

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Pessoa Jurídica especializada em tecnologia da informação para fornecimento de software de gestão de certidões, contratos e pagamentos, incluindo o desenvolvimento de novos módulos sob demanda e APIs de integração com sistemas existentes na casa, além de manutenção corretiva, adaptativa e preventiva, bem como outorga de licença de uso dos códigos-fonte.



1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em tecnologia da informação para fornecimento de software de gestão de certidões, contratos e pagamentos, incluindo o desenvolvimento de novos módulos sob demanda e APIs de integração com sistemas existentes nesta Casa Legislativa, além de manutenção corretiva, adaptativa e preventiva, bem como outorga de licença de uso dos códigos-fonte.

2. DA NATUREZA CONTRATUAL, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO

Os serviços objeto desta contratação possuem natureza contínua, considerando a necessidade permanente de disponibilização, manutenção, suporte, hospedagem e funcionamento da solução tecnológica.

O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de **10 (dez) anos**, desde que demonstradas a continuidade da necessidade, a disponibilidade orçamentária, a manutenção das condições de habilitação e a vantajosidade dos preços e condições contratadas.

Os serviços sob demanda serão executados durante a vigência contratual, mediante solicitação e autorização da Contratante.

A remuneração pela outorga da licença de uso dos códigos-fonte ocorrerá mensalmente, em 60 (sessenta) parcelas, nos termos do item 7 da planilha de preços e do item 4.1.6 deste Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal do Recife é composta por diversos setores responsáveis pelo apoio ao seu funcionamento administrativo e institucional. Para dar suporte a essas atividades, a Casa já utiliza sistemas informatizados, como o e-Processo, destinado à tramitação de demandas internas, o Gabinete Virtual, voltado à gestão dos gabinetes, e o SV-DOC, utilizado para emissão e conferência automatizada de certidões, gestão contratual e apoio à gestão de pagamentos.

A modernização e a informatização dos processos de verificação documental, gestão contratual e acompanhamento de pagamentos constituem medidas essenciais para assegurar maior eficiência, segurança, controle e conformidade nas atividades administrativas desta Casa Legislativa.

Atualmente, a Câmara Municipal do Recife utiliza solução de software contratada por meio do Contrato nº 21/2024, destinada à emissão e ao controle automático de certidões de pessoas físicas e jurídicas, bem como à gestão de contratos e pagamentos.

A solução é utilizada para o monitoramento de aproximadamente 400 pessoas jurídicas e 1.600 pessoas físicas, a gestão de cerca de 200 contratos, o atendimento de cinco setores, com mais de 30 usuários ativos, e o armazenamento de mais de 300 mil certidões.



A nova contratação decorre da necessidade de ampliar o escopo da solução atualmente utilizada, mediante o desenvolvimento de novos módulos sob demanda, especialmente relacionados à gestão de licitações e contratos, bem como a integração por APIs com sistemas internos e externos, incluindo o e-Processo, o Gabinete Virtual, o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e os sistemas da EMPREL.

Dessa forma, a solução deverá contemplar o fornecimento de software de gestão de certidões, contratos e pagamentos, incluindo:

- Elicitação de requisitos para desenvolvimento de novas funcionalidades;
- Desenvolvimento de novos módulos, inclusive com utilização de recursos de inteligência artificial, quando aplicável;
- Desenvolvimento e integração de APIs;
- Manutenção corretiva, adaptativa e preventiva da solução e das integrações;
- Hospedagem da solução;
- Outorga de licença de uso dos códigos-fonte, nos termos previstos neste Termo de Referência.

A outorga da licença de uso dos códigos-fonte não implicará transferência da titularidade dos direitos de propriedade intelectual, que permanecerá com a Contratada, inclusive quanto aos módulos, funcionalidades, APIs e integrações desenvolvidos sob demanda durante a vigência contratual.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade, a ampliação e a evolução da solução tecnológica, promovendo maior integração entre os setores, redução de falhas operacionais, melhoria da gestão contratual e documental, aumento da eficiência administrativa e fortalecimento dos mecanismos de controle e conformidade da Câmara Municipal do Recife.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Câmara Municipal do Recife necessita de solução tecnológica para emissão automática de certidões e gestão de contratos e pagamentos.

A solução deverá possuir capacidade para monitorar mais de 400 CNPJs, mais de 1.600 CPFs, gerenciar mais de 200 contratos e armazenar cerca de 480.000 documentos por ano.

A contratação deverá contemplar funcionalidades básicas, a serem disponibilizadas após a implantação, bem como a modernização e ampliação contínua da solução, incluindo elicitação de requisitos, desenvolvimento de novos módulos e funcionalidades sob demanda, integração com sistemas legados, utilização de recursos de inteligência artificial, quando aplicável, e manutenção corretiva, adaptativa e preventiva.

Os novos módulos deverão operar em ambiente web, ser acessíveis por computadores, tablets e dispositivos móveis, possuir interface responsiva e integrar-se à solução principal.



A contratação também deverá prever a evolução da solução por meio da implementação de novas funcionalidades, incorporação de recursos tecnológicos e melhorias solicitadas pelas equipes da Câmara Municipal do Recife.

4.1 DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A seguir, são definidos o modelo, a forma de execução e o escopo dos serviços compreendidos no objeto deste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado das etapas de execução, contendo, no mínimo, as atividades previstas, os responsáveis, os recursos técnicos envolvidos e os respectivos prazos.

O cronograma deverá contemplar, conforme aplicável:

- Elicitação de requisitos;
- Desenvolvimento de novos módulos e funcionalidades;
- Desenvolvimento e integração de APIs;
- Implantação e homologação das entregas;
- Manutenção corretiva, adaptativa e preventiva;
- Demais atividades necessárias à execução do objeto.

O cronograma deverá ser apresentado em formato que permita a clara visualização das etapas, dependências, responsáveis e prazos, preferencialmente por meio de diagrama de Gantt ou ferramenta equivalente de gerenciamento de projetos.

Os serviços sob demanda deverão ser iniciados somente após solicitação formal, especificação e autorização da CONTRATANTE.

4.1.1 ELICITAÇÃO DE REQUISITOS PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS DO SISTEMA

Entende-se por elicitação de requisitos o conjunto de atividades necessárias ao levantamento, análise, documentação e validação das informações destinadas ao desenvolvimento de novos módulos, funcionalidades e integrações.

O serviço compreenderá entrevistas com os setores envolvidos, levantamento das necessidades e regras de negócio, elaboração de documentos funcionais e técnicos, diagramas, modelos de dados, definição da arquitetura da solução, atualização da documentação existente e prototipação das funcionalidades.

O desenvolvimento deverá seguir metodologia baseada em ciclos, a ser definida entre as partes.



Os serviços serão medidos em UST, conforme previsto neste Termo de Referência, e deverão ser executados mediante solicitação formal da CONTRATANTE, com apresentação dos documentos e produtos necessários à comprovação da execução.

O escopo poderá compreender:

- I. levantamento técnico junto aos setores envolvidos;
- II. mapeamento de fluxos administrativos, dados e informações;
- III. definição e documentação das regras de negócio;
- IV. especificação funcional dos novos módulos e funcionalidades;
- V. elaboração da documentação técnica, incluindo análise, arquitetura, modelos de banco de dados, diagramas de classes e demais artefatos aplicáveis;
- VI. definição de requisitos para automações e utilização de inteligência artificial, quando aplicável;
- VII. elaboração de protótipos de telas e fluxos de utilização;
- VIII. apresentação do cronograma de execução em até 5 dias úteis após a emissão da respectiva ordem de serviço;
- IX. conclusão dos serviços no prazo definido na ordem de serviço, conforme a complexidade e o dimensionamento da demanda;
- X. emissão do termo de aceite após validação dos produtos entregues pelo fiscal do contrato;
- XI. observância do limite de UST autorizado para cada demanda.

4.1.2 DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS DO SISTEMA COM UTILIZAÇÃO DE IA

O serviço consiste no desenvolvimento, codificação, testes, implantação e integração de novos módulos e funcionalidades, conforme requisitos previamente definidos e autorizados pela CONTRATANTE.

O escopo poderá incluir:

- I. implementação e evolução da estrutura de banco de dados, incluindo tabelas, entidades, rotinas, migração de dados e configurações de acesso;
- II. desenvolvimento de front-end e back-end, rotinas, objetos, classes e demais componentes necessários ao funcionamento dos novos módulos;
- III. implementação de mecanismos de segurança da informação compatíveis com os requisitos da solução;
- IV. implementação de automações, robotizações e recursos de inteligência artificial, quando previstos na demanda específica;
- V. realização de testes funcionais, de integração, segurança, desempenho e integridade dos dados;



VI. implantação da solução em ambiente de homologação e, após o aceite, em ambiente de produção;

VII. integração dos novos módulos à solução utilizada pela Câmara Municipal do Recife.

Os serviços serão medidos em UST, conforme critérios definidos neste Termo de Referência e na respectiva ordem de serviço.

O desenvolvimento poderá contemplar, entre outros:

- a) gestão ampliada de contratos;
- b) gestão de licitações;
- c) gestão de pagamentos;
- d) controle de ordens de serviço;
- e) dashboards executivos;
- f) diagnósticos automatizados;
- g) módulos com utilização de inteligência artificial.

A utilização de inteligência artificial deverá observar os requisitos de segurança, proteção de dados, rastreabilidade e validação dos resultados definidos pela CONTRATANTE.

4.1.3 DESENVOLVIMENTO DE APIs

O serviço consiste no desenvolvimento, codificação, testes, implantação e documentação das APIs necessárias à integração da solução com sistemas internos da Câmara Municipal do Recife e com sistemas externos das esferas municipal, estadual e federal.

O escopo poderá incluir:

- I. levantamento e especificação técnica da integração a ser implementada, utilizando arquitetura REST ou tecnologia equivalente;
- II. elaboração da documentação técnica das APIs;
- III. desenvolvimento dos componentes necessários à integração, incluindo rotinas, serviços, objetos e classes;
- IV. implementação de mecanismos de autenticação, autorização e segurança da informação;
- V. realização de testes funcionais, de integração, segurança e integridade dos dados;
- VI. implantação da API em ambiente de homologação e, após o aceite, em ambiente de produção;
- VII. integração com a solução utilizada pela Câmara Municipal do Recife.

Os serviços poderão contemplar:

- a) APIs RESTful documentadas;
- b) integração com sistemas legados;
- c) integração com sistemas de folha de pagamento;
- d) rotinas automatizadas de sincronização;



- e) mecanismos seguros de autenticação;
- f) manutenção das integrações desenvolvidas.

Os serviços de desenvolvimento de APIs serão medidos em UST — Unidade de Serviço Técnico, conforme os critérios definidos neste Termo de Referência e na respectiva ordem de serviço.

4.1.4 MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E PREVENTIVA DO SISTEMA

A CONTRATADA deverá executar, durante a vigência contratual, os serviços de manutenção corretiva, adaptativa e preventiva da solução, conforme as seguintes definições:

- a) Manutenção corretiva:** correção de falhas, erros ou defeitos que comprometam o funcionamento do sistema ou que estejam em desacordo com as especificações definidas, incluindo problemas em telas, regras de negócio, relatórios, integrações e demais funcionalidades. Os prazos de atendimento e solução deverão observar os níveis de criticidade definidos no Acordo de Nível de Serviço — ANS.
- b) Manutenção adaptativa:** realização de alterações necessárias para manter a solução compatível com mudanças legais, regulamentares, tecnológicas, operacionais ou de integração ocorridas durante a vigência contratual, sem prejuízo ao funcionamento do sistema.
- c) Manutenção preventiva:** execução planejada de melhorias, refatorações, atualizações de bibliotecas, correções de vulnerabilidades, ajustes de desempenho e revisão de rotinas, com o objetivo de prevenir falhas e aumentar a segurança, a confiabilidade e a vida útil da solução.

4.1.5 HOSPEDAGEM DOS SISTEMAS EM SERVIDOR DEDICADO

I. Os sistemas e programas deverão ser mantidos em datacenter próprio da CONTRATADA ou de terceiros por ela contratados, localizado em território nacional. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE cópia dos dados e documentos armazenados, conforme periodicidade e formato definidos neste Termo de Referência.

II. A instância da solução deverá possuir ambiente segregado, banco de dados próprio e armazenamento independente do histórico de certidões, documentos e demais informações da CONTRATANTE.

III. A CONTRATADA deverá disponibilizar e implantar as atualizações dos módulos necessárias à segurança, ao desempenho e à adequação às alterações legais ou regulamentares, sem ônus adicional para a CONTRATANTE durante a vigência contratual.

IV. A infraestrutura utilizada pela CONTRATADA, própria ou subcontratada, deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) monitoramento técnico contínuo durante todos os dias do ano;
- b) controle e restrição de acesso físico e lógico;
- c) capacidade de expansão conforme a demanda;
- d) proteção contra códigos maliciosos, invasões e ataques de negação de serviço;
- e) disponibilidade mensal mínima de **99%**, ressalvadas as manutenções programadas



previamente comunicadas.

V. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade da solução 24 horas por dia, sete dias por semana, adotando mecanismos de redundância, continuidade de negócios, recuperação de desastres e ampliação da capacidade de processamento, quando necessária.

VI. A CONTRATADA deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) realização de backups do banco de dados em intervalos máximos de seis horas;
- b) realização de testes de qualidade antes da implantação de atualizações e correções no ambiente de produção;
- c) atualização da solução para versões mais seguras, estáveis e otimizadas desenvolvidas durante a vigência contratual;
- d) correção e mitigação de falhas, vulnerabilidades, erros e demais anormalidades que possam comprometer o funcionamento da solução.

VII. As rotinas de backup deverão permitir a recuperação integral das informações em caso de falha, incidente de segurança ou indisponibilidade do ambiente.

VIII. Os backups e as cópias dos dados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE sempre que formalmente solicitados, em formato tecnicamente utilizável.

IX. A CONTRATADA deverá manter plano de continuidade dos serviços, contemplando redundância, recuperação de dados, ampliação de capacidade e procedimentos destinados à redução do tempo de interrupção.

X. A infraestrutura deverá possuir capacidade de armazenamento e processamento escalável, compatível com o crescimento da demanda da CONTRATANTE.

XI. A arquitetura da solução deverá suportar picos de processamento e permitir ampliação de capacidade sem interrupções relevantes ou necessidade de substituição integral do ambiente.

XII. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, imediatamente após tomar conhecimento, qualquer instabilidade, indisponibilidade, incidente de segurança ou falha que possa afetar a solução.

XIII. As manutenções programadas que possam tornar o sistema indisponível deverão ocorrer, preferencialmente, fora do horário de funcionamento da CONTRATANTE e ser previamente comunicadas.

XIV. As atualizações deverão ser instaladas e configuradas pela CONTRATADA, que deverá assegurar o correto funcionamento da solução após sua implantação.

XV. A CONTRATADA responderá pelos danos comprovadamente decorrentes de falha, ação ou omissão sob sua responsabilidade que resulte em perda, reprodução indevida, acesso não autorizado ou adulteração das informações da CONTRATANTE.

4.1.6 DA OUTORGA DE LICENÇA DE USO DOS CÓDIGOS-FONTE

4.1.6.1. Natureza jurídica da outorga



I. A contratação não implica cessão, transferência ou alienação da titularidade dos direitos de propriedade intelectual sobre o software, que permanecem integralmente com a CONTRATADA, nos termos da Lei nº 9.609/1998 e da Lei nº 9.610/1998, e abrangem: (a) o sistema-base preexistente e seus componentes; (b) os módulos, funcionalidades, APIs, integrações, automações e rotinas de inteligência artificial desenvolvidos sob demanda durante a vigência contratual, ainda que remunerados em UST; e (c) as customizações, parametrizações e a documentação técnica associada.

II. À CONTRATANTE será outorgada licença de uso dos códigos-fonte em caráter perpétuo, irrevogável e não exclusivo, sem contraprestação adicional após o pagamento integral das parcelas previstas na planilha de preços, permitindo sua utilização, instalação, execução, modificação, manutenção e adaptação exclusivamente para atendimento das finalidades institucionais da Câmara Municipal do Recife.

II-A. Enquanto não integralizadas as parcelas referidas no subitem anterior, a licença terá caráter temporário e vigorará durante a execução do contrato e por mais 12 (doze) meses contados de sua extinção, limitada à continuidade operacional interna da CONTRATANTE, sem direito de exploração comercial, distribuição ou sublicenciamento.

II-B. Não havendo prorrogação do contrato antes de completadas as 60 (sessenta) parcelas, faculta-se à CONTRATANTE antecipar o pagamento do saldo remanescente, hipótese em que a licença se converterá em perpétua na forma do subitem II.

III. A licença não autoriza a transferência da titularidade dos códigos-fonte nem sua exploração comercial pela CONTRATANTE.

IV. É vedado à CONTRATANTE:

a) ceder, sublicenciar, comercializar, alienar ou disponibilizar os códigos-fonte, no todo ou em parte, a terceiros. Excetua-se o acesso por profissionais ou empresas contratadas para prestar serviços à Câmara Municipal do Recife, desde que: (i) não sejam concorrentes da CONTRATADA no mesmo segmento de mercado, salvo anuência prévia e expressa desta; (ii) firmem termo de confidencialidade diretamente com a CONTRATADA, com previsão de cláusula penal; (iii) sejam previamente identificados em rol nominal, com registro dos acessos realizados; e (iv) sejam respeitados o sigilo, o segredo comercial e o uso institucional;

b) publicar ou disponibilizar os códigos-fonte em repositórios abertos ou outros meios de acesso público;

c) utilizar os códigos-fonte licenciados para exploração comercial, comercialização de produto concorrente ou atendimento de terceiros.

V. A outorga não restringirá o direito da CONTRATADA de utilizar, desenvolver, adaptar, licenciar e comercializar o sistema e seus componentes para outros clientes, públicos ou privados.

VI. Os códigos-fonte, a arquitetura, os algoritmos, os modelos de dados e a documentação técnica constituem segredo de negócio da CONTRATADA, protegido pelo art. 5º, XXIX, da Constituição



Federal e pelo art. 195, XI e XII, da Lei nº 9.279/1996. A CONTRATANTE obriga-se a mantê-los sob sigilo, a classificá-los como informação sigilosa de terceiro na forma dos arts. 22 e 23 da Lei nº 12.527/2011 e a comunicar a CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis, de qualquer pedido de acesso, requisição de órgão de controle ou ordem judicial que os tenha por objeto, facultando-lhe manifestação prévia.

VII. É vedada a supressão ou alteração dos avisos de autoria, cabeçalhos de licença, créditos e sinais distintivos da CONTRATADA constantes dos códigos-fonte, da documentação técnica e das telas do sistema, bem como o uso de sua marca fora do estrito cumprimento do contrato.

4.2 REQUISITOS DE TECNOLOGIA

O sistema deve ser atual e escrito em linguagem Java 11 com Spring Framework, banco de dados Postgres 15, Python 3.2, além de front end em HTML 5, CSS, J query e Java Script.

4.2.1 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DO SISTEMA

- I. A solução deverá ser baseada em plataforma 100% nativa para web.
- II. O sistema deve permitir o acesso de usuários através da internet de acordo com o objeto contratado, para acesso ou uso simultâneo.
- III. Deverá permitir os usuários recuperarem a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- IV. O sistema deverá permitir o login no workplace com o uso de chave CPF e/ou CNPJ.
- V. Deverá possuir interface gráfica.
- VI. Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas.
- VII. Deverá possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - a. Registro de cada acesso de cada usuário;
 - b. Controle de direitos ou permissões dos usuários;
 - c. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- VIII. Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração e exclusão), data, hora e minuto da alteração, IP, informações técnicas: navegador de acesso, versão, nome do usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.
- IX. Outorga de licença perpétua, irrevogável e não exclusiva de uso do código-fonte principal à Câmara, mantida a titularidade pela CONTRATADA, na forma, nas condições e no momento previstos no item 4.1.6.
- X. Execução em ambiente web seguro.
- XI. Criptografia de senhas e dados pessoais no banco de dados.



XII. Suporte remoto e presencial, quando solicitado.

4.3 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

O sistema a ser entregue no ato da contratação deve conter, minimamente, as seguintes funcionalidades:

a) **Monitoramento automatizado de certidões**

A solução deverá possibilitar o monitoramento contínuo e automatizado das certidões obrigatórias de pessoas físicas e jurídicas vinculadas à Administração Pública desta casa legislativa, incluindo, entre outros:



- Fornecedores e prestadores de serviços;
- Empresas contratadas;
- Servidores, ocupantes de cargos comissionados ou colaboradores vinculados;
- Terceirizados e demais vínculos administrativos sujeitos à verificação documental.

b) Alertas e notificações automatizadas

O sistema deverá gerar alertas automáticos sobre:

- Vencimento de certidões ou documentos obrigatórios;
- Irregularidades documentais;
- Pendências cadastrais;
- Riscos de não conformidade.

Esses alertas deverão permitir parametrização por periodicidade, por órgão participante e por tipo de documento monitorado.

c) Gestão de contratos administrativos

A solução deverá oferecer funcionalidades para gestão e acompanhamento de contratos administrativos, incluindo, no mínimo:

- Cadastro detalhado de contratos;
- Controle de vigência e prazos contratuais;
- Registro e acompanhamento de aditivos e alterações contratuais;
- Controle simultâneo de saldos financeiros e quantitativos;
- Histórico de alterações e trilhas de auditoria das operações realizadas.

d) Apoio à execução de pagamentos públicos

A plataforma deverá possibilitar a verificação automatizada da regularidade documental de fornecedores e contratados previamente à realização de pagamentos, apoiando o cumprimento das exigências estabelecidas no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, que condiciona o pagamento à manutenção da regularidade da contratada.



e) Relatórios gerenciais e painéis de acompanhamento

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e painéis de monitoramento (dashboards), permitindo análises por:

- Órgão ou unidade administrativa;
- Contrato ou fornecedor;
- Tipo de documento ou certidão;
- Período ou situação documental.
- Os relatórios deverão permitir exportação em formatos abertos, tais como CSV, XLSX ou PDF.

f) Armazenamento e histórico documental

A solução deverá garantir armazenamento seguro e centralizado de documentos, certidões e históricos de consultas, permitindo a consolidação das informações em um repositório único.

Cada registro de consulta deverá possuir:

- Histórico completo de verificações realizadas;
- Registro de logs de auditoria;
- Identificação temporal (timestamp) das operações executadas.

g) Interface web acessível

A plataforma deverá possuir interface web responsiva, acessível por meio de navegadores de internet, permitindo utilização em diferentes dispositivos, tais como:

- computadores (desktop ou notebook);
- tablets;
- smartphones.

Não deverá ser exigida instalação local de software nos equipamentos da Administração.

h) Segurança da informação e proteção de dados



A solução deverá atender aos requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Entre os requisitos mínimos de segurança, deverão estar contemplados:

- Criptografia de dados em trânsito e em repouso;
- Mecanismos de autenticação segura;
- Controle de acesso baseado em perfis ou funções (Role-Based Access Control – RBAC);
- Registro de logs de acesso e auditoria.

i) Integração com sistemas institucionais

A solução deverá permitir integração com sistemas institucionais utilizados pela Administração, tais como sistemas de contabilidade, compras públicas, gestão de contratos, pagamentos ou outros sistemas administrativos.

As integrações poderão ocorrer por meio de interfaces de programação de aplicações (APIs) ou outros mecanismos de interoperabilidade compatíveis com as necessidades da Administração.

j) Infraestrutura e hospedagem

A solução deverá ser disponibilizada em infraestrutura de hospedagem segura, com:

- Datacenter localizado em território nacional;
- Níveis adequados de disponibilidade e redundância;
- Mecanismos de backup e recuperação de dados;
- Monitoramento contínuo de desempenho e segurança.

4.4 REQUISITOS FUNCIONAIS

A solução deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes módulos ou funcionalidades:

- Gestão de contratos administrativos;
- Cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- Emissão e controle de certidões;
- Apoio à gestão de pagamentos;



- Apoio à gestão de licitações.

4.4.1 Gestão de contratos

O sistema deverá permitir:

- Cadastro de contratos;
- Registro de aditivos;
- Controle de vigência;
- Alertas de vencimento contratual;
- Histórico de alterações.

4.4.2 Cadastro de pessoas físicas e jurídicas

A solução deverá permitir:

- Cadastro completo de pessoas físicas e jurídicas;
- Importação de dados em lote;
- Geração de relatórios de cadastro.

4.4.3 Emissão e controle de certidões

O sistema deverá permitir:

- Emissão automática de certidões quando disponíveis em meio eletrônico;
- Armazenamento das certidões emitidas;
- Consulta do status de regularidade;
- Geração de relatórios e diagnósticos documentais.

4.4.4 Gestão de pagamentos

O sistema deverá permitir:

- Cadastro de pagamentos;
- Verificação automática de regularidade documental;
- Emissão de relatórios de pagamentos;
- Registro de justificativas em casos excepcionais.

4.4.5 Gestão de licitações

A solução deverá permitir:

- Cadastro de processos licitatórios;
- Registro de empresas participantes;
- Verificação documental associada aos participantes.



5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos:

I. Possuir experiência compatível com o objeto da contratação, abrangendo o fornecimento de software de gestão de certidões, contratos e pagamentos, desenvolvimento de módulos sob demanda, integrações por APIs e serviços de manutenção corretiva, adaptativa e preventiva;

II. Comprovar a titularidade da solução ou a legitimidade para licenciá-la e para outorgar a licença de uso dos códigos-fonte, mediante declaração acompanhada de documentação comprobatória da cadeia de titularidade, admitidos, entre outros meios, o certificado de registro de programa de computador no INPI, contratos de cessão ou de licença com poderes de sublicenciamento, ou prova documental equivalente, observado o caráter declaratório do registro (art. 2º, § 3º, da Lei nº 9.609/1998);

III. Permanecer titular dos direitos de propriedade intelectual sobre a solução após a outorga da licença de uso, observadas as condições estabelecidas no item 4.1.6 deste Termo de Referência;

IV. Realizar Prova de Conceito — POC, quando convocada, para demonstração da aderência da solução aos requisitos funcionais e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

A comprovação de experiência e os demais requisitos de qualificação técnica deverão observar critérios objetivos, proporcionais e compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

b. As intervenções relacionadas à manutenção, ao suporte técnico e à evolução da solução deverão ser executadas após comunicação ou abertura de chamado pela CONTRATANTE, observados os prazos e níveis de criticidade definidos no Acordo de Nível de Serviço.

c. A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento contínuo da solução, disponibilizar suporte técnico 24 horas por dia, sete dias por semana, gerenciar incidentes e adotar as medidas necessárias à recuperação e continuidade dos serviços.

d. Caberá à CONTRATADA executar todas as atividades relacionadas ao objeto deste Termo de Referência, sob acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE.

e. Em caso de extinção ou não prorrogação do contrato, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante o período de transição e disponibilizar à CONTRATANTE todos os seus dados, documentos e registros armazenados na solução, em formato aberto, estruturado e tecnicamente utilizável.



f. Após a confirmação do recebimento e da integridade dos dados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluí-los de seus ambientes, ressalvadas as hipóteses de conservação obrigatória previstas em lei, apresentando declaração formal da exclusão.

g. A extinção antecipada do contrato não implicará vencimento automático das parcelas futuras referentes à outorga da licença de uso dos códigos-fonte. Não integralizadas as parcelas previstas no item 7 da planilha de preços, a licença permanecerá temporária, nos termos do subitem II-A do item 4.1.6, não se convertendo em perpétua, salvo se a CONTRATANTE optar por antecipar o saldo remanescente.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Gestão e fiscalização

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Câmara Municipal do Recife, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Atribuições do fiscal do contrato

Compete ao fiscal do contrato:

- a. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais e das especificações deste Termo de Referência;
- b. registrar as ocorrências relacionadas à execução e solicitar as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades;
- c. analisar e atestar os relatórios, as medições e os serviços efetivamente executados;
- d. comunicar ao gestor ou à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência;
- e. informar eventuais descumprimentos para adoção das medidas administrativas e aplicação das sanções cabíveis pela autoridade competente.

7.3. Preposto

A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto para atuar como interlocutor perante a CONTRATANTE, informando nome, e-mail e telefone para contato, inclusive aplicativo de mensagens.

Qualquer alteração do preposto deverá ser previamente comunicada à CONTRATANTE.



7.4. Reuniões de acompanhamento

Poderão ser realizadas reuniões periódicas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para acompanhamento da execução, avaliação dos níveis de serviço, análise de incidentes, validação das entregas e planejamento das atividades.

As reuniões e respectivas deliberações deverão ser registradas em ata ou relatório de acompanhamento

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

a. O pagamento será realizado mensalmente pela Diretoria de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal do Recife, após o recebimento definitivo e a comprovação da execução dos serviços correspondentes ao período.

b. Os serviços mensais de fornecimento da solução, hospedagem, manutenção e outorga da licença de uso serão medidos conforme sua efetiva disponibilização e regular funcionamento.

c. Os serviços de elicitação de requisitos, desenvolvimento de módulos e APIs serão pagos conforme as UST efetivamente executadas, aprovadas e formalmente aceitas pela CONTRATANTE, mediante a respectiva Ordem de Serviço.

d. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

I. Nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

II. Relatório mensal dos serviços executados, contendo, quando aplicável, incidentes, manutenções, disponibilidade da solução, ordens de serviço, quantitativos de UST e respectivas entregas;

III. Certidão de Regularidade do FGTS;

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

V. Certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

VI. Demais documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação.

e. O pagamento será efetuado no prazo definido no edital e no contrato, contado do recebimento da nota fiscal e da documentação completa, desde que não existam pendências na execução ou nos documentos apresentados.

f. Havendo erro na nota fiscal, irregularidade documental ou serviço não aceito, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

g. Os valores contratados serão reajustados anualmente, contados da data-limite para apresentação da proposta, pela variação do IPCA/IBGE ou, na sua falta, por índice que venha a substituí-lo, aplicando-se o reajuste inclusive às parcelas referentes à outorga da licença de uso dos códigos-fonte.



9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 PREGÃO ELETRÔNICO

A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade **Pregão**, em sua forma Eletrônica, do tipo **menor preço global**, acompanhado da obrigatoriedade de apresentação de **Prova de Conceito (POC)** do produto a ser fornecido, com o objetivo de verificar a aderência do sistema às exigências funcionais e técnicas definidas neste Termo de Referência.

9.2 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

9.2.1 PROPOSTA TÉCNICA

Devido à complexidade e ao nível de detalhamento técnico da solução, é indispensável a contratação de empresa especializada, com comprovada capacidade técnica e operacional para garantir a execução do objeto conforme as especificações.

As empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto e as especificações da solução definida neste termo de referência. Os atestados deverão conter a razão social e o CNPJ da licitante;
- b) Declaração de titularidade da solução ou de legitimidade para licenciá-la, acompanhada de documentação comprobatória da cadeia de titularidade, admitido o certificado de registro de programa de computador no INPI ou prova documental equivalente, considerando que estão previstas a evolução do sistema e a outorga de licença de uso dos códigos-fonte à Câmara Municipal do Recife, na forma do item 4.1.6, sem transferência de titularidade.
- c) **Comprovação** de que o **ambiente de hospedagem** e armazenamento dos dados se encontra em **território nacional**, conforme exigência de segurança e governança. Poderá ser atendida por meio de contrato com o datacenter, declaração formal da licitante ou documento equivalente da provedora de nuvem.

O pregoeiro poderá diligenciar junto aos emissores dos documentos apresentados para comprovar sua veracidade.

9.2.2 PROVA DE CONCEITO (POC)

A empresa vencedora deverá apresentar uma versão demonstrável da solução para realização da Prova de Conceito, conforme o Anexo II deste TR, com as principais funcionalidades previstas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena de desclassificação.



9.2.3 PROPOSTA COMERCIAL

Avaliação pelo critério de **menor preço global para os serviços**, considerando o período de 12 meses, conforme planilha de preços apresentada (modelo no Anexo I deste TR).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor da contratação será realizada com base em pesquisa de preços de mercado, contemplando preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte.

O detalhamento dos parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e respectivos cálculos encontra-se em documento separado e classificado, conforme exigido pela legislação vigente, compondo o Anexo III – Estimativa de Custos deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa de trabalho: 1.01.122. 4102. 2002

Subação: 198 - Outras Medidas

Natureza: 339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

12. DAS GARANTIAS

12.1 A contratada responsabilizar-se-á pelo bom funcionamento da solução de que trata o objeto desta Licitação. Nessa garantia não se inclui qualquer atividade que resulte de uso incorreto dos recursos disponibilizados pela contratada e de operações que dependam da própria Internet e que possam causar perdas de dados, interrupção da rede, inutilização de programas, mesmo que tais ocorrências causem danos e perdas à contratante;

12.2 As partes não serão responsabilizadas pelos atrasos, faltas ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior, nos termos do art. 393 e parágrafo único do Código Civil, desde que comuniquem a ocorrência em até 48 (quarenta e oito) horas e a comprovem em até 10 (dez) dias úteis, contados do evento;



- 12.3. A CONTRATADA, a partir do terceiro mês de contrato, manterá depositadas em repositório indicado pela DINFO as versões mais atuais dos códigos fontes e da documentação do sistema.
- 12.4. O depósito tem natureza de garantia e sua liberação à CONTRATANTE somente ocorrerá nas seguintes hipóteses, taxativamente: (i) falência decretada ou recuperação judicial da CONTRATADA acompanhada de descontinuidade dos serviços; (ii) extinção da CONTRATADA ou encerramento de suas atividades; (iii) descumprimento reiterado dos níveis de serviço, formalmente apurado em processo administrativo com contraditório e ampla defesa e não sanado no prazo assinalado; ou (iv) integralização das parcelas de que trata o subitem II do item 4.1.6.
- 12.5. A liberação será precedida de notificação à CONTRATADA, com prazo de 15 (quinze) dias para purgação da mora, quando cabível.
- 12.6. Liberado o depósito, o uso dos códigos-fonte pela CONTRATANTE ficará limitado à continuidade operacional interna, aplicando-se integralmente as vedações previstas no item 4.1.6.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar o objeto, em total conformidade com o disposto nesse termo de referência;
- 13.2 Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer prejuízos a ela causados em decorrência da não observância do disposto neste termo de referência;
- 13.3 Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;
- 13.4 Manter preposto, indicado na proposta e aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução deste objeto, informando, previamente, eventuais mudanças e indicando o substituto;
- 13.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo de referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- 13.6 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução deste termo de referência;
- 13.7 Instruir os seus profissionais a obedecerem às normas disciplinares e de trabalho da Contratante e zelar pelo respeito e pela cortesia;



- 13.8 Executar a entrega dos pedidos da solução demandados sob supervisão, acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE, que verificará sua qualidade e indicará as suas devidas correções;
- 13.9 Prestar o serviço atendendo todas as exigências do termo de referência e anexos conforme a sua proposta de preços;
- 13.10 Manter, durante o período de execução dos serviços e da vigência do contrato, para o recebimento pelos serviços prestados, a regularidade fiscal e a sua documentação cadastral válida;
- 13.11 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, etc., sendo responsável única e direta perante o empregado que contrata e quaisquer outros resultantes da prestação do serviço, as quais já estão incluídas no custo total;
- 13.12 Entregar, nos prazos estabelecidos documentos e informações, que estejam definidos ou que vierem a ser solicitados pelo fiscal do contrato;
- 13.13 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esse processo de contratação;
- 13.14 Reportar formal e imediatamente ao fiscal do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto;
- 13.15 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATANTE, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;
- 13.16 Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico necessário para manter e operar o objeto;
- 13.17 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo,



segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.

- 13.18 Deverá ser considerada informação confidencial, toda e qualquer informação escrita ou oral revelada, que possa de alguma forma comprometer a segurança ou integridade do ambiente corporativo da Câmara Municipal do Recife;
- 13.19 O termo “Informação” abrangerá toda informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, desenhos, cópias, diagramas, algoritmos, fórmulas, modelos, fluxogramas, projetos, conceitos, especificações, outras informações técnicas, dentre outros, doravante denominados “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS”, a que diretamente ou através de sua equipe técnica, venha a ter acesso, conhecimento ou que venham a lhe ser confiadas durante a realização do contrato que será firmado;
- 13.20 Não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como não permitir que nenhum integrante de sua equipe técnica faça uso dessas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de forma diversa do de executar o contrato;
- 13.21 Cuidar para que as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS fiquem restritas ao conhecimento integrante de sua equipe técnica, devendo informar a existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações;
- 13.22 Cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na qualidade de operador, atuando a CONTRATANTE como controladora dos dados pessoais tratados na solução, observadas as instruções formais desta e as medidas técnicas e administrativas de segurança;
- 13.23 Responder pelos encargos Trabalhistas, Previdenciários, Securitários, Fiscais, Comerciais, Cíveis e Criminais resultantes da execução do Contrato, inclusive no tocante aos seus empregados.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o objeto do Contrato, através do Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário;



- 14.2 Realizar os pagamentos pela execução dos serviços, na forma estabelecida no instrumento convocatório;
- 14.3 Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- 14.4 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e que estejam relacionados à execução contratual;
- 14.5 Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas pactuadas no Contrato;
- 14.6 Impedir que terceiros executem o objeto do Contrato; para execução dos serviços objeto da presente contratação,
- 14.7 Manter os equipamentos e recursos disponibilizados, sob alimentação elétrica e climatização adequadas, conectado à Internet através de link dedicado e com endereço IP fixo;
- 14.8 Manter sob sigilo os códigos-fonte, a arquitetura, os algoritmos, os modelos de dados e a documentação técnica da CONTRATADA, classificando-os como informação sigilosa de terceiro, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei nº 12.527/2011;
- 14.9 Comunicar a CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis, de qualquer pedido de acesso à informação, requisição de órgão de controle ou ordem judicial que tenha por objeto os elementos referidos no item anterior, facultando-lhe manifestação prévia;

15 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1 Habilitação Jurídica:

- 15.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 15.1.2 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 15.1.3 Documentos pessoais (RG e CPF/MF) do sócio administrador e do procurador (se for o caso).



15.2 **Regularidade fiscal, social e trabalhistas:**

- 15.2.1 Cartão do CNPJ/MF da empresa;
- 15.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- 15.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;
- 15.2.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- 15.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município em que a proponente tem domicílio ou sede;
- 15.2.7 Certidões da Controladoria Geral da União (CEIS e CNEP).

15.3 **Qualificação econômica financeira:**

- 15.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente OU, no caso de empresas em



recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

15.3.2 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos), de 1º e 2º graus, da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

15.3.3 A certidão descrita no item 15.3.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 15.3.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

15.4 Habilitação Técnica:

15.4.1 **Atestado(s) de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto e as especificações da solução definida neste termo de referência. Os atestados deverão conter a razão social e o CNPJ da licitante;

15.4.2 Declaração de titularidade da solução ou de legitimidade para licenciá-la, acompanhada de documentação comprobatória da cadeia de titularidade, admitido o certificado de registro de programa de computador no INPI ou prova documental equivalente, considerando que estão previstas a evolução do sistema e a outorga de licença de uso dos códigos-fonte à Câmara Municipal do Recife, na forma do item 4.1.6, sem transferência de titularidade.

15.4.3 **Comprovação** de que o **ambiente de hospedagem** e armazenamento dos dados se encontra em **território nacional**, conforme exigência de segurança e governança. Poderá ser atendida por meio de contrato com o datacenter, declaração formal da licitante ou documento equivalente da provedora de nuvem.

16 PROPOSTA DE PREÇOS

16.1 As propostas apresentadas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação, estando todos os custos de impostos, taxas, fretes e outros, inclusos nos preços, independentemente de declaração da empresa;



- 16.2 As Propostas apresentadas deverão conter, no mínimo:
- 16.2.1 Timbre da empresa;
 - 16.2.2 Razão Social;
 - 16.2.3 Endereço físico da empresa;
 - 16.2.4 Endereço eletrônico da empresa (e-mail);
 - 16.2.5 Telefones de contato, fixo e celular;
 - 16.2.6 Objeto especificado, conforme este termo de referência;
 - 16.2.7 Dados bancários para pagamento;
 - 16.2.8 Data de emissão;
 - 16.2.9 Assinatura do responsável legal.
- 16.3 A proposta de preços deverá detalhar os valores mensais e totais de cada serviço especificado neste Termo de Referência, garantindo a transparência nos custos manutenção preventiva, corretiva, atualização tecnológica conforme Anexo I deste TR, Modelo de Proposta.



17 MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

A - Item	B - Descrição do item	C - Unidade	D - Quantidade	E - Meses	F - Valor Unitário	G - Valor mensal (DxF)	H -Valor total anual (DxExF)	I - Tipo de execução
1	Elicitação de requisitos para desenvolvimento de novos módulos do sistema.	UST - Unidade de Serviço Técnico	100	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução anual estimada, sob demanda
2	Desenvolvimento de novos módulos do sistema de controle de certidões, contratos, licitações e pagamentos com utilização de IA	UST - Unidade de Serviço Técnico	700	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução anual estimada, sob demanda
3	Desenvolvimento de apis integradas aos sistemas com atualizações anuais	UST - Unidade de Serviço Técnico	400	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução anual estimada, sob demanda
4	Manutenção corretiva, adaptativa e preventiva das apis	Serviço mensal	1	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução mensal contínua
5	Manutenção corretiva, adaptativa e preventiva do sistema	Serviço mensal	1	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução mensal contínua
6	Hospedagem dos sistemas em servidor dedicado	Hospedagem mensal	1	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução mensal contínua
7	Outorga dos códigos-fonte dos sistemas(Gestão de Certidões, Gestão Contratual, Gestão de Licitações e Gestão de Pagamentos), com pagamento mensal pelo período de 5 anos	Código-fonte mensal	1	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução mensal contínua
TOTAL GERAL							R\$ 0,00	



Recife, 03 de agosto de 2026

Ricardo Williams Paixão Ferraz
Diretor da Divisão de Informática

Assinado digitalmente por
RICARDO WILLIAMS
PAIXAO FERRAZ
Data: 05/08/2026 16:12



Rua Princesa Isabel, 410 - Boa Vista - Recife – PE
Telefone: (81) 3301-1256 / Fax (81) 3301-1262



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE

Agente de Contratação e/ou Pregoeira

Processo Administrativo Nº /2026 – Pregão Eletrônico nº /2026

Contratação de pessoa jurídica especializada em tecnologia da informação para fornecimento de software de gestão de certidões, contratos e pagamentos, incluindo o desenvolvimento de novos módulos sob demanda e apis de integração com sistemas existentes na casa, além de manutenção corretiva, adaptativa e preventiva, bem como outorga de licença de uso dos códigos-fonte.

LOTE ÚNICO**PROPOSTA PARA UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**

A - Item	B - Descrição do item	C - Unidade	D - Quantidade	E - Meses	F - Valor Unitário	G - Valor mensal (DxF)	H -Valor total anual (DxExF)	I - Tipo de execução
1	Elicitação de requisitos para desenvolvimento de novos módulos do sistema.	UST - Unidade de Serviço Técnico	100	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução anual estimada, sob demanda
2	Desenvolvimento de novos módulos do sistema de controle de certidões, contratos, licitações e pagamentos com utilização de IA	UST - Unidade de Serviço Técnico	700	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução anual estimada, sob demanda
3	Desenvolvimento de apis integradas aos sistemas com atualizações anuais	UST - Unidade de Serviço Técnico	400	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução anual estimada, sob demanda
4	Manutenção corretiva, adaptativa e preventiva das apis	Serviço mensal	1	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução mensal contínua

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

Rua Princesa Isabel, 410 – 1º. Andar – Boa Vista – Recife – PE

5	Manutenção corretiva, adaptativa e preventiva do sistema	Serviço mensal	1	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução mensal contínua
6	Hospedagem dos sistemas em servidor dedicado	Hospedagem mensal	1	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução mensal contínua
7	Outorga dos códigos-fonte dos sistemas(Gestão de Certidões, Gestão Contratual, Gestão de Licitações e Gestão de Pagamentos), com pagamento mensal pelo período de 5 anos	Código-fonte mensal	1	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Execução mensal contínua
TOTAL GERAL							R\$ 0,00	

Valor Global da Proposta Lote: R\$ (_____).

Prazo de pagamento: conforme Edital.

Condições de entrega do objeto: conforme Termo de Referência.

Prazo de validade da proposta de 60 dias corridos contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

Declaro que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas tais como: tributos; fretes; seguros; comissões; taxas; contribuições; salários; remunerações; obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas as despesas mencionadas.

Declaro que tomei total conhecimento dos termos deste edital e seus anexos e com eles estou de acordo.

Recife, ____ de _____ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

[NOME DA EMPRESA]

Anexo II – Roteiro para a Prova de Conceito (POC)

A Prova de Conceito consistirá na demonstração técnica do sistema proposto pela licitante, a ser conduzida por seu responsável técnico perante a Comissão de Avaliação.

Os requisitos a serem avaliados estão classificados em três categorias:

- **Essencial**
- **Importante**
- **Desejável**

Durante a apresentação, a Comissão registrará para cada item da tabela o parecer “**Atende**” ou “**Não Atende**”.

O não atendimento a qualquer requisito classificado como Essencial acarretará a desclassificação automática da licitante.

O não atendimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais dos requisitos classificados como Importantes também implicará em desclassificação automática.

Os requisitos Desejáveis que não forem atendidos deverão ser implementados durante a execução do contrato, sem ônus para a Contratante.

A primeira etapa da Prova de Conceito consistirá na verificação do atendimento a todos os Requisitos Não Funcionais constantes na tabela a seguir, devendo ser realizada em tempo real com a solução ofertada.

A demonstração terá duração máxima de 1 (uma) hora corrida.

PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Nº.	Descrição do Requisito	Tipo	Atende	Não Atende
01	O sistema deve funcionar no modo on-line e totalmente em ambiente web acessível por navegador de Internet.	Essencial		
02	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados	Essencial		

	ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por usuário, permitindo acessos individualizados e com perfis de acesso por usuário.			
03	Registrar um Log. de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas.	Essencial		
04	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	Essencial		
05	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.	Essencial		
06	Possuir teste de consistência de dados de entrada nos campos de datas, email e CPF/CNPJ.	Essencial		
07	O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível com: Firefox 56.0 ou superior e Google Chrome 60.0 ou superior.	Essencial		
08	Garantir que o software tenha integração entre seus módulos e funções.	Essencial		
09	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do Sistema com os usuários, com exceção de termos corriqueiros (download, delete, etc)	Essencial		

A segunda Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos Funcionais definidos na Tabela deste item, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 2 (duas) horas corridas.

PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS FUNCIONAIS

Nº.	Descrição do Requisito	Tipo	Atende	Não Atende
Controle de usuários				
1	Criação: Permitir criação de um novo usuário, contendo minimamente campos para Nome, CPF/Login, Perfil e email.	Essencial		
2	Para um novo usuário cadastrado, enviar e-mail para cadastramento de senha individualizada, com confirmação da senha.	Essencial		
3	Edição: Permitir edição de todos os campos de um usuário.	Essencial		
4	Exclusão: Permitir a inativação de usuário como forma de bloqueio de acesso.	Essencial		
5	Visualização: Permitir a visualização de usuário com todas as suas informações, com exceção do campo senha.	Essencial		
6	Busca: Permitir a busca de usuário específico, por nome, email, CPF ou perfil.	Essencial		
7	Criptografia: Guardar dados críticos com função criptográfica ou criptografia, a exemplo de senhas.	Essencial		
8	Recuperação de acesso por e-mail : Permitir redefinição de senha por e-mail para um usuário.	Essencial		
9	Alteração de senha diretamente no sistema: Permitir que um usuário altere a sua própria senha no sistema, a partir da inclusão da senha antiga e confirmação da nova senha desejada.	Importante		
10	Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil;	Essencial		
Cadastro de pessoas físicas e jurídicas				
11	Criação: Permitir inclusão de uma nova pessoa jurídica contendo minimamente os campos para CNPJ, razão social, nome fantasia, inscrição estadual, inscrição municipal, data de abertura, tipo de tributação, endereço completo e atividades da empresa.	Essencial		
12	Criação: Permitir inclusão de uma nova pessoa física contendo minimamente os campos de nome, cpf, filiação, naturalidade, nacionalidade, UF Nascimento, NIS (PIS PASEP), profissão, data de nascimento, estado civil, sexo, dados do RG e endereço completo.	Essencial		
13	Edição: Permitir edição de todos os campos de cadastro pessoa física e jurídica.	Essencial		

14	Exclusão: Permitir a exclusão de um cadastro pessoa física ou jurídica, sem apagar o histórico dentro do sistema de forma que se recadastrada deve recuperar os dados anteriores.	Essencial		
15	Visualização: Permitir a visualização de cadastros pessoa física e jurídica com as suas informações cadastrais mais importantes.	Essencial		
16	Busca: Permitir a busca de pessoa física e jurídica por nome ou cidade.	Essencial		
17	Exportação: Permitir a exportação em excel das principais informações da pessoa física e jurídica.	Desejável		
Monitoramento de certidões pessoas jurídicas				
18	Apresentar um painel de monitoramento com as seguintes certidões pessoa jurídica: receita federal, estadual, municipal, FGTS e trabalhista.	Essencial		
19	Busca: Realizar a emissão de certidões estaduais em todas as unidades federativas, desde que a consulta seja permitida a partir do cnpj.	Essencial		
20	Visualização: Painel de monitoramento de certidões contendo os seguintes dados para identificação da empresa: razão social, cnpj, UF e comarca.	Essencial		
21	Consulta: Painel de monitoramento de certidões com indicadores de situação de validade de cada certidão (válida ou inválida)	Essencial		
22	Emissão de relatório unificando em único arquivo pdf contendo todas as certidões descritas no painel de monitoramento, com suas respectivas datas de emissão e situação de validade.	Essencial		
23	Funcionalidade para realizar, em alguns minutos, a atualização das certidões de uma determinada empresa, descritas no painel de monitoramento.	Essencial		
24	Apresentar histórico de pagamentos realizados à empresa selecionada no painel de monitoramento.	Essencial		
25	Possibilidade de personalizar a logo do cliente apresentando a mesma nos relatórios de certidões do sistema;	Desejável		
26	Alertas de emissão de certidões: Funcionalidade que possibilite a visualização em tempo real da emissão de certidões solicitadas pelo usuário ou para novas empresas cadastradas.	Essencial		
Monitoramento de certidões pessoas físicas				

27	Apresentar um painel de monitoramento com as seguintes certidões pessoa física: - Certidão de Quitação Eleitoral , - Certidão de Antecedentes Criminais – PF - Certidão de Antecedentes Criminais - ESTADUAL (SDS/PE) - Certidão Judicial Criminal Negativa – TJPE - Certidão Negativa:TCE - Certidão Negativa:TCU - Certidão Judicial Criminal Negativa - TRF 5Região. - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) - Cadastro de entidades privadas sem fins lucrativos impedidas (CEPIM) - Certidão negativa de condenação cíveis por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade - Certidão negativa de relação de inabilitados e inidôneos do TCU.	Essencial		
28	Visualização: Painel de monitoramento de certidões contendo os seguintes dados para identificação da pessoa física: nome, cpf, UF e comarca.	Essencial		
29	Consulta: Painel de monitoramento de certidões com indicadores de situação fiscal atual junto aos órgãos especificados no painel.	Essencial		
30	Emissão de relatório unificando em único arquivo pdf contendo todas as certidões descritas no painel de monitoramento, com suas respectivas datas de emissão e situação de validade.	Essencial		
31	Funcionalidade para realizar, em alguns minutos, a atualização das certidões de uma determinada pessoa física, descritas no painel de monitoramento.	Essencial		
32	Apresentar histórico de pagamentos realizados a pessoa física selecionada no painel de monitoramento.	Essencial		
33	Alertas de emissão de certidões: Funcionalidade que possibilite a visualização em tempo real da emissão de certidões solicitadas pelo usuário ou para novas pessoas físicas cadastradas.	Essencial		
Financeiro - Contas				
34	Criação: Permitir a inserção de uma nova conta bancária contendo, minimamente os campos nome, banco, agência, número conta e chave pix.	Essencial		
35	Edição: Permitir edição de todos os campos de uma conta.	Essencial		

36	Permitir a visualização e busca de todas as contas bancárias cadastradas.	Essencial		
37	Exclusão: Permitir a exclusão de contas cadastradas.	Essencial		
Financeiro - Contas Credores				
38	Criação: Permitir a inserção de uma nova conta bancária de credores, contendo minimamente os campos de cpf ou cnpj, nome, banco, agência, número da conta e pix.	Essencial		
39	Edição: Permitir edição de todos os campos de uma conta de credor.	Essencial		
40	Permitir a visualização e busca de todas as contas credores cadastradas.	Essencial		
41	Exclusão: Permitir a exclusão de contas credores cadastradas.	Essencial		
Financeiro - Pagamentos				
42	Apresentar um painel de pagamentos com as seguintes informações: Razão social ou nome da empresa, contrato, data de liquidação, data do pagamento, número da nota, nota de liquidação, programa de desembolso, valor bruto, retenção, valor líquido, comprovante de pagamento, nota fiscal e certidões.	Essencial		
43	Criação: Permitir a inserção de novo pagamento preenchendo a empresa, atividade, conta, contrato, objeto contratual a ser pago, item de contrato a ser pago, Nota de empenho, Nota de liquidação, data de liquidação, programa de desembolso (PD), valor bruto, retenção, Número da nota fiscal, competência, URL (link externo referente ao pagamento) e observação.	Essencial		
44	Permitir a anexação, dentro do cadastro, minimamente o documento de arquivo da nota fiscal do pagamento.	Importante		
45	Calculadora de retenções do pagamento: O sistema deve realizar o cálculo automático da retenção de um pagamento, de acordo com o objeto contratual selecionado para o pagamento, mostrando em tela todas as retenções existentes e realizando de forma automatizada o cálculo e preenchimento do valor a ser retido.	Essencial		
46	Fazer upload de comprovante de pagamento.	Essencial		
47	Busca: Permitir a pesquisa de pagamentos cadastrados por empresa, operador ou período.	Essencial		
48	No controle de pagamentos, guardar o relatório fiscal contendo todas as certidões de determinada empresa ou pessoa física na data do pagamento.	Essencial		

49	Exclusão: Permitir a exclusão de pagamentos cadastrados.	Essencial		
Licitação - Departamento				
50	Criação: Permitir a inserção de novo departamento responsável, preenchendo os campos secretaria e descrição.	Essencial		
51	Permitir a visualização, edição de todos os departamentos cadastrados, com os seguintes dados: Descrição e secretaria.	Essencial		
Controle de Licitações				
52	Apresentar um painel de licitações com as seguintes informações: tipo, secretaria, departamento, responsável, número e data.	Essencial		
53	Criação: Permitir a inserção de uma nova licitação preenchendo os seguintes dados: secretaria, departamento, responsável, número, data da licitação, tipo licitação e empresa.	Essencial		
54	Edição: Permitir edição da licitação cadastrada, tipo, secretaria, departamento, responsável, número, data e valor.	Essencial		
55	Busca: Permitir a pesquisa de licitações por descrição dos campos apresentados no painel de licitações.	Essencial		
56	Permitir a visualização de todas as licitações cadastradas, com os seguintes dados: Tipo, secretaria, departamento, responsável, número, data e valor.	Essencial		
57	Cadastramento das empresas vinculadas à licitação com nome, CNPJ, inscrição municipal e inscrição estadual.	Essencial		
58	Emissão de certidões das empresas cadastradas na licitação, em até 24 horas após cadastro, comprovado através de alertas de agendamento da execução.	Essencial		
59	Exclusão: Permitir a exclusão de licitações já cadastradas.	Essencial		
Licitação - Responsável por departamento				
60	Criação: Permitir a inserção de novo responsável por departamento, preenchendo os campos secretaria, departamento, nome, email e telefone.	Importante		
61	Edição: Permitir edição das informações do responsável por departamento: secretaria, departamento, nome, email e telefone.	Importante		

62	Permitir a visualização de todos os responsáveis por departamento cadastrados, com os seguintes dados: secretaria, departamento e nome.	Importante		
Licitação - Secretaria				
63	Criação: Permitir a inserção de uma nova secretaria, preenchendo os dados de descrição.	Importante		
64	Permitir a visualização e edição de todos as secretarias cadastrados.	Importante		
Licitação - Tipo				
65	Criação: Permitir a inserção de um novo tipo de licitação, preenchendo os dados de descrição.	Importante		
66	Permitir a visualização e edição de todos os tipos de licitações cadastrados.	Importante		
Controle de contratos				
67	Criação: Permitir a inserção de novo contrato preenchendo os dados de empresa, tipo de contrato, número do contrato, data de início, data de fim do contrato, gestor do contrato, fiscal do contrato, valor já utilizado, valor total do contrato, dados de contato(nome, telefone, email) , link externo referente ao contrato, percentual de apólice, termo de ajuste (TA), data final de apólice, objetos e itens de contrato.	Essencial		
68	Edição: Permitir edição de todos os dados do contrato.	Essencial		
69	Permitir a visualização de todos os contratos cadastrados, com os seguintes dados: Razão social ou nome, cnpj ou cpf , número contrato, tipo, data inicial e final, gestor, valor e empenho.	Essencial		
70	Fazer upload dos arquivos de empenho e contrato.	Essencial		
71	Busca: Permitir a pesquisa de contratos por descrição da razão social ou nome, cnpj, número contrato, tipo, data inicial e final, gestor, valor e empenho.	Essencial		
72	Criação: Permitir a inserção do tipo de contrato, além dos já descritos no sistema: contrato padrão, aditivo e emergencial.	Essencial		
73	Visualização: Permitir a visualização de todos os tipos de contratos cadastrados.	Essencial		
74	Busca: Permitir a pesquisa de tipos de contratos por descrição.	Essencial		
75	Exclusão: Permitir a exclusão de tipo de contrato.	Essencial		

76	Permitir a anexação, dentro do cadastro de contratos, minimamente os documentos de contrato e apólice contratual.	Desejável		
Monitoramento de contratos				
77	O sistema deve possuir tela de monitoramento contratual, contendo minimamente as seguintes informações: objeto do contrato, número do contrato, empresa contratada, CNPJ, valor total, valor pago, valor disponível, saldo utilizado do contrato em (%), listagem de pagamentos do contrato.	Essencial		
78	Para cada pagamento apresentado no monitoramento contratual, o sistema deve disponibilizar link com PDF único para os principais arquivos do pagamento, tais como certidões, recibo e nota fiscal.	Essencial		
79	O sistema deve apresentar em tela, os contratos a vencer em 30, 60, 90, 120 e 180 dias assim como os contratos vencidos nos últimos 30 dias.	Importante		
TOTAIS				

Anexo III – Estimativa de Custos deste Termo de Referência

Para fins de estimativa do valor da contratação, foram realizadas pesquisas preliminares de preços com fornecedores que atuam em atividades compatíveis com o objeto, considerando os quantitativos e o modelo de contratação definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

A estimativa refere-se ao período inicial de **12 meses**, conforme os valores apresentados a seguir:

Empresa	Valor estimado anual
Valor Estimado Anual da Empresa Seven CNPJ: 54.804.618/0001-33	R\$ 896.196,00
Valor Estimado Anual da Empresa Panorama CNPJ: 54.545.862/0001-29	R\$ 956.532,00
Valor Estimado Anual da Empresa Zaité CNPJ: 40.158.058/0001-82	R\$ 944.464,00
Valor Estimado Anual da Empresa Sogo CNPJ: 29.345.698/0001-69	R\$ 975.360,00
VALOR MÉDIO	R\$ 943.138,00

Valor Global Médio estimado: R\$ 943.138,00 (Novecentos e Quarenta e três mil cento e trinta e oito reais).