



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 11/2026

Objeto	Contratação de empresa especializada na locação/licenciamento de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal, com implantação, migração de dados, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e atualização legal, destinado à Câmara Municipal de São José do Rio Claro – MT.
Modalidade	Dispensa de Licitação – art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021
Fundamento Legal	Art. 75, II, Lei nº 14.133/2021; IN SEGES nº 65/2021; IN SEGES nº 58/2022
Vigência Inicial	12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021
Valor Estimado Mensal	R\$ 3.183,33 (três mil, cento e oitenta e três reais e trinta e três centavos)
Valor Global Estimado	R\$ 38.199,96 (trinta e oito mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) – 12 meses
Natureza da Despesa	3.3.90.40 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elaborado por	Brenda Carvalho Silva– Assessora de gabinete
Data de Elaboração	São José do Rio Claro – MT, 15 de maio de 2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade formalizar as condições técnicas e administrativas para a contratação direta, mediante Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de empresa especializada na prestação de serviços de locação e/ou licenciamento de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal, com todos os serviços complementares indispensáveis ao pleno funcionamento da solução, destinado à Câmara Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso.



O documento foi elaborado com base integral nos artefatos já produzidos no âmbito do Processo Administrativo nº 11/2026, especialmente o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Mapa de Riscos, o Balizamento e Análise Crítica da Pesquisa de Preços, as Propostas Comerciais anexadas e os demais documentos técnicos integrantes dos autos, em observância ao princípio da consistência instrutória do processo administrativo.

A contratação observa integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e as demais normas aplicáveis às contratações públicas de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, sendo compatível com os padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação Legal

A presente contratação encontra fundamento legal nos seguintes dispositivos:

- Art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021 – definição de serviços contínuos;
- Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021 – fase de planejamento da contratação e elaboração do ETP;
- Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 – pesquisa de preços e estimativa do valor da contratação;
- Art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 – contratação da solução como um todo, em razão da interdependência funcional dos módulos;
- Art. 72 da Lei nº 14.133/2021 – procedimento da contratação direta;
- Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 – Dispensa de Licitação por valor;
- Arts. 82 a 90 da Lei nº 14.133/2021 – sanções administrativas;
- Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 – serviços de natureza contínua e prorrogação contratual;
- Art. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 – fiscalização e gestão contratual;
- IN SEGES/ME nº 65/2021 – pesquisa de preços para contratações públicas;
- IN SEGES/ME nº 58/2022 – contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- Decreto Legislativo nº 002/2023 da Câmara Municipal de São José do Rio Claro – regulamentação interna da aplicação da Lei nº 14.133/2021.



2.2. Descrição da Necessidade

A Câmara Municipal de São José do Rio Claro – MT, órgão do Poder Legislativo Municipal dotado de autonomia administrativa e financeira, necessita de sistema informatizado integrado para garantir a gestão eficiente, transparente, segura e em conformidade legal de suas atividades institucionais. Conforme amplamente demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, integrante deste processo, a necessidade de contratação decorre dos seguintes fatores determinantes:

- Obrigatoriedade legal de manutenção de escrituração contábil em conformidade com as normas da STN, MCASP e Resolução do TCE/MT;
- Obrigação de envio periódico de informações ao TCE/MT por meio do sistema APLIC, sob pena de multas e sanções administrativas;
- Necessidade de geração e transmissão de obrigações acessórias trabalhistas (e-Social, DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP/GFIP);
- Cumprimento das exigências de transparência pública previstas na LC nº 101/2000, na Lei nº 12.527/2011 e no Decreto Municipal regulamentador;
- Controle orçamentário e financeiro exigido pela Lei nº 4.320/1964 e pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Gestão dos processos de compras e licitações em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Essencialidade e Continuidade do Serviço

Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza essencial e contínua, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021. Sua eventual interrupção comprometeria a execução das atividades institucionais da Câmara, o cumprimento de obrigações legais e fiscais, a prestação de contas perante os órgãos de controle e a transparência pública, configurando situação de grave risco à regularidade administrativa. A ininterruptibilidade dos sistemas de gestão pública não constitui mera conveniência, mas imperativo legal decorrente das obrigações constitucionais e infraconstitucionais que regem o funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. Enquadramento Legal

A contratação enquadra-se na hipótese de Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta quando o valor estimado não ultrapassar R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para contratações que não se refiram a obras e serviços de engenharia. O valor global estimado para a presente contratação, apurado mediante pesquisa de preços metodologicamente fundamentada nos autos, é de R\$ 38.199,96 (trinta e oito mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para o período de



12 (doze) meses, expressamente inferior ao limite legal, confirmando o pleno enquadramento.

3.2. Inexistência de Fracionamento de Despesa

A contratação não configura fracionamento indevido de despesa, pois o objeto constitui solução tecnológica única, integrada e funcionalmente indivisível, cujos módulos são interdependentes e interoperáveis, conforme demonstrado no ETP. O não parcelamento encontra amparo no art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, sendo tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso o fracionamento em contratações separadas, haja vista a perda da integração sistêmica, os riscos de incompatibilidade técnica e o incremento de custos de gestão e manutenção.

3.3. Vantajosidade e Economicidade

A vantajosidade da contratação é demonstrada pelos seguintes elementos, constantes no Balizamento de Preços integrante do processo:

- O valor estimado de referência (R\$ 3.183,33/mês – mediana dos preços válidos) é superior ao valor ofertado pelo fornecedor identificado (R\$ 2.550,00/mês – COPLAN Gestão em Tecnologia Ltda., Proposta nº 027/2026), evidenciando economicidade imediata;
- Dados do TCE/MT registram contrato da mesma empresa com a Câmara Municipal de Matupá/MT ao valor de R\$ 2.090,00/mês, confirmando a compatibilidade dos preços praticados;
- Os serviços de implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico estão inclusos no valor mensal, sem ônus adicional;
- A descontinuidade dos serviços geraria custos administrativos, sanções dos órgãos de controle e impactos institucionais de difícil mensuração, tornando a relação custo-benefício da contratação altamente favorável ao interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Visão Geral

A solução contratada consistirá em Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal, disponibilizado em modelo SaaS (Software as a Service), com acesso via internet por meio de navegadores web, sem necessidade de instalação de software nas estações de trabalho dos servidores. A plataforma operará em infraestrutura de nuvem (cloud computing), com garantia de disponibilidade, escalabilidade, segurança e desempenho adequados às necessidades operacionais da Câmara Municipal de São José do Rio Claro – MT.

4.2. Módulos Funcionais Obrigatórios



A solução deverá contemplar, de forma integrada e interoperável, os seguintes módulos funcionais mínimos:

Nº	Módulo	Descrição Funcional Mínima
01	Gestão Administrativa	Gerenciamento de documentos, protocolos, tramitação de processos administrativos, controle de correspondências, arquivo digital, controle de portarias, resoluções e atos normativos; integração com demais módulos.
02	Gestão Contábil	Escrituração contábil em conformidade com PCASP/MCASP; lançamentos; demonstrativos obrigatórios (BP, BOF, BF, DVP, DMPL); balancetes; conciliação bancária; encerramento de exercício; geração de arquivos para APLIC/TCE-MT.
03	Planejamento e Orçamento	Elaboração e execução do PPA, LDO e LOA; empenho, liquidação e pagamento; controle de disponibilidade orçamentária e financeira; suplementações e reduções; relatórios da LRF (RREO e RGF).
04	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Cadastro funcional completo (ativos, inativos e pensionistas); cálculo mensal de folha; contracheques; controle de férias, licenças e afastamentos; apuração de IRRF, INSS/RPPS e FGTS; e-Social, RAIS, DIRF, CAGED e SEFIP/GFIP.
05	Patrimônio	Cadastro e tombamento de bens; movimentação patrimonial; inventário; depreciação, amortização e exaustão; reavaliação; baixas e alienações; integração com a contabilidade.
06	Compras, Licitações e Contratos	Gestão do ciclo completo de compras e contratações públicas conforme Lei nº 14.133/2021: planejamento; processos licitatórios; dispensa e inexigibilidade; Atas de Registro de Preços; contratos e aditivos; publicação de extratos; integração contábil-orçamentária.
07	Almoxarifado	Controle de estoque de materiais de consumo: cadastro; entradas e saídas; requisições internas; inventário físico; controle de validade; relatórios de consumo; integração com compras e contabilidade.



08	Portal da Transparência	Disponibilização pública de informações orçamentárias, financeiras, patrimoniais, de pessoal e de contratações, em cumprimento à LC nº 101/2000 e Lei nº 12.527/2011: receitas, despesas, licitações, contratos, remuneração de servidores e canal LAI.
09	Controle Interno	Ferramentas de apoio à atividade de controle interno, com geração de relatórios de consistência, alertas de inconformidade e rastreabilidade de operações para fins de auditoria.
10	Envio de Informações ao APLIC/TCE-MT	Geração, validação e envio das cargas de dados exigidas pelo TCE/MT via sistema APLIC, com conformidade às instruções normativas e layouts vigentes e atualização automática em caso de alteração das exigências do Tribunal.
11	Demais Módulos Necessários	Quaisquer outros módulos ou funcionalidades indispensáveis ao pleno funcionamento administrativo, contábil e financeiro da Câmara Municipal, necessários à execução das obrigações legais do órgão.

4.3. Serviços Complementares Obrigatórios (sem ônus adicional)

Serviço	Especificação Mínima
Implantação e Parametrização	Configuração e parametrização completa de todos os módulos, criação de usuários, definição de perfis e permissões de acesso, estruturação do plano de contas e fluxos de trabalho.
Migração de Dados Históricos	Importação, transformação, validação e carga de todos os dados históricos existentes nos sistemas atualmente utilizados, preservando a integralidade, consistência e rastreabilidade das informações.
Treinamento Inicial	Capacitação de todos os servidores usuários, presencial ou remota, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas distribuídas pelos módulos implantados, com emissão de certificados.
Suporte Técnico	Atendimento por telefone, e-mail e/ou sistema de chamados em horário comercial, com opção de



	suporte emergencial para incidentes críticos, conforme SLA definido.
Manutenção Corretiva	Correção de falhas, erros, inconsistências e vulnerabilidades identificadas, com prazos de atendimento definidos nos Acordos de Nível de Serviço conforme criticidade.
Manutenção Evolutiva e Atualização Legal	Atualização contínua para conformidade com alterações legislativas, normativas e regulamentares – TCE/MT, e-Social, legislação tributária e trabalhista – sem ônus adicional.
Hospedagem em Nuvem (Cloud)	Disponibilização e gerenciamento de infraestrutura cloud com garantia de disponibilidade, escalabilidade, redundância, segurança e desempenho, incluindo backup e recuperação de dados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Técnicos Obrigatórios da Solução

A solução ofertada deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

- Operar em arquitetura web/cloud (SaaS), com acesso exclusivamente via navegadores web, dispensando instalação de software client nas estações de trabalho;
- Suportar acesso simultâneo multiusuário, com autenticação individual e controle granular de permissões, perfis e hierarquias de acesso;
- Garantir disponibilidade mínima de 99,5% em regime de 24x7x365, excluindo janelas de manutenção programada comunicadas com antecedência mínima de 48 horas;
- Implementar criptografia de dados em trânsito (TLS 1.2 ou superior) e em repouso, com proteção contra acessos não autorizados;
- Realizar backups automáticos periódicos (no mínimo diários), com retenção mínima de 30 dias e recuperação em prazo adequado conforme SLA;
- Ser integralmente compatível com o sistema APLIC/TCE-MT, nas versões vigentes e futuras, com atualização tempestiva em caso de alteração do layout pelo Tribunal;
- Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e os procedimentos do MCASP em sua versão vigente;



- Integrar-se com eSocial, SIOPE, SIAPNET, CAGED, SEFIP/GFIP, DIRF e demais obrigações acessórias exigidas por lei;
- Disponibilizar logs de auditoria completos de todas as operações realizadas no sistema, com rastreabilidade integral (quem, o quê, quando);
- Suportar emissão de relatórios gerenciais, demonstrativos contábeis e prestações de contas em formatos PDF e padrões abertos;
- Possuir módulo de Portal da Transparência compatível com a Lei nº 12.527/2011 e o Decreto Municipal regulamentador.

5.2. Requisitos de Segurança da Informação

- Política de senhas com complexidade mínima e exigência de troca periódica;
- Controle de sessões ativas e bloqueio automático por inatividade;
- Proteção contra ataques de força bruta, injeção SQL, XSS e demais vulnerabilidades OWASP Top 10;
- Plano de Resposta a Incidentes de Segurança com prazos de comunicação ao Contratante;
- Conformidade com os princípios e disposições da LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- Realização periódica de testes de restauração de backups, com comunicação formal dos resultados.

5.3. Requisitos de Interoperabilidade

A solução deverá ser interoperável com os sistemas externos obrigatórios, incluindo: APLIC/TCE-MT; eSocial; SIOPE; SIAPNET; SEFIP/GFIP; sistemas de pagamento eletrônico bancário (arquivos de remessa e retorno); e demais integrações exigidas pela legislação vigente.

5.4. Requisitos de Habilitação Técnica da Contratada

Para fins de qualificação, a empresa a ser contratada deverá comprovar:

- Aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando prestação anterior de serviços de sistema integrado de gestão pública municipal, contemplando ao menos os módulos de contabilidade/orçamento e folha de pagamento;
- Declaração expressa de que a solução atende integralmente às exigências técnicas do TCE/MT quanto ao módulo APLIC, ou que estará em plena conformidade até a data de início da prestação dos serviços;
- Qualificação Econômico-Financeira: certidões negativas de falência e recuperação judicial; CND perante a Fazenda Federal, Estadual e



Municipal; CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local e Modalidade de Execução

Os serviços serão executados de forma contínua e remota, em modelo SaaS, com acesso disponível nas dependências da Câmara Municipal de São José do Rio Claro – MT ou em qualquer local onde os servidores autorizados necessitem acessar o sistema, via internet.

6.2. Cronograma de Implantação

Etapas	Atividade	Prazo Máximo	Responsável
1ª	Assinatura do contrato e emissão de Ordem de Início	Dia 1	Contratante
2ª	Levantamento de requisitos e elaboração do Plano de Implantação	Até o 10º dia	Contratada
3ª	Migração de dados históricos com validação e aceite formal	Até o 30º dia	Contratada
4ª	Configuração e parametrização completa de todos os módulos	Até o 30º dia	Contratada
5ª	Treinamento dos servidores usuários (mínimo 80h)	Até o 45º dia	Contratada
6ª	Operação assistida e homologação definitiva	Até o 60º dia	Ambas
7ª	Início da operação plena e faturamento mensal ordinário	A partir do 1º mês	Contratada

As etapas de implantação, migração e treinamento não serão objeto de faturamento adicional, estando inclusos no valor mensal contratado, sem ônus para a Câmara Municipal.

6.3. Acordos de Nível de Serviço – SLA



Nível de Incidente	Definição	Tempo Máx. Resposta	Tempo Máx. Resolução
CRÍTICO	Indisponibilidade total do sistema ou perda de dados; impacto generalizado nas operações da Câmara.	30 minutos	4 horas
ALTO	Módulo essencial inoperante com impacto significativo em atividade finalística; workaround não disponível.	2 horas	8 horas
MÉDIO	Funcionalidade degradada com impacto parcial; workaround disponível.	4 horas	2 dias úteis
BAIXO	Impacto mínimo; solução pode aguardar sem prejuízo operacional relevante.	1 dia útil	5 dias úteis

O descumprimento reiterado dos SLAs (3 ou mais ocorrências no mesmo mês, de qualquer nível) ensejará a aplicação das sanções contratuais previstas, sem prejuízo de descontos proporcionais na fatura correspondente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Designação dos Agentes de Fiscalização

A Câmara Municipal designará formalmente, por Portaria, antes do início da execução contratual, o Gestor e o Fiscal de Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com atribuições distintas e complementares:

- Gestor do Contrato: responsável pela gestão administrativa e financeira, emissão de ordens de serviço, aprovação de relatórios e autorização de pagamentos;
- Fiscal Técnico do Contrato: responsável pelo acompanhamento técnico da execução, verificação do cumprimento dos requisitos técnicos, análise dos chamados, aferição dos SLAs e emissão de pareceres técnicos.

7.2. Relatório Mensal de Execução



A Contratada apresentará mensalmente Relatório de Execução dos Serviços, contendo: (i) indicadores de disponibilidade do sistema; (ii) relação de chamados abertos, resolvidos e pendentes com tempos de resolução; (iii) registro de atualizações legais implementadas; (iv) registro de backups e testes de restauração; e (v) quaisquer ocorrências relevantes. O atesto da nota fiscal ficará condicionado à aprovação do Relatório pelo Fiscal de Contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Medição dos Serviços

Os serviços serão medidos mensalmente com base na efetiva disponibilidade e conformidade técnica dos sistemas, aferida pelo Fiscal de Contrato com base nos relatórios mensais e na verificação direta. Descumprimentos dos SLAs ensejarão glosas nas faturas, calculadas proporcionalmente ao impacto apurado.

8.2. Condições de Pagamento

- Pagamento mensal, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura referente ao período;
- Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias corridos da data de atestação da nota fiscal pelo Gestor ou Fiscal;
- Pagamento condicionado à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada;
- Eventuais incorreções na nota fiscal suspenderão o prazo de pagamento, retomado após a regularização;
- É vedado o pagamento antecipado, salvo hipóteses legalmente previstas.

8.3. Critérios de Reajuste

Os preços serão reajustados após 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA acumulado no período, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021. Na hipótese de extinção do índice, adotar-se-á o índice legal substituto. A fórmula de reajuste será: $R = V \times (I - I_0) / I_0$, onde R é o valor do reajuste, V é o valor contratado, I é o IPCA na data do reajuste e I_0 é o IPCA na data da proposta.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Procedimento Aplicável

A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação (art. 75, II, Lei nº 14.133/2021), observando o procedimento do art. 72 da mesma Lei:



1. Instrução do processo com os documentos obrigatórios (DFD, ETP, Mapa de Riscos, Pesquisa de Preços e Termo de Referência);
2. Publicação de Aviso de Contratação Direta no PNCP, para fins de transparência;
3. Julgamento pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL para 12 meses, verificados os requisitos de habilitação e especificações técnicas;
4. Verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa;
5. Despacho de Aprovação e autorização pela autoridade competente;
6. Publicação do extrato do contrato no PNCP.

9.2. Critérios de Aceitabilidade da Proposta

- Preço global não superior ao valor estimado de referência (R\$ 38.199,96/12 meses);
- Apresentação de todos os documentos de habilitação exigidos;
- Declaração de conformidade com todos os requisitos técnicos deste Termo de Referência;
- Declaração de compatibilidade com o sistema APLIC/TCE-MT;
- Ausência de preços manifestamente inexequíveis.

10. ESTIMATIVA DO VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Metodologia de Apuração

O valor estimado foi apurado mediante pesquisa de preços realizada em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à IN SEGES/ME nº 65/2021, com três fontes distintas: (i) PNCP – Banco de Preços; (ii) Proposta Comercial direta da empresa COPLAN Gestão em Tecnologia Ltda. (Proposta nº 027/2026); e (iii) Relatório Resumido do TCE/MT (Código de Material nº 0004186). Após coleta de 5 preços, com desconsideração fundamentada de 1 valor excessivo (42,37% acima da média, decorrente de escopo diferenciado com equipamentos de ponto eletrônico), adotou-se a MEDIANA dos 4 preços válidos como medida estatística de referência, conforme demonstrado na memória de cálculo do Balizamento.

10.2. Quadro de Valores Estimados

Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Global/12 meses (R\$)
Licença/Locação do SIGPM (todos os módulos) + serviços complementares inclusos (implantação, migração,	R\$ 3.183,33	R\$ 38.199,96



treinamento, suporte, manutenção, atualização legal, hospedagem cloud)		
VALOR ESTIMADO (MEDIANA – IN SEGES nº 65/2021)	R\$ 3.183,33	R\$ 38.199,96

O valor da proposta identificada (COPLAN, R\$ 2.550,00/mês – R\$ 30.600,00/12 meses) é inferior ao valor estimado de referência, evidenciando a vantajosidade e a economicidade da contratação para o erário.

10.3. Adequação Orçamentária

Elemento	Informação
Classificação Orçamentária	Conforme LOA 2026 da Câmara Municipal de São José do Rio Claro – MT
Natureza da Despesa	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento de Despesa	3.3.90.40
Fonte de Recursos	Recursos Próprios da Câmara Municipal
Disponibilidade	Declarada pelo Ordenador de Despesa, conforme declaração constante nos autos do processo administrativo

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Obrigações da Contratada

- Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta comercial apresentada e com o contrato;
- Disponibilizar o sistema com disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, excluídas janelas de manutenção comunicadas previamente;
- Realizar a migração integral dos dados históricos, sem perda ou corrupção, com emissão de Relatório de Validação aprovado pelo Fiscal de Contrato;
- Executar treinamento inicial de todos os servidores usuários, com carga horária mínima de 80 horas e emissão de certificados;
- Manter suporte técnico ativo em horário comercial, com atendimento a incidentes críticos em sobreaviso, cumprindo os SLAs definidos;
- Realizar atualizações legais, evolutivas e corretivas sem ônus adicional;



- Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência;
- Garantir a confidencialidade e segurança dos dados da Câmara, em conformidade com a LGPD;
- Comunicar à Contratante, em até 24 horas, qualquer incidente de segurança ou perda de dados;
- Não subcontratar o objeto sem autorização prévia e expressa da Contratante;
- Entregar, ao término do contrato, a integralidade da base de dados em formato aberto (XML, SQL ou equivalente), em até 15 dias após o encerramento;
- Garantir operação assistida e transição tecnológica por período mínimo de 60 dias em caso de encerramento contratual, por qualquer motivo.

11.2. Obrigações da Contratante

- Efetuar os pagamentos dentro dos prazos e condições estabelecidos;
- Designar formalmente o Gestor e o Fiscal do Contrato antes do início da execução;
- Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- Disponibilizar acesso às instalações, sistemas e informações para implantação e migração;
- Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer irregularidade constatada;
- Zelar pela guarda das credenciais de acesso, adotando as políticas de segurança indicadas.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a Contratada, após regular procedimento administrativo assegurado o contraditório e a ampla defesa (arts. 82 a 90 da Lei nº 14.133/2021), às seguintes sanções:

- **ADVERTÊNCIA:** para infrações leves sem prejuízo à execução;
- **MULTA MORATÓRIA:** 0,5% do valor mensal por dia de atraso no início da prestação ou no cumprimento de obrigação específica, até o limite de 10% do valor mensal;
- **MULTA COMPENSATÓRIA:** até 10% do valor global em caso de inexecução parcial; até 20% do valor global em caso de inexecução total;
- **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:** pelo prazo de até 3 anos (art. 156, III, Lei nº 14.133/2021);



- **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:** pelo prazo de 3 a 6 anos (art. 156, IV, Lei nº 14.133/2021).

As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente. A aplicação de multa não impede a rescisão contratual nem a aplicação das demais sanções legalmente previstas.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL, PRORROGAÇÃO E TRANSIÇÃO

13.1. Vigência e Prorrogação

A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses (art. 107, Lei nº 14.133/2021), desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação, mantida a regularidade da Contratada e disponível a dotação orçamentária correspondente.

É vedada a interrupção dos serviços sem a realização de processo de transição tecnológica adequada, garantindo-se a continuidade operacional. A Contratada ficará obrigada, em caso de encerramento contratual por qualquer motivo, a: (i) entregar a integralidade da base de dados em formato aberto em até 15 dias; e (ii) prestar operação assistida por mínimo de 60 dias para viabilizar a migração para novo sistema.

14. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD (Lei nº 13.709/2018)

Em observância à LGPD, a Contratada atuará como Operadora de dados pessoais (art. 37, LGPD), ficando obrigada a:

- Tratar dados pessoais exclusivamente para a finalidade prevista neste contrato;
- Adotar medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas;
- Comunicar à Contratante, em até 24 horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos titulares;
- Eliminar os dados pessoais após o término do contrato, salvo determinação legal em contrário;
- Não compartilhar, transmitir ou ceder dados a terceiros sem autorização expressa da Contratante ou determinação legal;
- Cooperar no atendimento às solicitações dos titulares (acesso, correção, portabilidade, eliminação).

O descumprimento das obrigações LGPD constitui infração contratual grave, passível de rescisão unilateral e sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade perante a ANPD.



15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação atende aos critérios de sustentabilidade (art. 11, IV, e art. 68, Lei nº 14.133/2021), com impactos ambientais positivos: redução do consumo de papel (digitalização de processos); diminuição do descarte de cartuchos e toners; eliminação de servidores físicos (redução de consumo energético); e possibilidade de assinatura eletrônica (redução de CO₂). O descarte de equipamentos eletroeletrônicos, quando necessário, observará a Lei nº 12.305/2010 (PNRS).

16. PRINCIPAIS RISCOS E MEDIDAS MITIGADORAS

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medida Mitigadora Contratual
Indisponibilidade do sistema por falha técnica ou de infraestrutura cloud	Média	Alto	SLA com disponibilidade mínima de 99,5%; penalidades progressivas; redundância de infraestrutura exigida.
Perda ou corrupção de dados na migração	Baixa	Crítico	Plano formal de migração com validação prévia; aceite formal da Contratante; backup completo antes do início.
Descontinuidade por inadimplemento ou encerramento da Contratada	Baixa	Crítico	Entrega da base de dados em formato aberto; transição assistida de 60 dias; qualificação econômico-financeira exigida.
Incompatibilidade com exigências do TCE/MT (APLIC)	Baixa	Alto	Declaração de compatibilidade como requisito de habilitação; atualização legal obrigatória sem ônus.
Atraso na implantação e migração	Média	Médio	Cronograma formal com prazos máximos definidos; multas moratórias; acompanhamento pelo Fiscal.
Violação de segurança e	Baixa	Alto	Obrigações LGPD contratuais; criptografia em trânsito e em repouso; comunicação



vazamento de dados			obrigatória de incidentes em 24h.
Inadequação do treinamento	Média	Médio	Carga horária mínima de 80h definida contratualmente; direito à repetição sem ônus adicional; emissão de certificados.

17. MIGRAÇÃO DE DADOS E OBRIGAÇÕES DE ENCERRAMENTO

17.1. Migração Inicial

A migração integral dos dados históricos será realizada sem ônus adicional, observando: (i) Plano de Migração aprovado pelo Fiscal, com detalhamento de etapas, responsabilidades e prazos; (ii) backup completo dos sistemas legados antes do início; (iii) execução em ambiente de homologação antes da produção; (iv) validação formal com Relatório de Validação aceito pelo Fiscal; (v) manutenção dos sistemas legados em operação paralela por mínimo de 30 dias após a homologação.

17.2. Entrega de Dados ao Encerramento

Ao encerramento do contrato, por qualquer motivo, a Contratada deverá: (i) entregar a integralidade da base de dados em formato aberto, legível e estruturado (XML, SQL ou equivalente), em até 15 dias; (ii) garantir operação assistida por mínimo de 60 dias para viabilizar a transição; (iii) prestar suporte para importação no sistema substituto. O descumprimento dessas obrigações constitui infração gravíssima, passível de sanções máximas e medidas judiciais.

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Em anexo a este Termo de Referência, estão o orçamento com detalhamento referente aos itens, cópia da solicitação e o Documento de Formalização de Demanda.

São Jose do Rio Claro, 15 de maio de 2025.

Brenda Carvalho Silva
Assessora de gabinete