



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento, implantação, suporte técnico, manutenção e evolução de sistema informatizado de gestão legislativa, compreendendo o fornecimento de mão de obra, tecnologia e infraestrutura necessários à execução do objeto, no âmbito da Câmara Municipal de Cabo Frio.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A presente contratação visa promover a modernização da gestão legislativa da Câmara Municipal de Cabo Frio, garantindo maior eficiência administrativa, segurança da informação, padronização de processos, transparência pública e atendimento às exigências legais vigentes.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A solução deverá ser executada de forma integrada, contemplando obrigatoriamente os requisitos e diretrizes constantes nos anexos deste Termo de Referência:

- A solução objeto da presente contratação consiste no fornecimento de plataforma tecnológica integrada, em modelo de software como serviço (SaaS), destinada à gestão, organização, tramitação e disponibilização de documentos e processos administrativos e legislativos, contemplando funcionalidades completas de captura, tratamento, indexação, armazenamento, consulta e auditoria das informações.
- A solução deverá operar em ambiente web, com arquitetura escalável e capacidade de processamento de grande volumetria de dados e acessos simultâneos, assegurando desempenho, disponibilidade e integridade das informações, conforme os padrões exigidos para soluções em nuvem e os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.
- O conjunto funcional da solução, incluindo todos os módulos, características operacionais, regras de negócio, requisitos de desempenho, segurança e usabilidade, encontra-se detalhadamente descrito no ANEXO I – REQUISITOS FUNCIONAIS DETALHADOS DOS MÓDULOS, o qual integra este instrumento para todos os fins, devendo ser integralmente atendido pela contratada.
- Além do fornecimento da plataforma tecnológica, a solução compreende os serviços necessários à sua efetiva entrada em operação, incluindo implantação, parametrização, adequação ao ambiente institucional, migração de dados e capacitação de usuários, atividades estas indispensáveis para garantir a correta utilização dos sistemas e a continuidade das rotinas administrativas.
- As diretrizes técnicas, metodológicas e operacionais aplicáveis às etapas de implantação, migração de dados e treinamento de usuários encontram-se estabelecidas no ANEXO II – DIRETRIZES PARA



IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO DE DADOS E HORAS DE APERFEIÇOAMENTO, que deverá ser observado integralmente pela contratada durante a execução contratual, constituindo referência obrigatória para planejamento, execução, acompanhamento e validação das entregas.

- A solução deverá ser disponibilizada de forma integrada, garantindo interoperabilidade entre os módulos, padronização de dados, rastreabilidade das informações e aderência às rotinas administrativas e legislativas da contratante, observando-se, em todos os aspectos, os requisitos funcionais, técnicos e operacionais definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá atender integralmente aos requisitos técnicos constantes nos anexos deste Termo de Referência, especialmente:

- Requisitos funcionais do sistema (Anexo I);
- Diretrizes de implantação, treinamento, migração e horas de aperfeiçoamento (Anexo II);
- Prova de conceito (Anexo III).

##### 4.1. DA GARANTIA DA PROPOSTA

Com fundamento no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida das licitantes garantia da proposta como requisito de participação no certame, com a finalidade de assegurar a manutenção das condições ofertadas e resguardar a Administração contra eventuais prejuízos decorrentes da retirada injustificada da proposta ou da recusa em contratar.

A garantia da proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme valor definido no instrumento convocatório.

A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

A comprovação da garantia deverá ser apresentada pela licitante na forma e prazo estabelecidos no Edital.

A garantia da proposta será executada quando a licitante:

I – retirar sua proposta durante o prazo de validade;



II – deixar de celebrar o contrato quando regularmente convocada;

III – deixar de apresentar a garantia contratual, quando exigida;

IV – praticar ato que impeça ou dificulte a contratação decorrente do certame.

A garantia da proposta será devolvida às licitantes não vencedoras após a homologação do procedimento licitatório.

À licitante vencedora, a garantia será devolvida após a assinatura do contrato e a apresentação da garantia de execução contratual, quando exigida.

A execução da garantia da proposta não afasta a aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato.

## 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão garantir:

- funcionamento contínuo do sistema;
- segurança da informação e controle de acesso;
- integridade dos dados;
- rastreabilidade das operações;
- backup e recuperação de dados;
- qualidade dos serviços executados.

Nenhum serviço poderá ser executado sem autorização da fiscalização quando implicar alteração relevante, customização ou intervenção estrutural.

O descumprimento de quaisquer requisitos previstos nos anexos implicará na não aceitação dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

### 5.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica tem por objetivo assegurar que a licitante detém experiência comprovada na execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência, bem como plena capacidade técnica e operacional para realizar adequadamente a implantação e disponibilização da solução tecnológica contratada pela Câmara Municipal de Cabo Frio. O objeto deste contrato é abrangente e contempla a disponibilização de solução tecnológica na modalidade Software como Serviço (SaaS) e outros serviços. Dessa forma, a qualificação técnica



requerida contempla os serviços integrados de software e outros serviços, garantindo que a empresa selecionada possua competências específicas para atender integralmente ao escopo contratado.

A exigência dos critérios de qualificação técnica fundamenta-se no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, com o intuito de garantir que a Administração Pública celebre contratos exclusivamente com fornecedores comprovadamente capacitados tecnicamente, de modo a assegurar a eficiência, qualidade, segurança e plena adequação técnica dos serviços contratados, além de preservar a economicidade e a vantajosidade para a Câmara Municipal de Cabo Frio.

A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos implicará na inabilitação automática da licitante, sem possibilidade de readequação posterior da proposta. Caso a empresa contratada não cumpra integralmente os requisitos estabelecidos durante a fase de implantação, poderá sofrer advertência, multa ou rescisão contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS)**

A empresa licitante deverá comprovar experiência anterior na execução de serviços de fornecimento de solução de Software como Serviço (SaaS), contemplando o ciclo completo de implantação e operação, com comprovação cumulativa das atividades descritas neste item, de forma a assegurar a capacidade técnica necessária para atendimento integral às especificações deste Termo de Referência.

A comprovação da capacidade técnica dar-se-á por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência, abrangendo, de forma conjunta, as seguintes atividades:

- I – Implantação da solução, com configuração integral do ambiente, parametrização de módulos e adequação de fluxos da entidade contratante, em ambiente de produção;
- II – Treinamento de usuários finais e equipe técnica, cobrindo todos os módulos implantados;
- III – Migração de dados provenientes de sistema(s) legado(s) para a nova solução, preservando integridade e continuidade operacional;
- IV – Hospedagem da solução em ambiente de nuvem;
- V – Suporte técnico especializado, com atendimento a incidentes, manutenções e atualizações;
- VI – Desenvolvimento ou Licenciamento de uso do software.

Os atestados deverão conter, no mínimo:

- a) identificação da entidade emissora e de seu representante legal;
- b) descrição detalhada dos serviços executados, com especificação dos módulos implementados;
- c) período de execução, não inferior a 12 (doze) meses contínuos;
- d) declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória.



A solução SaaS ofertada deverá estar em operação plena, pronta para uso, vedada a oferta de sistemas em fase de desenvolvimento ou com funcionalidades essenciais pendentes de entrega.

### **IDENTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO**

A licitante deve apresentar um documento oficial identificando a solução ofertada, incluindo:

- Nome comercial do sistema;
- Versão atualizada da solução, com data de última atualização;
- Sistema gerenciador de banco de dados, detalhando a tecnologia utilizada para armazenamento das informações;
- Requisitos mínimos de infraestrutura, incluindo compatibilidade com diferentes dispositivos e navegadores;
- Centro de dados responsável pela hospedagem, contendo o nome da empresa, endereço do datacenter e suas certificações de segurança, como ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27701.

### **COMPROVAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE ATENDIMENTO E SUPORTE**

A empresa licitante deve demonstrar que possui estrutura consolidada de suporte e atendimento técnico, garantindo que a Câmara Municipal terá o devido respaldo durante o uso do sistema. Para isso, deve apresentar:

- Descrição detalhada dos canais de atendimento, incluindo:
- Endereço de e-mail corporativo exclusivo para suporte;
- Portal eletrônico para abertura e acompanhamento de chamados técnicos;
- Telefone para atendimento direto, informando horário de funcionamento;
- Endereço físico da central de suporte, caso haja necessidade de atendimento presencial.
- Descrição do modelo de atendimento técnico e suporte aos usuários, incluindo os níveis de serviço praticados (SLA), com indicação dos prazos estimados para resposta inicial e resolução de chamados técnicos.

Essa exigência garante que a solução contratada conta com suporte especializado e estrutura de atendimento eficiente, evitando problemas operacionais decorrentes da falta de suporte adequado.

### **DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

A empresa licitante deve fornecer documentação técnico-operacional detalhada, redigida integralmente em português do Brasil, disponibilizada em meio digital. Essa documentação deve incluir:

Manuais do usuário, com instruções detalhadas para uso do sistema;



Documento descritivo das práticas de segurança da informação aplicadas à solução, incluindo, no mínimo, as medidas adotadas para proteção dos dados, controle de acesso, gestão de usuários e mecanismos de segurança utilizados no ambiente da aplicação.

#### **APRESENTAÇÃO DA TABELA DE CONFORMIDADE TÉCNICA**

A licitante deve apresentar uma Tabela de Conformidade Técnica, que correlacione diretamente os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e sua localização na documentação técnica apresentada. Esse mecanismo assegura transparência na análise das propostas e permite uma verificação objetiva da aderência da solução ofertada às exigências contratuais.

Nº	REQUISITO	REFERÊNCIA NA DOCUMENTAÇÃO	PÁGINA	OBSERVAÇÕES DA LICITANTE
1	Funcionalidade de registro de presença dos vereadores	Manual do Usuário - Capítulo 2	15	Sistema permite registro biométrico e digital
2	Integração com portal de transparência	Guia de Integração - Item 3.4	28	API REST compatível com padrões do TCE
3	Segurança e controle de acessos	Política de Segurança - Seção 5	42	Autenticação em dois fatores implementada

Tabela 2 - EXEMPLO DE ESTRUTURA DA TABELA

Essa tabela deve ser obrigatoriamente apresentada como anexo à proposta técnica, possibilitando a validação objetiva dos requisitos exigidos. A ausência de indicação do requisito na Tabela de Conformidade poderá ser considerada como ausência de comprovação do atendimento correspondente.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE**

A qualificação técnica dos profissionais é um fator essencial para a adequada execução da solução contratada, garantindo que a empresa fornecedora disponha de especialistas capacitados para a implementação, suporte, manutenção e operação do sistema de software como serviço. A exigência de qualificação técnica fundamenta-se no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que permite a exigência de qualificação técnica e indicação de equipe técnica para execução do objeto contratual.

A empresa contratada deve contar com um gerente de projetos, responsável pelo planejamento, coordenação e monitoramento contínuo da implantação e operação da solução. Esse profissional deve possuir graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia de Software, Ciências da Computação, Administração ou áreas correlatas, além de experiência mínima comprovada de três anos na gestão de projetos de tecnologia da informação, preferencialmente em implementação de sistemas governamentais. O gerente de projetos será responsável pela interlocução direta com a Administração, garantindo a conformidade com as exigências contratuais, o alinhamento entre a contratada e o órgão contratante e o cumprimento dos prazos e marcos



estabelecidos. Esse profissional deverá atuar no gerenciamento de riscos, acompanhar a execução dos serviços, promover a comunicação entre as equipes técnicas e operacionais e apresentar relatórios periódicos detalhando o andamento do projeto, identificando desafios e propondo medidas corretivas, quando necessário.

A equipe deve incluir um analista de sistemas, profissional responsável pela configuração, parametrização e suporte da solução. Esse profissional deve possuir graduação na área de Tecnologia da Informação e experiência mínima de três anos na configuração de sistemas de gestão pública. Suas atribuições envolvem a realização de testes técnicos, homologação de funcionalidades e integração entre a solução contratada e os sistemas já utilizados pelo órgão público.

A operação do ambiente em nuvem deve ser realizada por um especialista em infraestrutura de nuvem, profissional responsável por garantir a segurança e a disponibilidade dos serviços hospedados. Esse profissional deve possuir graduação em Tecnologia da Informação, Engenharia da Computação ou Ciências da Computação, além de experiência mínima de três anos na administração de infraestrutura em nuvem. Deve possuir conhecimento comprovado em computação em nuvem, com experiência em plataformas como AWS, Azure ou Oracle Cloud, sendo responsável pela implementação de políticas de escalabilidade, backups automáticos, controle de acesso, proteção contra incidentes de segurança e gestão da infraestrutura responsável pelo processamento e armazenamento das informações institucionais.

O suporte ao usuário deve ser realizado por um técnico em informática, profissional responsável por prestar atendimento técnico aos usuários e garantir o funcionamento adequado da solução. Esse profissional deve possuir ensino médio técnico em informática, registro ativo no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT) ou outro conselho competente, conforme previsto no inciso I do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021 e experiência mínima de dois anos em suporte técnico a usuários, garantindo que o profissional esteja devidamente habilitado para a execução das atividades inerentes ao contrato. Entre suas atribuições estão o atendimento a chamados técnicos, apoio aos usuários na utilização da plataforma, acompanhamento da operação da solução e atividades institucionais, bem como o suporte necessário para assegurar o funcionamento adequado das funcionalidades disponibilizadas pelo sistema.

A empresa contratada deve comprovar o vínculo profissional de todos os profissionais designados para a execução do contrato, garantindo que a equipe apresentada possui relação formal com a empresa e está devidamente habilitada para desempenhar suas funções. A exigência da comprovação do vínculo visa assegurar a qualificação da equipe técnica e a efetiva disponibilidade dos profissionais para o atendimento das obrigações contratuais, conforme disposto no art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Para a comprovação do vínculo profissional, a empresa deverá apresentar um dos seguintes documentos para cada profissional indicado:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada, contendo as páginas que demonstram o contrato de trabalho ativo com a empresa licitante.
- Contrato de prestação de serviços vigente, firmado entre a empresa e o profissional, devidamente assinado por ambas as partes.





- Declaração de contratação futura, assinada pelo profissional e pela empresa, comprometendo-se à sua admissão caso a empresa seja contratada, nos termos do Acórdão nº 1447/2015 - TCU/Plenário.
- Contrato Social da empresa licitante, quando o profissional for sócio, administrador ou ocupar cargo de direção na empresa contratada.
- Comprovante de pagamento de encargos trabalhistas ou honorários profissionais, quando aplicável, mediante apresentação de nota fiscal de serviços emitida pelo profissional ou documento equivalente.
- Registro ativo no conselho de classe correspondente à profissão do profissional, quando houver exigência legal para o exercício da função, acompanhado de certidão de regularidade expedida pelo respectivo órgão fiscalizador.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados e a regularidade do vínculo dos profissionais indicados. A não apresentação da documentação exigida ou a constatação de qualquer irregularidade poderá resultar na inabilitação da empresa licitante ou na rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Este critério visa garantir que os serviços sejam prestados por profissionais devidamente qualificados e vinculados à empresa, promovendo maior segurança e qualidade na execução do objeto contratado.

A não apresentação dos profissionais indicados no momento definido ou a substituição por profissionais que não possuam qualificação técnica equivalente poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato, inclusive a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

#### **PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Os documentos apresentados pelas licitantes serão avaliados com base nos critérios de conformidade técnica, experiência comprovada e atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Caso seja constatada inconsistência documental ou ausência de comprovação da qualificação técnica exigida, a licitante será inabilitada.

A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas, incluindo contato com as entidades emissoras dos atestados técnicos. Qualquer indício de informação inverídica ou documentação fraudulenta resultará na desclassificação da licitante e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

A exigência desses critérios tem como objetivo assegurar que a contratação atenda plenamente aos princípios da eficiência, transparência e economicidade.

#### **6. DA PROVA DE CONCEITO**

A contratação ficará condicionada à aprovação da licitante na Prova de Conceito (PoC), conforme critérios estabelecidos no Anexo V – Roteiro da Prova de Conceito.

#### **7. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO**





Situação	Prazo
Chamado comum	até 24 horas
Chamado crítico	até 4 horas

A Administração poderá exigir atendimento imediato em casos críticos.

#### 7.1. Classificação de chamados:

- Crítico: indisponibilidade total → até 4 horas
- Alto: funcionalidade essencial comprometida → até 8 horas
- Médio: falha parcial → até 24 horas
- Baixo: ajustes e melhorias → até 72 horas

## 8. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

A contratada deverá apresentar relatórios mensais contendo:

- serviços realizados;
- chamados atendidos;
- status do sistema;
- eventuais falhas e correções;
- melhorias implementadas.
- indicadores de produtividade, incluindo quantitativo de documentos digitalizados, tratados, indexados e disponibilizados no sistema.

## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

## 10. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO



Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Gerenciamento e suporte do sistema	mês	12
2	Digitalização e organização documental	serviço	sob demanda
3	Implantação inicial do sistema	serviço	1

10.1.1. Os itens constantes na tabela acima representam os macroserviços que compõem a contratação, estando compreendidos em seu escopo todos os módulos, funcionalidades, integrações, requisitos técnicos, operacionais, serviços acessórios, componentes tecnológicos, atividades de suporte, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, manutenção, evolução tecnológica e demais características descritas neste Termo de Referência e respectivos anexos.

10.1.2. A solução tecnológica objeto da contratação possui natureza integrada e indivisível, sendo composta por múltiplos módulos e funcionalidades interdependentes, detalhados no ANEXO I – REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS, os quais integram o objeto contratual para todos os fins, independentemente de transcrição individualizada na tabela do item 10.

10.1.3. A ausência de individualização de cada módulo na tabela do item 10 não restringe, limita ou exclui qualquer funcionalidade, requisito técnico, obrigação operacional ou serviço previsto neste Termo de Referência e anexos, permanecendo obrigatória a disponibilização integral da solução tecnológica conforme especificações da contratação.

10.1.4. Todos os módulos, funcionalidades, integrações, serviços técnicos, rotinas operacionais, requisitos de segurança, recursos de interoperabilidade, mecanismos de rastreabilidade, suporte técnico, hospedagem, treinamento, migração de dados e demais componentes descritos nos anexos deverão ser considerados pelas licitantes na formulação de suas propostas comerciais.

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mensalmente, condicionado à execução dos serviços, mediante apresentação de relatório técnico e atesto da fiscalização.

11.2. Não serão pagos serviços não executados ou executados em desconformidade com este Termo de Referência e seus anexos.

11.3. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação:

- da conformidade com os anexos;



- da integridade dos arquivos digitais;
- da correta indexação;
- do funcionamento do sistema;
- da validação pela fiscalização.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada por servidor designado, responsável pela validação dos serviços e atesto das notas fiscais.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos;
- Garantir sigilo das informações e cumprimento da LGPD;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada;
- Manter o sistema em funcionamento contínuo;
- Corrigir falhas e inconsistências.

13.1. A contratada será responsável por quaisquer danos causados aos equipamentos, dados ou instalações da Administração.

13.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com o objeto, incluindo profissionais com experiência em tecnologia da informação, gestão documental e organização de acervos.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar acesso ao acervo e informações necessárias;
- Fiscalizar a execução contratual;
- Efetuar os pagamentos devidos.

## 15. DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº14.133/2021.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



16.1. Ao término do contrato, a contratada deverá:

- garantir a exportação integral dos dados;
- entregar base estruturada e organizada;
- assegurar a continuidade operacional sem dependência tecnológica;
- prestar suporte na transição, quando solicitado pela Administração.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme legislação vigente.

## 17. DOS ANEXOS

Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

- Anexo I – Requisitos Funcionais dos Módulos;
- Anexo II – Diretrizes para Implantação, Treinamento, Migração de Dados e Horas de Aperfeiçoamento;
- Anexo III – Roteiro da Prova de Conceito;

O cumprimento integral dos anexos é obrigatório, constituindo parte inseparável da execução contratual.

Cabo Frio, 02 de junho de 2026.

---

Elaine Mendes Vieira Cardoso

Coordenadora Administrativa