5 – Eleição	Após votação, apuração e entrega dos relatórios e materiais	Ata, relatórios por escola e consolidado, ocorrências, integridade e materiais entregues.
6 – Apoio aos eleitos	Após diplomação, posse, palestra, oficina, sessão e relatório final	Termo de aceite da edição, registros das atividades, camisetas, certificados e relatório.



7.1.2. Será indicada retenção ou glosa proporcional quando a contratada não produzir os resultados acordados, deixar de executar atividades, executá-las abaixo da qualidade mínima ou utilizar recursos em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

7.1.3. As glosas possuem natureza de ajuste da medição e não substituem sanções quando houver infração autônoma.

7.2. RECEBIMENTO

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da comunicação de cobrança acompanhada das evidências da parcela executada, mediante termo detalhado.

7.2.2. O recebimento definitivo será formalizado pelo gestor ou por servidor/comissão designada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade, correção das pendências e aceitação mediante termo detalhado.

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com este Termo de Referência, o contrato ou a proposta, sem prejuízo das penalidades.

7.2.4. No caso de controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa será processada para liquidação e pagamento, observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica, autoral, de segurança e de proteção de dados pela perfeita execução.

7.3. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente verificará a data de emissão, os dados do contrato e da Câmara, o período ou etapa executada, o valor, as retenções tributárias e as evidências de medição.

7.3.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até o saneamento, reiniciando-se após a regularização, sem ônus ao Contratante.

7.3.3. O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal e a conclusão da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.4. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em conta indicada pelo Contratado, com as retenções tributárias cabíveis.

7.3.5. Não haverá pagamento antecipado. A remuneração do Item 2 será devida mensalmente a partir do início da execução contratual, após o encerramento da respectiva competência e mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços continuados previstos, inclusive durante as fases de implantação, testes e homologação, observados os critérios de medição e o IMR.

7.3.6. Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA, acrescido de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.



7.4. REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.4.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, fixada em 08/2026. Após esse período, o reajuste será calculado pelo IPCA, ou índice que o substitua, observadas as parcelas efetivamente sujeitas à variação.

7.4.2. Pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser instruídos com prova do fato, nexo causal e impacto efetivo, e serão decididos após instrução técnica e jurídica no prazo previsto no item 6.9.11.

7.4.3. Nas prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados, especialmente a implantação inicial, deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o licitante ou o contratado que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, poderão ser aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- 8.2.1. advertência, exclusivamente pela infração prevista no item 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. multa;
- 8.2.3. impedimento de licitar e contratar, pelas infrações previstas nos itens 8.1.2 a 8.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelas infrações previstas nos itens 8.1.8 a 8.1.12, bem como pelas infrações previstas nos itens 8.1.2 a 8.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos causados à Administração Pública; e

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

8.4. DAS MULTAS

8.4.1. Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas multas moratórias e compensatórias, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.4.2. Pelo atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 15% (quinze por cento) dessa mesma base de cálculo, observado, em qualquer hipótese, o valor da obrigação principal como limite máximo.

8.4.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar inexecução parcial ou total do objeto, conforme a extensão e as consequências do descumprimento, mediante decisão motivada da Administração.

8.4.4. Pela inexecução parcial do objeto, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela, etapa, item ou obrigação não executada.

8.4.5. Pela inexecução total do objeto, será aplicada multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total atualizado do contrato.

8.4.6. Pela recusa injustificada do adjudicatário em celebrar o contrato ou entregar a documentação necessária à contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

8.4.7. Pela prática das demais infrações previstas no item 8.1 que não possuam multa específica nos itens anteriores, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento):

8.4.7.1. sobre o valor da contratação, quando a infração ocorrer durante a licitação ou antes da celebração do contrato; ou

8.4.7.2. sobre o valor total atualizado do contrato, quando a infração ocorrer durante a execução contratual.

8.4.8. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória quando o atraso caracterizar inexecução parcial ou total, vedada a cobrança cumulativa das duas multas pelo mesmo fato e sobre a mesma base de cálculo.

8.4.9. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando cabível, observadas a natureza e a gravidade da infração e a proporcionalidade das sanções.



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. A aplicação das sanções será precedida de regular procedimento administrativo, assegurados ao licitante ou ao contratado o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7.1. Antes da aplicação da multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7.2. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração do processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7.3. Os recursos contra as sanções aplicadas observarão os procedimentos, os prazos e os efeitos estabelecidos nos arts. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. As glosas ou os redimensionamentos do valor a pagar decorrentes da medição dos serviços ou da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado — IMR não possuem natureza sancionatória e não impedem a apuração de eventual infração administrativa ou contratual.

8.9. Aplicam-se às infrações e às sanções as disposições dos arts. 155 a 163 e 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação interna da Câmara Municipal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1.1. O fornecedor será selecionado por licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global do lote único e modo de disputa aberto.

9.1.2. A adjudicação em lote único decorre da integração funcional das parcelas, com cadastro unificado de usuários, governança comum de dados, interoperabilidade entre ações educacionais e eleitorais, calendário coordenado e responsabilidade única por segurança, suporte e resultado.

9.1.3. A proposta deverá apresentar preços unitários e totais para todos os 6 (seis) itens. O julgamento pelo valor global do lote não afastará a análise da aceitabilidade dos preços unitários, os quais não poderão ser superiores aos respectivos valores máximos admitidos pela Administração nem apresentar distorções que comprometam a exequibilidade, a medição, eventuais alterações contratuais ou a vantajosidade da contratação.

9.1.4. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, com adjudicação pelo menor preço global do lote e medição conforme as unidades efetivamente executadas e aceitas: implantação inicial no Item 1; mensalidade no Item 2; hora/aula no Item 3; e edição concluída nos Itens 4, 5 e 6, todos do Apêndice A deste Termo de Referência, observados os critérios estabelecidos nas Seções 5 e 7 deste Termo de Referência.

9.1.5. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias e deverá incluir tributos, encargos, licenças, hospedagem, suporte, produção, materiais, deslocamentos, alimentação, seguros, fretes e demais despesas necessárias.



9.2. VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS E DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

9.2.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação.

9.2.2. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9.3. PROVA DE CONCEITO – PoC

9.3.1. A conformidade da solução do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada por Prova de Conceito, na fase de julgamento, antes da habilitação, sem custo para a Câmara Municipal, conforme o Apêndice B deste Termo de Referência.

9.3.2. A convocação ocorrerá com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e indicará data, horário e local ou link.

9.3.3. A demonstração poderá utilizar ambiente próprio do licitante, desde que as funcionalidades estejam operacionais e possam ser testadas. Não será exigida customização definitiva nem uso de dados reais antes da contratação.

9.3.4. A avaliação será realizada pelo critério binário “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”, conforme o roteiro de testes constante do Apêndice B deste Termo de Referência. Todos os requisitos do roteiro são críticos e deverão ser integralmente atendidos, não havendo requisitos não críticos nem compensação entre funcionalidades.

9.3.5. A sessão será registrada em ata e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, sem interferência nos testes. A reprovação motivada implicará desclassificação e convocação do próximo colocado, assegurado recurso na forma legal.

9.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.4.1. Para fins de habilitação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos neste Termo de Referência e no edital.

9.4.2. A documentação de habilitação será apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, na forma e no prazo estabelecidos no edital.

9.4.3. O licitante deverá apresentar Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital, devidamente preenchida e assinada por seu representante legal ou procurador regularmente constituído.

9.4.4. A Declaração Unificada compreenderá, no mínimo:

9.4.4.1. declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

9.4.4.2. declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e em seus Apêndices;

9.4.4.3. declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao 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 apresentação;



- 9.4.4.4. declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
 - 9.4.4.5. declaração de inexistência de trabalho degradante ou forçado;
 - 9.4.4.6. declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, quando aplicável;
 - 9.4.4.7. declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar com o Poder Público;
 - 9.4.4.8. declaração de que o licitante não se enquadra em qualquer das hipóteses de impedimento de participação previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
 - 9.4.4.9. declaração de enquadramento ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte e, quando pretender usufruir dos benefícios legais, de observância do limite estabelecido no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;
 - 9.4.4.10. declaração de conhecimento das condições necessárias à execução do objeto; e
 - 9.4.4.11. declaração de compromisso de disponibilizar, até o início da mobilização contratual, a equipe, os recursos tecnológicos, os sistemas, os equipamentos e a estrutura operacional necessários à execução do objeto, sem prejuízo dos recursos exigidos para a realização da Prova de Conceito.
- 9.4.5. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

9.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.5.1. A habilitação jurídica limitar-se-á à comprovação da existência jurídica da pessoa e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade a ser contratada.
- 9.5.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
 - 9.5.1.2. Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, sujeito à verificação de autenticidade.
 - 9.5.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra sociedade sujeita a registro empresarial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
 - 9.5.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório dos administradores em exercício.
 - 9.5.1.5. Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: ato de autorização para funcionamento no Brasil e demais documentos de registro legalmente exigíveis.
 - 9.5.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro da sede da matriz.
 - 9.5.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação.



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

9.5.1.8. Quando a documentação for apresentada por procurador, deverá ser juntado o instrumento de mandato acompanhado de documento oficial de identificação do procurador.

9.5.1.9. Os documentos constitutivos deverão demonstrar que o objeto social do licitante é compatível com as atividades compreendidas na contratação, não sendo exigida identidade literal entre a descrição do objeto social e a nomenclatura utilizada neste Termo de Referência.

9.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.6.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

9.6.1.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

9.6.1.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.1.3. prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições sociais;

9.6.1.4. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, quando pertinente à atividade desenvolvida ou à parcela do objeto sujeita à tributação estadual;

9.6.1.5. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, relativamente aos tributos relacionados à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.1.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;

9.6.1.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT ou de certidão positiva com efeito de negativa;

9.6.1.8. comprovação do cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, por meio da Declaração Unificada.

9.6.1.9. Caso o licitante seja isento de inscrição ou de tributo relacionado ao objeto, deverá comprovar essa condição mediante declaração da Fazenda competente ou documento equivalente.

9.6.1.10. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação aplicável.

9.6.1.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida, ainda que contenha restrição de regularidade fiscal ou trabalhista, assegurado o prazo legal para regularização quando aplicáveis os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, observados o art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e o valor estimado da contratação.

9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.7.1. A qualificação econômico-financeira destina-se a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

9.7.1.1. O licitante deverá apresentar, conforme sua natureza jurídica:

9.7.1.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou da sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

9.7.1.1.2. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

9.7.1.1.3. a existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará inabilitação automática, devendo ser verificado o atendimento aos demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste Termo de Referência, admitida a realização de diligência nos limites legais.

9.7.1.2. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.7.1.2.1. Os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível quando a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.7.1.2.2. A empresa constituída no exercício financeiro da licitação poderá substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura.

9.7.1.2.3. Os documentos contábeis deverão observar a forma legal aplicável à escrituração física ou digital, inclusive quanto à autenticação e à transmissão por meio do Sistema Público de Escrituração Digital — SPED, quando exigível.

9.7.1.2.4. Não será admitida a substituição do balanço patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

9.7.1.3. A boa situação econômico-financeira será comprovada, em cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, mediante o atendimento cumulativo aos seguintes índices: Índice de Liquidez Corrente — ILC maior ou igual a 1; Índice de Liquidez Geral — ILG maior ou igual a 1; e Índice de Endividamento Total — IED menor ou igual a 0,8, conforme as fórmulas constantes deste Termo de Referência.

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$IED = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

9.7.1.4. O atendimento aos índices econômico-financeiros previstos no item 9.7.1.3, relativamente a cada um dos exercícios sociais exigíveis, deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional legalmente habilitado da área contábil.

9.7.1.5. Além do atendimento cumulativo aos índices previstos no item 9.7.1.3, o licitante deverá comprovar capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

9.7.1.5.1. A comprovação do capital social mínimo será realizada mediante ato constitutivo, contrato social ou alteração contratual devidamente registrada.



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

9.7.1.5.2. A exigência de capital social mínimo será aplicada cumulativamente aos índices econômico-financeiros previstos no item 9.7.1.3, não constituindo requisito alternativo ou subsidiário.

9.7.1.6. Não será exigido faturamento mínimo anterior nem índice de rentabilidade ou lucratividade.

9.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.8.1. O licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional para executar serviços similares, de complexidade tecnológica, pedagógica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância do objeto.

9.8.1.1. A comprovação será realizada mediante apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.8.1.2. Para fins do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, são consideradas parcelas de maior relevância técnica da contratação as relacionadas abaixo, em razão de sua essencialidade para a execução integrada da solução, admitida a comprovação mediante um ou mais atestados ou certidões:

9.8.1.2.1. planejamento, organização, coordenação ou apoio técnico-operacional de programa educacional, de formação cidadã ou projeto desenvolvido com participação de unidades escolares, envolvendo no mínimo 6 (seis) unidades escolares;

9.8.1.2.2. implantação, disponibilização, hospedagem, operação, gerenciamento ou suporte de ambiente virtual de aprendizagem – AVA/LMS, de características e complexidade tecnológica compatíveis com a solução pretendida;

9.8.1.2.3. produção, adaptação, organização, disponibilização ou gestão de conteúdos educacionais, cursos ou objetos de aprendizagem em modalidade remota, correspondente a no mínimo 50 (cinquenta) horas/aula, ou carga horária equivalente;

9.8.1.2.4. disponibilização, operação ou suporte de sistema eletrônico de votação, consulta, eleição ou processo participativo digital, com autenticação de usuários, controle de votação, apuração e emissão de relatórios, envolvendo no mínimo 1.250 (mil duzentos e cinquenta) usuários, participantes ou eleitores.

9.8.1.3. Não será exigido que os atestados contenham literalmente as expressões “Escola do Legislativo”, “Programa Vereador Mirim” ou denominações equivalentes, desde que os serviços comprovados sejam materialmente compatíveis em características, complexidade e dimensão com as parcelas exigidas.

9.8.1.4. A comprovação das parcelas previstas no item 9.8.1.2 poderá ser realizada mediante um único atestado ou pelo somatório de diferentes atestados, não sendo exigido que todas as atividades tenham sido executadas no mesmo contrato ou para o mesmo contratante.

9.8.1.5. Não será estabelecido número máximo de atestados.

9.8.1.6. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

9.8.1.7. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

- 9.8.1.8. A Câmara Municipal poderá, mediante diligência, solicitar:
- 9.8.1.8.1. cópia do contrato que deu suporte ao atestado;
 - 9.8.1.8.2. endereço atual da pessoa jurídica emitente;
 - 9.8.1.8.3. identificação e contato do responsável pela emissão;
 - 9.8.1.8.4. local e período de execução dos serviços;
 - 9.8.1.8.5. notas fiscais ou outros documentos idôneos, quando necessários à confirmação das informações.

9.8.1.9. Contratos e notas fiscais não serão exigidos automaticamente como condição de validade de todos os atestados, podendo ser solicitados quando houver necessidade concreta de diligência.

9.8.1.10. Serão aceitos atestados ou documentos equivalentes emitidos por entidades estrangeiras, quando acompanhados de tradução para a língua portuguesa, observadas as condições do edital.

9.9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

9.9.1. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data de sua apresentação.

9.9.2. Quando o documento, por sua natureza, estiver sujeito a prazo de validade e não indicar expressamente seu vencimento, será considerado válido pelo prazo estabelecido no edital, contado de sua emissão.

9.9.3. A Administração poderá realizar consultas aos sistemas e bancos de dados oficiais para verificar a autenticidade, validade e manutenção das condições de habilitação.

9.9.4. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

9.9.4.1. complementar informações relativas aos documentos já apresentados, desde que necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame; ou

9.9.4.2. atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.9.5. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível a todos.

9.9.6. O desatendimento de exigência meramente formal que não comprometa a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo da proposta não importará seu afastamento, desde que seja possível o saneamento nos limites legais.

9.9.7. O não atendimento dos requisitos de habilitação implicará a inabilitação do licitante, e não a desclassificação de sua proposta.

9.9.8. O licitante deverá manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.

9.9.9. A apresentação de documento falso ou declaração inverídica ensejará a instauração de procedimento administrativo de responsabilização e a aplicação das sanções cabíveis.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

10.1. O custo estimado total da contratação, correspondente ao máximo aceitável, será de R\$ 651.583,75 (seiscentos e cinquenta e um mil, quinhentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos), conforme os custos unitários da tabela do item 1.1.

10.2. A estimativa observou o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação interna, conforme a metodologia, as fontes, os critérios de comparabilidade e a memória de cálculo constantes do Estudo Técnico Preliminar e do relatório de pesquisa de preços que integram os autos do Processo Interno nº 037/2026.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários próprios da Câmara Municipal de Franco da Rocha, consignados na Lei Orçamentária Anual vigente, observada a disponibilidade financeira. A despesa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- Classificação: 01.031.0001.2001 | Natureza: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | Ficha: 16.

11.2. A contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, IDs nº 183, 184, 185 e 186.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, os seguintes Apêndices:

12.1.1. Apêndice A — Planilha de itens, unidades de medida, quantitativos e formação da proposta;

12.1.2. Apêndice B — Roteiro objetivo da Prova de Conceito — PoC;

12.1.3. Apêndice C — Instrumento de Medição de Resultado — IMR; e

12.1.4. Apêndice D — Mapa de Riscos da Execução e Controles de Tratamento.

12.2. Os Apêndices deste Termo de Referência possuem caráter vinculante e deverão ser observados na elaboração da proposta, no julgamento, na execução, na fiscalização, na medição, no recebimento e no pagamento do objeto, conforme a finalidade de cada documento.

Franco da Rocha, 25 de agosto de 2026

AGNES BOLLIER – Matrícula 0269

Assistente Legislativo

De acordo

THIAGO ROBERTO ATHADEMOS SEIXAS

Presidente da Câmara Municipal de Franco da Rocha





CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

APÊNDICE A

PLANILHA DE ITENS, UNIDADES DE MEDIDA, QUANTITATIVOS E FORMAÇÃO DA PROPOSTA

A.1. FINALIDADE

A.1.1. Este Apêndice consolida os 6 (seis) itens do lote único, suas unidades de medida, quantitativos máximos e regras de composição dos preços, vinculando a proposta, a medição, o recebimento e o pagamento.

A.2. PLANILHA DE ITENS E PREÇOS

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Implantação e customização do AVA/LMS e do sistema de votação, testes, capacitação e documentação.	serviço	1	R\$ 48.807,43	R\$ 48.807,43
2	Operação, hospedagem, gerenciamento, suporte remoto e presencial e apoio técnico-operacional e pedagógico.	mês	12	R\$ 14.337,36	R\$ 172.048,32
3	Produção, adaptação e atualização de conteúdos educacionais finais nas modalidades EAD, medidos por hora/aula final de 45 (quarenta e cinco) minutos efetivamente demandada, produzida, adaptada ou atualizada, entregue e aceita, incluindo os recursos e materiais previstos na Ordem de Serviço.	hora/aula (45 min)	100	R\$ 1.444,73	R\$ 144.473,00
4	Estruturação técnico-operacional para até 13 escolas por edição do Programa Vereador Mirim.	edição	2	R\$ 38.444,57	R\$ 76.889,14
5	Realização da eleição para até 13 escolas e 2.500 eleitores por edição, com sistema, coordenação, cabines, urnas, até 2.750 cédulas e relatórios.	edição	2	R\$ 62.238,36	R\$ 124.476,72
6	Apoio aos 13 Vereadores Mirins titulares e 13 Suplentes de Vereadores Mirins por edição, com oficina, diplomação, posse, sessão, fornecimento de camisetas e certificados.	edição	2	R\$ 42.444,57	R\$ 84.889,14
	VALOR GLOBAL DO LOTE				R\$ 651.583,75





A.3. DELIMITAÇÃO DOS ITENS E VEDAÇÃO À SOBREPOSIÇÃO

Item	Compreende	Não compreende / regra de não sobreposição
1 – Implantação	Reunião de abertura; cronograma; matriz de comunicação; configuração e customização inicial do AVA/LMS e do sistema de votação; identidade visual; domínio ou subdomínio; perfis e permissões; testes; capacitação; documentação inicial; plano de reversibilidade e homologação.	Não abrange o licenciamento, a hospedagem, a disponibilidade, o gerenciamento, a manutenção, as cópias de segurança, o monitoramento e o suporte continuados dos ambientes, remunerados pelo Item 2 desde o início da execução contratual, inclusive durante a implantação, os testes e a homologação, nem a produção de horas/aula ou as atividades específicas das edições. O Item 1 será remunerado uma única vez e não será novamente pago em eventual prorrogação, salvo alteração formal do escopo.
2 – Operação mensal	Licenciamento, hospedagem, disponibilidade, gerenciamento, manutenção, atualizações, cópias de segurança, suporte ordinário remoto e presencial, sistema de chamados, tutoria no horário previsto, acompanhamento técnico-operacional e pedagógico regular e relatórios mensais.	Não abrange a produção de conteúdo remunerada pelo Item 3, nem os produtos e eventos específicos das edições remunerados pelos Itens 4, 5 e 6. Os serviços continuados do Item 2 serão disponibilizados desde o início da execução contratual, inclusive durante a implantação, os testes e a homologação, sem abranger as atividades específicas e não recorrentes de implantação remuneradas pelo Item 1.
3 – Conteúdos	Produção, adaptação e atualização de conteúdos educacionais finais, destinados às modalidades EAD, cuja medição ocorrerá por hora/aula final de 45 (quarenta e cinco) minutos, correspondente ao conteúdo efetivamente demandado, produzido, adaptado ou atualizado, entregue e aceito, incluindo os recursos previstos na Ordem de Serviço.	Não haverá medição autônoma da mobilização interna, das reuniões administrativas, do suporte técnico ordinário, das correções decorrentes de rejeição ou de atividades sem entrega educacional aprovada. A publicação no AVA/LMS e os materiais complementares inerentes à mesma hora/aula estão incluídos no preço e não gerarão pagamento adicional.
4 – Estruturação da edição	Plano operacional; calendário; orientações às escolas; materiais de divulgação; reuniões institucionais; capacitação de representantes escolares; organização inicial de cadastro, candidaturas, campanha, votação e contingência.	Não compreende a realização da votação, apuração, materiais de contingência e relatórios eleitorais do Item 5, nem as atividades pós-eleitorais do Item 6.
5 – Eleição	Configuração da eleição; eleição-teste; simulação de carga; suporte no período de votação e apuração; coordenação operacional; cabines; urnas físicas para até 13 escolas participantes e até 2.750 cédulas de contingência; apuração; relatórios por escola e consolidado; tratamento das ocorrências, exceto os equipamentos e conectividade que ficarão a cargo das escolas participantes.	Não compreende a estruturação preparatória já remunerada pelo Item 4 nem diplomação, posse, oficinas, sessão, camisetas e certificados do Item 6.



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

Item	Compreende	Não compreende / regra de não sobreposição
6 – Apoio aos eleitos	Apoio aos 13 Vereadores Mirins titulares e os 13 Vereadores Mirins Suplentes; diplomação; posse; palestra sobre o Poder Legislativo; oficina para elaboração de proposições; sessão de apresentação; camisetas; certificados; relatório final da edição.	Não compreende a preparação eleitoral do Item 4 nem a votação, apuração e materiais de contingência do Item 5.

A.4. REGRAS DE FORMAÇÃO DA PROPOSTA

A.4.1. A proposta deverá conter preços unitários e totais para todos os 6 (seis) itens e o valor global do lote.

A.4.2. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos, licenças, hospedagem, suporte, produção, materiais, deslocamentos, alimentação, seguros, fretes, montagem, desmontagem e demais despesas.

A.4.3. Os quantitativos representam limites máximos para dimensionamento da proposta. Os Itens 4, 5 e 6 serão remunerados pelo preço unitário da respectiva edição, após a execução e o aceite das entregas correspondentes, não ocorrendo redução automática do preço em razão de adesão inferior aos limites máximos estimados.

A.4.4. O Item 2 será remunerado em 12 (doze) competências mensais, contadas a partir do início da execução contratual, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços continuados correspondentes e observadas as condições de medição e pagamento e o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, quando cabível.

A.4.5. Uma mesma atividade, produto, documento, reunião, material ou evidência não poderá fundamentar pagamento em mais de um item.

A.4.6. Os valores máximos aceitáveis, unitários e global, deverão coincidir com o Relatório de Pesquisa de Preços, o edital e o modelo de proposta comercial.





APÊNDICE B

ROTEIRO OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO — PoC

B.1. OBJETO E FINALIDADE

B.1.1. A Prova de Conceito verificará, por demonstração funcional, a conformidade das funcionalidades essenciais do AVA/LMS e do sistema de votação on-line ofertados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

B.1.2. A PoC será realizada na fase de julgamento, antes da habilitação, sem custo para a Câmara Municipal, mediante convocação com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

B.2. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO

B.2.1. A demonstração poderá utilizar ambiente próprio do licitante, desde que as funcionalidades estejam operacionais e possam ser testadas.

B.2.2. Serão utilizados dados fictícios, vedado o uso de dados pessoais reais de estudantes, candidatos ou eleitores.

B.2.3. Não será exigida customização definitiva, migração de dados reais, disponibilização de infraestrutura exclusiva nem execução integral da implantação antes da contratação.

B.2.4. A Comissão poderá solicitar repetição de procedimento, geração de relatório, captura de tela, exportação de arquivo ou consulta a registro de auditoria para confirmar o resultado observado.

B.2.5. Os demais licitantes poderão acompanhar a sessão, sem interferir nos testes.

B.3. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

B.3.1. A avaliação será binária, mediante os resultados “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”.

B.3.2. Todos os requisitos deste roteiro são críticos e deverão ser integralmente atendidos. Não haverá requisitos não críticos nem compensação entre funcionalidades.

B.3.3. A reprovação em qualquer item crítico implicará a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada e registro em ata.

Nº	Funcionalidade crítica	Procedimento / evidência objetiva	Referência do TR	Resultado
1	Acesso web e responsividade	Abrir o AVA/LMS em navegador de computador e em dispositivo móvel ou emulação, demonstrando funcionamento responsivo sem instalação obrigatória.	4.6.1.1 e 4.6.1.2	
2	Usuários, perfis e permissões	Criar usuários com perfis distintos, demonstrar importação em lote e permissões segregadas de administrador, gestor, instrutor e cursista.	4.6.1.4	
3	Inscrição e recuperação de acesso	Demonstrar autoinscrição, inscrição administrada, bloqueio ou suspensão de usuário e recuperação segura de acesso.	4.6.1.5	
4	Publicação de conteúdo	Criar curso de teste e publicar vídeo ou áudio, documento, link e questionário ou avaliação.	4.6.1.6	



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

Nº	Funcionalidade crítica	Procedimento / evidência objetiva	Referência do TR	Resultado
5	Acompanhamento acadêmico	Demonstrar registro de progresso, frequência ou participação, nota e conclusão do curso de teste.	4.6.1.7	
6	Certificação	Concluir o curso de teste e emitir certificado digital com QR Code ou mecanismo equivalente de validação.	4.6.1.8	
7	Relatórios e exportação	Gerar e exportar relatório de inscrições, acessos, progresso, conclusão ou avaliação em CSV ou XLSX.	4.6.1.9	
8	Identidade visual e domínio	Demonstrar a possibilidade de aplicação de logotipo, cores institucionais e domínio ou subdomínio definido pela Câmara.	4.6.1.3	
9	Acessibilidade e registros administrativos	Demonstrar navegação por teclado, foco visível, identificação de campos e registro de ação administrativa sem exposição indevida de dados pessoais.	4.10.1 e 4.6.1.11	
10	Configuração da eleição	Criar eleição de teste por edição e escola, cadastrar cargo, candidatos, período de abertura e encerramento e regras configuráveis.	4.7.1.1	
11	Importação e validação	Cadastrar candidatos fictícios e gerar relatório ou validação da carga.	4.7.1.4	
12	Acesso da escola e prevenção de voto duplicado	Criar acesso administrativo individualizado para uma escola fictícia, gerar credencial ou token individual e de uso único para cada eleitor fictício e demonstrar o bloqueio automático de nova votação com a mesma credencial após a confirmação do voto.	4.7.1.5, 4.7.1.6 e 4.7.1.10	
13	Votação síncrona, apuração e relatórios	Abrir e encerrar eleição simulada no período autorizado, registrar votos, realizar apuração automática e emitir relatório por escola e consolidado com os campos previstos. Demonstrar que os relatórios emitidos não permitem identificar ou reconstruir a escolha individual dos eleitores.	4.7.1.8, 4.7.1.11, 4.7.1.12 e 4.7.1.13	

B.4. REGISTRO E RESULTADO

B.4.1. A Comissão registrará em ata o resultado de cada item, a evidência observada, as ocorrências da sessão e a motivação de eventual resultado “NÃO ATENDE”.

B.4.2. A PoC não substitui a homologação da implantação nem o aceite contratual. As especificações não abrangidas por este roteiro serão verificadas na implantação e durante a execução.

B.4.3. A aprovação na PoC não autoriza uso de dados reais nem dispensa o cumprimento integral do Termo de Referência e de seus Apêndices.





APÊNDICE C

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO — IMR

C.1. FINALIDADE E INCIDÊNCIA

C.1.1. O IMR aferirá o nível de resultado efetivamente entregue, especialmente quanto à operação mensal dos sistemas e ao suporte técnico, e fundamentará o redimensionamento do pagamento quando houver desempenho inferior ao contratado.

C.1.2. As glosas decorrentes do IMR não possuem natureza sancionatória e não impedem a apuração de infração contratual autônoma.

C.2. DEFINIÇÕES

C.2.1. Disponibilidade: percentual de tempo em que os ambientes contratados permanecerem acessíveis e operacionais no período de medição.

C.2.2. Indisponibilidade imputável: período de indisponibilidade decorrente de falha atribuível à contratada ou de manutenção que não atenda, cumulativamente, às condições do item 4.11.1.6 do Termo de Referência, registrado por chamado, log, relatório técnico ou outra evidência idônea.

C.2.3. Prazo de resposta: período entre a abertura do chamado e o início formal do atendimento.

C.2.4. Prazo de solução ou restauração: período entre a abertura do chamado e a correção definitiva ou a implantação de solução de contingência que restabeleça a operação.

C.2.5. Solução definitiva: correção que encerra a causa da ocorrência e é aceita pela fiscalização.

C.3. CÁLCULO DA DISPONIBILIDADE

C.3.1. A disponibilidade mensal será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Disponibilidade (\%)} = [(\text{Tempo total do período} - \text{Indisponibilidade imputável}) \div \text{Tempo total do período}] \times 100$$

C.3.2. As manutenções programadas somente deixarão de integrar a indisponibilidade imputável quando atenderem, cumulativamente, a todas as condições estabelecidas no item 4.11.1.6 do Termo de Referência.

C.4. INDICADORES E EFEITOS FINANCEIROS

Indicador	Padrão exigido	Forma de apuração	Efeito no pagamento	Limite
I-1 — Disponibilidade mensal	Mínimo de 99,5%.	Relatório mensal, registros de monitoramento, logs e chamados.	Glosa de 0,5% do valor mensal do Item 2 para cada 0,1 ponto percentual abaixo de 99,5%.	Até 10% do valor mensal do Item 2.
I-2 — Solução definitiva dos chamados	24 horas para severidade crítica ou alta; 48 horas para média; 72 horas para baixa, quando houver	Chamado, severidade validada, horários de abertura, resposta, restauração, correção definitiva e aceite.	Glosa de 1% do valor mensal do Item 2 por dia de atraso na solução definitiva.	Até 10% do valor mensal do Item 2.



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

Indicador	Padrão exigido	Forma de apuração	Efeito no pagamento	Limite
	uso de contingência, sem prejuízo dos prazos de resposta e restauração do TR.			
I-3 — Relatório mensal e evidências	Relatório completo de disponibilidade, chamados, cópias de segurança, usuários, reuniões e pendências.	Conferência documental pelo fiscal.	A parcela não será atestada enquanto faltarem evidências indispensáveis à medição, sem incidência automática de glosa pela mera pendência documental.	Até o saneamento
I-4 — Continuidade e integridade da eleição	Realização da votação, apuração e emissão dos relatórios sem perda, duplicidade ou inconsistência de votos imputável à contratada, com funcionamento efetivo do procedimento de contingência quando necessário.	Ata da eleição, relatórios, logs, chamados, registros de incidentes e evidências da ativação e do resultado da contingência.	a) não haverá glosa pelo indicador I-4 quando a contingência restabelecer regularmente a votação, sem perda, duplicidade ou inconsistência de votos e sem necessidade de repetição da votação; b) glosa de 5% do valor do Item 5 da respectiva edição quando a falha imputável à contratada exigir reprogramação ou repetição da votação em uma ou mais escolas, sem comprometimento definitivo do resultado consolidado; c) glosa de 10% do valor do Item 5 da respectiva edição quando houver perda, duplicidade ou inconsistência de votos, impossibilidade de conclusão regular da eleição ou comprometimento do resultado consolidado.	Até 10% do valor do Item 5 da edição afetada.

C.5. REGRAS DE APLICAÇÃO

C.5.1. O total combinado das glosas mensais dos indicadores I-1 e I-2 ficará limitado a 15% (quinze por cento) do valor mensal do Item 2.

C.5.2. A mesma ocorrência não poderá gerar glosa duplicada sobre a mesma base de cálculo, sem prejuízo da consideração de efeitos distintos comprovados.

C.5.2.1. A mera indisponibilidade ou o atraso no atendimento, sem repercussão material sobre a votação, será apurado exclusivamente pelos indicadores I-1 e I-2, não ensejando glosa adicional pelo indicador I-4.

C.5.3. A ausência de execução de parcela, produto, unidade, edição ou hora/aula impedirá o respectivo pagamento, independentemente dos limites de glosa deste IMR.

C.5.4. Antes da aplicação da glosa, a contratada será cientificada dos fatos e poderá apresentar justificativa e evidências no prazo fixado pela fiscalização.





CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

C.5.5. A fiscalização registrará a memória de cálculo, as evidências examinadas, a justificativa da contratada e o valor final medido.

C.5.6. Falhas decorrentes de fato não imputável à contratada não integrarão a apuração do IMR, mediante registro e comprovação no processo de fiscalização.

C.6. QUADRO MENSAL DE APURAÇÃO

Competência	Valor mensal do Item 2	Disponibilidade apurada	Glosa I-1	Glosa I-2	Outros ajustes de medição	Valor medido





APÊNDICE D

MAPA DE RISCOS DA EXECUÇÃO E CONTROLES DE TRATAMENTO

D.1. NATUREZA E FINALIDADE

D.1.1. Este Apêndice registra riscos relevantes da execução e do encerramento contratual e os respectivos controles preventivos e de contingência.

D.2. METODOLOGIA

D.2.1. Probabilidade: 1 — baixa; 2 — média; 3 — alta. Impacto: 1 — baixo; 2 — médio; 3 — alto. Nível: produto da probabilidade pelo impacto, classificado como baixo (1 a 2), médio (3 a 4), alto (6) ou crítico (9).

Nº	Evento de risco e causa	Consequência	P	I	Nível	Controles preventivos	Contingência / resposta	Responsáveis
1	Regras, calendário ou adesão das escolas não em tempo hábil.	Redução da participação, conflito com o calendário escolar ou adiamento da edição.	2	2	Médio	Definir previamente as regras; articular previamente com as redes de ensino; aprovar o calendário de cada edição.	Reprogramar a edição e ajustar a adesão dentro dos limites contratados, sem cobrança adicional.	Comissão Coordenadora / Unidade requisitante / Gestor
2	Atraso ou desconformidade na implantação do AVA/LMS e do sistema de votação.	Comprometimento do início dos cursos e do calendário do Programa.	2	3	Alto	Exigir cronograma, marcos, testes, capacitação, documentação e aceite formal.	Fixar prazo de correção; adiar a entrada em produção; rejeitar a entrega; aplicar glosa ou sanção quando cabível.	Gestor / Fiscal / Contratada
3	Indisponibilidade do sistema, falha de internet ou perda, duplicidade ou inconsistência de votos durante a eleição.	Interrupção da votação, necessidade de repetição ou questionamento do resultado.	2	3	Alto	Realizar testes de carga e contingência; utilizar credenciais, logs, cópias de segurança, suporte em tempo real, urnas e cédulas de contingência.	Suspender ou reiniciar a votação na unidade afetada; ativar contingência física; reconciliar registros e emitir relatório do incidente.	Fiscal / Contratada / Unidades escolares
4	Incidente de segurança ou tratamento inadequado de dados pessoais, inclusive de crianças e adolescentes.	Exposição de dados, interrupção do serviço e necessidade de resposta institucional.	1	3	Médio	Aplicar minimização, perfis de acesso, logs, criptografia, cópias de segurança e plano de resposta; vedar coleta de dados desnecessários.	Conter o incidente, preservar evidências, comunicar a Câmara e executar as medidas de correção e comunicação definidas.	Responsável pela proteção de dados / Fiscal / Contratada
5	Conteúdos, materiais ou equipe entregues	Prejuízo pedagógico e descumprimento	2	2	Médio	Emitir Ordens de Serviço com escopo, prazo e critérios de	Rejeitar a entrega; exigir correção, substituição ou	Comissão Coordenadora



CÂMARA MUNICIPAL FRANCO DA ROCHA

ESTADO DE
SÃO PAULO

Nº	Evento de risco e causa	Consequência	P	I	Nível	Controles preventivos	Contingência / resposta	Responsáveis
	com atraso ou qualidade inferior ao especificado.	do calendário das edições.				aceite; conferir materiais e cronograma.	reforço; reprogramar atividade quando indispensável.	/ Fiscal / Contratada
6	Sobreposição entre itens ou pagamento sem evidência suficiente da entrega.	Pagamento indevido, glosa tardia ou controvérsia contratual.	1	3	Médio	Aplicar a delimitação do Apêndice A, Ordens de Serviço, checklists, relatórios, logs e termos de aceite por item.	Suspender a parcela, efetuar glosa e exigir complementação ou correção da medição.	Gestor / Fiscal
7	Dependência tecnológica ou falha na portabilidade e na entrega de dados, conteúdos e arquivos editáveis.	Descontinuidade do serviço ou perda do acervo institucional.	1	3	Médio	Exigir formatos interoperáveis, exportações, arquivos editáveis, documentação e plano de reversibilidade.	Executar transição assistida; acionar cópias de segurança; condicionar o recebimento final à entrega integral.	Gestor / Fiscal / Contratada

D.3. ACOMPANHAMENTO

D.3.1. O gestor e o fiscal manterão registro das ocorrências relevantes e das medidas adotadas.

D.3.2. O mapa deverá ser revisto quando houver alteração do escopo, incidente relevante, prorrogação, mudança do calendário, alteração das regras da edição ou encerramento contratual.

D.3.3. Os responsáveis indicados por função serão substituídos pelos agentes formalmente designados no processo.