



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE DISPENSA ELETRÔNICA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

1. PREÂMBULO:

Torna-se público que a Câmara Municipal de Japeri, realizará **Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço** na hipótese do artigo nº 75, inciso II, nos termos da Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, da portaria nº 026 de 12 de fevereiro de 2025, da Resolução nº 004/2023 de 29 de junho de 2023, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e pelas demais normas aplicáveis e pelas condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Início do cadastramento das propostas: as 08:00 do dia 20/06/2026;

Termino do cadastramento das propostas: as 08:00 do dia 25/06/2026;

Início da fase de lances: dia 25/06/2026 às 08:01;

Término da fase de lances: dia 25/06/2026 às 14:01;

Referência de tempo: será sempre observado o horário de Brasília (DF);

Valor estimado total da contratação: R\$ 52.164,84 (cinquenta e dois mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos.)

Local: Portal de Compras do Governo Federal

Portal Eletrônico de Licitações a ser utilizado: www.compras.gov.br

1.1. Em caso de dúvidas, os interessados poderão solicitar esclarecimentos em até 24 horas antes do encerramento do cadastramento das propostas, através do e-mail: licitacao@camarajaperi.rj.gov.br e camarajaperi@outlook.com

2. OBJETO:

2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, para aquisição por meio do sistema de compra direta, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação (SaaS - *Software as a Service*), implantação, migração de dados e customização de Sistema Integrado de Gestão Pública (abrangendo módulos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Controle de Estoque, Gestão de Patrimônio, Protocolo e Processo Eletrônico), para



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

atender o Poder Legislativo Municipal de Japeri, conforme condições, e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.

2.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Aviso de contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto e proposta.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema COMPRAS.GOV, disponível no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

3.2. O procedimento será divulgado no Portal COMPRAS.GOV, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio oficial da Câmara de Japeri.

3.2.1. O procedimento também será encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.2.2. Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

3.2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3. A participação nesta dispensa é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.4. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão participar desta dispensa:

3.7.1. Os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.7.2. Fornecedores estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

3.7.3. Microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que tenham perdido o direito aos benefícios decorrentes da LC nº 123/2006, por inobservância do disposto em seu art. 3º.

3.7.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

3.7.5. Empresas que não emitam Nota Fiscal Eletrônica.

3.8. A participação no processo importa em total e irrestrita submissão das empresas proponentes às condições deste Aviso de Contratação Direta.

4. INGRESSO NA PLATAFORMA E CADASTRAMENTO DE PROPOSTA

4.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma COMPRAS.GOV, por meio do sítio www.compras.gov.br, a proposta, juntamente com os documentos de habilitação solicitados no Termo de Referência.

4.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.3. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente Dispensa Eletrônica.

4.4. A proposta deverá conter a descrição detalhada do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, o preço, prazo de entrega, prazo de garantia, data de apresentação da proposta e validade da proposta, conforme Termo de Referência.

4.5. Os valores deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expresso em algarismo de forma clara e precisa, fixo e irrevogável, neles computados todos os custos diretos e indiretos, vedada a inclusão posterior de custos não considerados no preço cotado.

4.6. O prazo de validade mínimo da proposta será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação das propostas.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os bens/serviços, em quantidades e qualidades em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência.

4.8. Se o prazo de validade, o prazo de entrega, o prazo de garantia não constarem da proposta, presumir-se-á que o licitante adotou as condições estabelecidas neste Aviso.

4.9. Havendo discrepância entre os valores totais e os unitários, serão considerados os unitários e recalculados os totais.

5. FASE DE LANCES:

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 10,00 (Dez Reais)**.

5.6. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.10. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

6.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

6.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

6.1.2.2. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

6.2. As providências dos subitens 6.1.1 e 6.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

6.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores,



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

cujos prazos não constem deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

6.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

6.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

6.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.10. Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial o Termo de Referência, salvo exceções previstas em lei.

6.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Japeri, 12 de Junho de 2026.

Rogério Gomes Castro
Presidente da Câmara Municipal de Japeri



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 003/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Tecnologia da Informação para licenciamento e locação de Sistema Integrado de Gestão Pública em nuvem (SaaS - Software as a Service), contemplando os módulos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Controle de Estoque, Gestão de Patrimônio, Protocolo e Processo Eletrônico (Gestão "Sem Papel"), incluindo hospedagem, suporte técnico e serviços pontuais sob demanda de implantação, migração/conversão de dados legados e customização técnica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CAT SER	Uni dade	Quant idade	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de Sistema Integrado de Gestão (SaaS): Folha, RH, Patrimônio, Estoque, Protocolo e Processo Eletrônico, com hospedagem.	26077	Mês	12	R\$ 4.347,07	R\$ 52.164,84

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção compromete a manutenção e regularidade das atividades vitais da Câmara Municipal de Japeri, notadamente a gestão da folha de pagamento, controle da gestão de pessoas, almoxarifado/patrimônio e a tramitação do processo administrativo e legislativo instituído no modelo "Sem Papel", sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a diluição sistêmica e financeira dos custos iniciais atrelados ao evento único de implantação, customização e migração do acervo de processos físicos e bases de dados legadas (conforme o item 7.1.1 do ETP), o que garante estabilidade operacional e previne a descontinuidade do serviço público, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Operar de forma 100% web (em nuvem/SaaS), de forma a repassar a responsabilidade pela segurança cibernética (Data Center e Backup) à empresa contratada e garantir alta disponibilidade de acesso sistêmico, com índice mínimo de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) de uptime;

4.1.2. Prover interação e comunicação nativa completa entre todos os módulos exigidos (Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Patrimônio, Estoque, Protocolo e Processo Eletrônico), automatizada e atualizada que permita a comunicação da mensageria diretamente com os sistemas do Governo Federal (eSocial) e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), contendo ferramentas para saneamento e qualificação prévia da base de dados, bem como painéis de auditoria interna para conferência do fechamento da Folha de Pagamento em tempo real;

4.1.3. Garantir o fluxo de tramitação de processos administrativos e legislativos exclusivamente via ambiente digital, com suporte seguro ao uso de assinatura eletrônica (conceito "Serviço Sem Papel"), visando otimizar a celeridade e a prestação de contas aos órgãos de controle (TCE-RJ), além de eliminar totalmente o risco de extravio de documentos físicos.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 40 horas de duração.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 4.2.1.** O treinamento deverá abranger a correta e integral operação de todos os módulos contratados (Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Controle de Estoque, Gestão de Patrimônio, Protocolo e Processo Eletrônico), contemplando cenários práticos da rotina da Câmara Municipal de Japeri;
- 4.2.2.** A capacitação deverá ser direcionada aos servidores indicados pelos setores requisitantes (Diretorias de Tesouraria, Recursos Humanos, Patrimônio e de Arquivo/Protocolo), deverá ser ministrada presencialmente na sede da Câmara, podendo ser por videoconferência ao vivo, conforme cronograma alinhado com a fiscalização;
- 4.2.3.** A Contratada deverá disponibilizar material didático completo, permanente e atualizado em formato digital (manuais em PDF, tutoriais passo a passo e/ou videoaulas), garantindo fonte de consulta contínua e suporte na integração de novos servidores;
- 4.2.4.** A conclusão do estágio de treinamento deverá ser comprovada mediante apresentação de lista de presença (física ou eletrônica) e emissão de certificado aos participantes, sendo este documento requisito obrigatório para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da fase de implantação do sistema.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

- 4.4.** Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades:
- 4.4.1.** Manutenção Corretiva: Correção ágil de falhas, erros de código (bugs) ou degradação de performance dos módulos, assegurando a restauração imediata das funcionalidades afetadas para manter o índice de disponibilidade mínima de 99,9% (uptime), com a garantia de suporte técnico 24/7;
- 4.4.2.** Manutenção Preventiva: Execução de rotinas de monitoramento de infraestrutura em nuvem, otimização de banco de dados, aplicação de correção de segurança (patches) contra vulnerabilidades cibernéticas e validação de rotinas de backup diário;
- 4.4.3.** Manutenção Adaptativa (Legal e Normativa): Atualização tempestiva e automática dos parâmetros do sistema necessários ao fiel e contínuo cumprimento de novas leis vinculantes ao órgão, sem ônus adicional à Contratante. Isso inclui expressamente o monitoramento e a implementação sistêmica de readaptações geradas por novas Notas Técnicas, versões de Layouts de dados ou novos Manuais de Orientação editados para eSocial e Sistemas do TCE-RJ, especialmente no módulo de Folha de Pagamento, garantindo exatidão aos prazos de recolhimento tributário;
- 4.4.4.** Manutenção Evolutiva: Disponibilização contínua de novas versões da plataforma



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

tecnológica, entregando melhorias de interface (UX/UI) e novas funcionalidades que venham a ser agregadas comercialmente à solução de prateleira (SaaS) da Contratada;

4.4.5. Janelas de Manutenção Programada: As manutenções preventivas ou evolutivas que demandem indisponibilidade temporária do sistema deverão ser previamente comunicadas e autorizadas pela fiscalização do contrato, devendo ser executadas exclusivamente fora do horário de expediente regular e das sessões da Câmara Municipal, para não impactar a tramitação de processos e atendimentos operacionais.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços de manutenção devem ser prestados no prazo máximo de 02 dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Incidente Crítico: Sistema totalmente inoperante ("fora do ar"), falha geral impedindo o fechamento da Folha de Pagamento, ou vulnerabilidade/incidente de segurança com risco de perda ou vazamento de dados (LGPD).	1 (uma) hora	4 (quatro) horas
Incidente de Alta Severidade: Falha grave em um dos módulos vitais (RH, Patrimônio, Processo Eletrônico) que afete múltiplos usuários no setor, sem solução de contorno (workaround) imediata, mas com as demais áreas da Casa funcionando.	2 (duas) horas	8 (oito) horas
Incidente de Média Severidade: Funcionalidade apresentando erro ou lentidão que impacta processos de rotina, mas que possui solução de contorno provisória viável, não gerando paralisação total do setor.	4 (quatro) horas	24 (vinte e quatro) horas
Incidente de Baixa Severidade e Suporte Habitual: Dúvidas de operação do sistema (tutoria), pequenos bugs de usabilidade/estéticos sem impacto	8 (oito) horas	48 (quarenta e oito) horas



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

operacional ou solicitação de pequenos ajustes em relatórios gerenciais e relatórios do TCE-RJ.		
---	--	--

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e estar em estrita e integral conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), garantindo, no mínimo:

4.9.1. Mecanismos rígidos de controle de acesso, com autenticação segura e parametrização segmentada por perfis de usuário;

4.9.2. Rastreabilidade e trilhas de auditoria (logs) inalteráveis, registrando autoria, data, hora e endereço IP de todas as ações, inclusões, alterações e exclusões realizadas no sistema;

4.9.3. Criptografia avançada para o tráfego e armazenamento de dados sensíveis e pessoais (especialmente do módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos);

4.9.4. Rotinas de backup diário executadas pela Contratada em Datacenters com redundância, acompanhadas de plano de contingência e recuperação de desastres (Disaster Recovery), aptos a restaurar os dados sem perda superior a 24 horas;

4.9.5. A garantia absoluta de portabilidade e extração estruturada (exportação) de todo o acervo de dados e documentos da Câmara Municipal a qualquer tempo ou ao final do contrato, sem qualquer ônus, restando expressamente vedado o aprisionamento tecnológico (vendor lock-in).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.

4.10. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.10.1. Adequar-se aos critérios de sustentabilidade estipulados pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, materializando a sustentabilidade através da transição para a gestão "Sem Papel" (Processo Eletrônico), o que erradica o desperdício de papel sulfite (minimizando o abate de árvores), veda o descarte excessivo de suprimentos químicos (como tintas e toners de impressoras) e reduz a emissão de carbono gerada pelo transporte rodoviário físico documentação;

4.10.2. Comprovar engajamento e compromisso com o bem-estar e o progresso profissional e pessoal de seus colaboradores, cumprindo rigorosamente a legislação trabalhista, restando expressamente vedado e rechaçado o uso de mão de obra infantil ou a submissão de funcionários a condições de trabalho degradantes ou análogas à escravidão;

4.10.3. Propiciar, por meio do sistema em nuvem, a mudança da cultura organizacional analógica para as diretrizes do "Governo Digital", fomentando a transparência pública, a celeridade e a prestação de contas (accountability) de forma limpa, auditável e acessível aos usuários e cidadãos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.12. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação.

4.13. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.13.1. A Contratada deverá apresentar, logo após a assinatura do contrato, um cronograma detalhado de execução contemplando as fases de planejamento, parametrização, testes, treinamento e entrada em operação oficial (Go-live), de forma a garantir que toda a transição ocorra sem paralisação ou prejuízo às atividades administrativas diárias da Câmara Municipal;

4.13.2. A implementação engloba, como evento/esforço único obrigatório (conforme delineado no ETP), a extração, higienização, migração e espelhamento seguro do acervo integral de base de dados de Recursos Humanos/Folha (servidores ativos e inativos), bem como a conversão de processos e o cadastro dos inventários atuais do patrimônio/almoarifado para compor a nova plataforma;

4.13.3. O projeto exigirá o mapeamento das regras de negócio do Regimento Interno da Casa e a criação estruturada de perfis de testes.

4.13.4. A entrada do sistema em produção estará condicionada à validação das chaves, fluxos de assinatura e aceite fático das áreas requisitantes e comissão de Fiscalização de Contrato, garantindo perfeito alinhamento de usabilidade;

4.13.5. O escopo de implementação do sistema não poderá exigir da Câmara Municipal a instalação de bancos de dados locais nem adaptações complexas na infraestrutura física já existente.

4.13.6. O funcionamento integral deverá ocorrer por meio dos navegadores web (browsers) padronizados que acessam a internet nos computadores já disponibilizados aos servidores.

Requisitos de Implantação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.14.1. A Contratada deverá provisionar o ambiente de produção em nuvem e fornecer as credenciais iniciais de acesso (perfis de administrador) aos Fiscais do Contrato, garantindo que o sistema seja operado de maneira 100% web via navegadores de internet padrão, sem a necessidade de instalação de hardwares ou banco de dados locais na Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Japeri;

4.14.2. Conforme definido como "evento único" no ETP, a implantação inclui o serviço obrigatório de extração, higienização, conversão e importação dos dados legados, garantindo o transporte seguro de todo o histórico da Folha de Pagamento e Recursos Humanos, dos inventários de Patrimônio/Estoque, bem como a estruturação do banco de dados do Protocolo para o recebimento do novo formato de Processo Eletrônico;

4.14.3. O sistema fornecido deve ser configurado com o organograma, a hierarquia e as logomarcas da Câmara Municipal de Japeri, incluindo a parametrização das tabelas salariais, regras de retenção tributária vigentes, fluxos de tramitação de processos administrativos e a definição dos níveis hierárquicos para o uso de assinatura eletrônica;

4.14.4. Antes da entrada definitiva em produção (operação plena do sistema), a Contratada deverá disponibilizar temporariamente um ambiente idêntico (sandbox/homologação) com os dados migrados. Neste ambiente, os Fiscais de Contrato e os usuários chaves testarão as funcionalidades paramétricas até a emissão do "aceite", atestando o êxito da implantação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.16. Os serviços de assistência técnica e suporte, garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.17. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.17.1. A Contratada deverá alocar equipe técnica multidisciplinar com comprovada experiência na implantação, suporte e manutenção de Sistemas Integrados de Gestão Pública em nuvem (ERPs), englobando profissionais com domínio das regras de negócio aplicáveis aos órgãos públicos (tais como adequações ao e-Social, gestão de rubricas, retenções tributárias e remessas de dados ao TCE-RJ);

4.17.2. Os engenheiros de software e analistas encarregados da extração, conversão e migração da base de dados legada atuarão sob rigoroso regime de sigilo, sendo obrigatória a observância às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), vedado o uso ou compartilhamento das informações da Câmara Municipal para quaisquer outros fins;

4.17.3. A equipe responsável pelo suporte técnico (Help Desk e Service Desk) deverá ser dimensionada adequadamente para suportar a volumetria de chamados e garantir o cumprimento estrito dos prazos de Acordo de Nível de Serviço (SLA), inclusive



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

mantendo plantão ou sobreaviso para sustentar a exigência de suporte 24/7 a Incidentes Críticos;

4.17.4. Os instrutores alocados para o treinamento operacional dos servidores da Câmara Municipal de Japeri deverão possuir não apenas proficiência técnica na ferramenta SaaS fornecida, mas também didática adequada e material de apoio para conduzir e facilitar a transição da cultura governamental corporativa tradicional para a rotina "Sem Papel" (Processo Eletrônico).

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Início emitida pela Contratante.

4.19. A Ordem de Início indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.20. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 12 horas por dia e 05 dias por semana por via telefônica.

4.21. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.22. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.22.1. A Contratada atuará estritamente na condição de Operadora de Dados Pessoais, enquanto a Câmara Municipal de Japeri figurará como Controladora. A Contratada obriga-se a realizar o tratamento e armazenamento de dados única e exclusivamente para as finalidades da execução deste contrato e sob as diretrizes estruturadas da Controladora, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

4.22.2. Conforme preconiza o formato SaaS do Estudo Técnico Preliminar, a Contratada assume integral responsabilidade pela segurança cibernética do ambiente em nuvem (Data Center e sistemas de Backup), devendo adotar as melhores práticas e medidas técnicas/administrativas para proteger os acervos contra acessos não autorizados, incidentes de sequestro de dados (Ransomware), vazamento, perda ou destruição acidental/ilícita;

4.22.3. A plataforma deverá garantir que o trânsito de informações entre a rede da Câmara Municipal e os servidores em nuvem ocorra obrigatoriamente sob protocolos de comunicação seguros (HTTPS/TLS moderno), bem como utilizar técnicas de criptografia de banco de dados para os dados sensíveis armazenados na ferramenta (criptografia em repouso);

4.22.4. Na eventualidade de qualquer incidente de segurança da informação que acarrete risco ou dano relevante aos dados pessoais e institucionais, a Contratada obriga-se a reportar formalmente o ocorrido aos Fiscais do Contrato e ao Encarregado de Dados



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(DPO) da Câmara Municipal no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, detalhando a natureza do incidente, os titulares afetados e as medidas de mitigação adotadas;

4.22.5. Ao término ou rescisão da vigência contratual, após a conclusão do repasse (portabilidade/exportação) integral de toda a base de dados para a Câmara Municipal, a Contratada deverá promover o expurgo e a eliminação definitiva e segura de todos os dados do órgão de seus servidores e rotinas de backup, apresentando "Termo de Eliminação de Dados", restando expressamente vedada a retenção de cópias ou o uso posterior das informações.

Vistoria

4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas.

4.24. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.25. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.26. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.27. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Sustentabilidade

4.28. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.28.1. A solução implementada através do Processo Eletrônico digital deverá garantir a drástica redução (com vistas à erradicação) do uso contínuo de papel sulfite na Casa Legislativa, minimizando o abate de árvores, além de cessar o consumo excessivo de insumos químicos poluentes, como tintas e toners de impressoras, materializando plenamente os ditames do art. 5º da IN SLTI/MP nº 01/2010;

4.28.2. Por adotar a arquitetura Software as a Service (SaaS) hospedada na nuvem, a Contratada possibilita que a Câmara Municipal de Japeri dispense a manutenção de datacenters físicos locais rodando 24 horas, o que proporciona imediata mitigação do consumo de energia elétrica (com servidores e refrigeração local), bem como erradica a



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

emissão de gás carbônico (CO₂) decorrente do transporte rodoviário contínuo de malotes e processos físicos;

4.28.3. Por ser uma plataforma 100% web e sem necessidade de instalações locais (on-premise), o sistema preserva e prolonga a vida útil dos computadores e hardwares já existentes nas estações de trabalho dos servidores da Câmara, evitando o descarte prematuro de equipamentos e reduzindo consideravelmente a geração de passivo socioambiental (lixo tecnológico).

Subcontratação

4.29. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.30. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 10% do valor anual da contratação.

4.31. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.31.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.31.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.31.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.31.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.31.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.32. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.33. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

4.34. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.35. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.35.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.36. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.36.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.36.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.36.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.37. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.38. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.39. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.40. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.41. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.41.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.41.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.42. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.42.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.42.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.43. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.44. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.45. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.46. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

5.3.10. garantir a contínua atualização sistêmica do software em conformidade com as exigências do eSocial e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), assumindo integral responsabilidade técnica por falhas, omissões, inconsistências estruturais do sistema ou atrasos na liberação de novas versões de layouts legais. A Contratada deverá responder diretamente por eventuais prejuízos, notificações, apontamentos ou sanções pecuniárias aplicadas à Câmara Municipal por estes órgãos de controle, caso as penalizações decorram exclusivamente de falha ou desatualização da solução tecnológica ofertada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da Ordem de Início.

6.1.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e escalonada, obedecendo à seguinte estruturação metodológica e tecnológica:

6.1.2.1. O serviço prestado basear-se-á inteiramente no modelo de software como serviço (Software as a Service - SaaS), acessível de forma 100% web através de navegadores de internet (browsers) homologados pelo mercado. A tecnologia dispensará a instalação de aplicativos ou servidores físicos (On-Premise) na Câmara Municipal, devendo utilizar protocolos de navegação seguros (HTTPS/TLS) e criptografia de dados, assegurando um uptime (disponibilidade) garantido de 99,9%.

6.1.2.2. A metodologia de entrega inicial compreende o "Evento Único", consistindo na extração, higienização, conversão e importação (carga) definitiva da integralidade das bases de dados legadas da Câmara (acervo de servidores ativos/inativos da Folha e RH, inventários de Estoque/Patrimônio e histórico de Protocolo). A implantação abrange a parametrização do software conforme o Regimento Interno da Casa e a criação de fluxos sistêmicos para a habilitação do trâmite processual por Assinatura Eletrônica ("Sem Papel").

6.1.2.3. O procedimento de salvaguarda dos dados dar-se-á por meio de rotinas automatizadas executadas unicamente pela Contratada em seus Data Centers em nuvem. Os backups serão realizados, parametrizados e validados diariamente, devendo a empresa manter um Plano de Recuperação de Desastres (Disaster Recovery) para restauração tempestiva da base de dados em caso de incidentes cibernéticos ou falhas lógicas, isentando a Câmara Municipal de qualquer responsabilidade técnica pela manutenção da infraestrutura de armazenamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

6.1.2.4. A fim de prevenir obsolescência ou multas institucionais, a Contratada aplicará procedimentos de atualização sistêmica adaptativa de maneira periódica (sob demanda das mudanças legislativas). Isso garante adequação imediata aos novos leiautes do e-Social, regras de retenções tributárias federais, adequações previdenciárias e remessas de prestação de contas solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ). Estas adequações serão automáticas no ambiente nuvem, sem necessitar da intervenção de usuários da Casa, tampouco gerando custos adicionais;

6.1.2.5. A frequência e a periodicidade da prestação financeira e suporte deverá suportar uma:

6.1.2.5.1. Prestação ininterrupta, funcionando 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de forma contínua durante todo o ano fiscal (mensuração para faturamento de locação).

6.1.2.5.2. Prestação contínua de atendimento via web e telefone para incidentes críticos de indisponibilidade ou falhas impeditivas na Folha de Pagamento.

6.1.2.5.3. Execução programada preferencialmente com frequência noturna (madrugadas) ou aos finais de semana, de forma a não interromper o expediente de trabalho das Unidades Requisitantes.

6.1.3. O cronograma consolida-se em um fluxo progressivo que visa assegurar a transição segura para a plataforma unificada "Sem Papel", iniciando pelo provisionamento do ambiente, passando pela carga das bases (migração), capacitação dos servidores e culminando na operação contínua do sistema na nuvem pelo período contratual;

6.1.4. A execução contratual seguirá o cronograma estipulado através das seguintes etapas sequenciais obrigatórias:

6.1.4.1. Etapa 1 - Planejamento, Provisionamento e Liberação de Acesso:

6.1.4.1.1. Atividades: Realização de reunião inicial de alinhamento (Kick-off), apresentação e aprovação do cronograma detalhado de ações, provisionamento da infraestrutura em nuvem (SaaS) e entrega das credenciais de acesso (perfis com privilégios de administrador) à Fiscalização do Contrato.

6.1.4.1.2. Período temporal: Início imediato. Conclusão em até 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).

6.1.4.2. Etapa 2 - Carga, Migração de Legados e Parametrização:

6.1.4.2.1. Atividades: Extração, higienização e importação para a nova base de dados de todo o acervo histórico da Câmara Municipal (servidores ativos e inativos no módulo de Folha/RH, inventários consolidados de Patrimônio/Estoque e estrutura do Protocolo). A etapa contempla também a parametrização das tabelas de cálculo, adequações tributárias/previdenciárias, rubricas do e-Social, validações do TCE-RJ e os fluxos sistêmicos de assinatura eletrônica do Regimento Interno da Casa.

6.1.4.2.2. Período temporal: Início após a conclusão da Etapa 1. Conclusão em até 30 (trinta) dias corridos.

6.1.4.3. Etapa 3 - Ambiente de Homologação (Sandbox) e Capacitação Técnica:

6.1.4.3.1. Atividades: Disponibilização do ambiente transitório de testes (com os dados reais já migrados) para que os usuários-chave e os Fiscais operem e atestem a veracidade das regras parametrizadas. Paralelamente, ocorrerá a execução do treinamento obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

(mínimo de 40 horas) voltado aos servidores requisitantes, preparando-os para a transição à rotina digital.

6.1.4.3.2. Período temporal: Início após a conclusão e validação da Etapa 2. Conclusão em até 15 (quinze) dias corridos.

6.1.4.4. Etapa 4 - Entrada em Produção (Go-live) e Transição Definitiva:

6.1.4.4.1. Atividades: Virada de chave oficial do sistema (cutover). Desativação das rotinas físicas/sistemas antigos, passando a nova plataforma unificada a responder como sistema oficial e exclusivo de gestão, folha e processo administrativo da Câmara Municipal de Japeri. Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da fase de implantação.

6.1.4.4.2. Período temporal: Exigível e executada imediatamente após a aprovação formal (aceite) dos atestes da Etapa 3.

6.1.4.5. Etapa 5 - Execução Continuada (SaaS), Atualizações e Suporte Técnico:

6.1.4.5.1. Atividades: Locação mensal de direito de uso sistêmico e infraestrutura de nuvem, que agrupa a responsabilidade técnica contínua sobre hospedagem, rotinas diárias de backup, manutenções preventivas e corretivas visando uptime de 99,9%, atualizações legais instantâneas para compliance com e-Social e Tribunais de Contas, bem como sustentação do suporte técnico (Help Desk/Service Desk) em 24 horas por dia e 7 dias da semana.

6.1.4.5.2. Período temporal: De forma ininterrupta, durante todo o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. A execução sistêmica do software (hospedagem, processamento e guarda de dados) dar-se-á inteiramente no ambiente de nuvem da Contratada. O uso dar-se-á via internet nas dependências da Câmara Municipal de Japeri ou de forma remota por usuários autorizados. As atividades que eventualmente demandarem presencialidade (como reuniões estratégicas de implantação e as sessões de treinamento da equipe) ocorrerão nas instalações físicas da sede da Câmara Municipal.

6.3. A disponibilização da plataforma SaaS e o suporte técnico para atendimento a chamados (Help Desk) ocorrerão de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme exigido no ETP. Os serviços de capacitação presencial, reuniões e alinhamentos operacionais deverão respeitar o horário de expediente administrativo da Casa Legislativa, de segunda a sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.4.1. Execução automatizada e silenciosa de cópias de segurança (backups) de toda a base de dados da Câmara, mantidas em data centers com redundância geográfica, acompanhada de rotinas de monitoramento em tempo real (NOC/SOC) para bloqueio de ameaças cibernéticas (garantindo o uptime de 99,9%).

6.4.2. Monitoramento e implementação tempestiva de adequações sistêmicas atreladas a



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

eventos e tabelas do e-Social, regras de retenções do Imposto de Renda e mudanças nos leiautes de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), mantendo o sistema permanentemente em conformidade sem intervenção dos usuários locais.

6.4.3. Recebimento, triagem, tratamento e encerramento de chamados (tickets) para dúvidas operacionais, correção de pequenos bugs ou requisições de configuração de perfis, obedecendo rigorosamente à matriz do Acordo de Nível de Serviço (SLA).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.5.1. Para garantir a premissa de não aprisionamento tecnológico (vendor lock-in), nos 60 (sessenta) dias que antecederem o término do contrato, a Contratada deverá fornecer ferramentas nativas e suporte técnico assistido para a extração completa e estruturada da base de dados histórica da Câmara Municipal (folha, patrimônio e processos nato-digitais) em formatos abertos (ex.: JSON, XML, CSV ou formato compatível exigido pelo órgão).

6.5.2. Após a validação da efetiva e integral extração da base de dados pela Câmara Municipal de Japeri (ou repasse a um novo fornecedor), a Contratada obriga-se a promover a deleção segura, total e irreversível de quaisquer dados, arquivos e backups institucionais/pessoais pertencentes à Casa Legislativa de sua infraestrutura infraestrutura, emitindo "Termo de Eliminação de Dados" em obediência à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Mecanismos formais de comunicação

6.6. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.6.1. Ordem de Serviço;

6.6.2. Ata de Reunião;

6.6.3. Ofício;

6.6.4. Sistema de abertura de chamados;

6.6.5. E-mails e Cartas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.7. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, deverá ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 02 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

contrato;

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização

7.12. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.13. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.18.1. Validar as chaves de acesso, atestar a parametrização dos perfis de usuário, supervisionar o ambiente temporário de testes (homologação) e auditar o índice de engajamento e conclusão dos treinamentos pelas áreas requisitantes, emitindo os competentes Termos de Recebimento ("Aceite") desta fase primária.

7.18.2. Fiscalizar mensalmente, por meio de relatórios ou painéis extraídos do próprio sistema, o efetivo cumprimento do índice de alta disponibilidade (99,9% de uptime), a tempestividade na resolução de chamados pelo suporte técnico (24/7) e a execução



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ininterrupta das rotinas de backup diário e segurança cibernética;

7.18.3. Atestar se a Contratada vem executando tempestiva e gratuitamente as manutenções adaptativas necessárias para manter o sistema sempre aderente às novas normativas fáticas e legais (especialmente os leiautes do e-Social, regras da Receita Federal e resoluções de remessa de dados do TCE-RJ), bem como o cumprimento contínuo das normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.20. O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, do IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.23. Conferência e validação da documentação e dos relatórios de uso do mês vigente (comprovação de que o sistema SaaS esteve ativo e operante) para a finalidade de atestar a nota fiscal/fatura, autorizando o pagamento da mensalidade de locação de acordo com os trâmites da tesouraria da Câmara Municipal;

7.24. Solicitação ou extração periódica de relatórios (logs) que demonstrem a rastreabilidade das ações críticas no sistema (quem criou, alterou ou excluiu dados na Folha de Pagamento ou em Processos), a fim de auditar se as políticas de controle de acesso e sigilo estão sendo rigorosamente cumpridas pela Contratada; e

7.25. Acompanhamento da adoção efetiva da plataforma pelos servidores da Casa, visando atestar o alcance dos resultados pretendidos indicados no Estudo Técnico Preliminar (redução de mais de 90% das tramitações em meio físico), sugerindo novas customizações nos fluxos de trabalho ou reciclagens (treinamentos) em caso de resistência operacional ou dificuldades de uso.

Gestor do Contrato

7.26. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.26.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.26.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.26.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.26.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.26.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.26.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.26.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.26.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.26.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.26.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Índice de Atendimento no Prazo (IAP), conforme previsto no disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.



**CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90 %.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do IAP não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. Comprovação, por meio de relatórios informatizados de monitoramento extraídos pela Fiscalização, de que a plataforma em nuvem (SaaS) se manteve acessível e operante para a Câmara Municipal pelo índice mínimo de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) do tempo durante o ciclo mensal de faturamento correspondente;

8.4.2. Aferição da tempestividade e eficácia no atendimento aos chamados técnicos registrados, garantindo que a resolução de incidentes críticos (ex.: falhas no fechamento da folha) e o suporte a dúvidas operacionais (24/7) obedeceram rigorosamente aos prazos máximos estipulados; e

8.4.3. Verificação empírica de que a Contratada realizou com êxito as rotinas diárias de backup para salvaguarda dos dados (sob o escopo da LGPD) e implementou de forma tempestiva e sem ônus quaisquer atualizações legais e fáticas incidentes no mês (tais como novas rubricas/eventos do e-Social, regras de retenção de IRPF e leiautes de prestação de contas do TCE-RJ).

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

8.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal .

8.10. Ao final de cada período de faturamento o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

8.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.21. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.21.1. O Fiscal do Contrato e os usuários-chave das unidades requisitantes efetuarão testes práticos e sistêmicos no ambiente provisório (sandbox). O objetivo desta inspeção, além de validar a migração dos dados (Folha, RH e Patrimônio) e a tramitação do Processo Eletrônico, é validar a eficácia das regras de bloqueio/parametrização do e-Social, simulando cadastros errôneos de regras trabalhistas para atestar se o software deflete o erro em tela e obriga a correção antes do envio governamental, fundamentando a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

8.21.2. Auditoria da efetiva e satisfatória prestação do treinamento operacional (carga horária mínima de 40 horas), mediante recolhimento e validação das listas de presença, aderência do material didático (manuais pdf/vídeos) e entrega dos certificados aos servidores, requisito cumulativo e indispensável para a transição e adoção definitiva da ferramenta; e

8.21.3. Avaliação tecnológica ao longo da entrada oficial do sistema em produção (Go-live). O termo só será emitido após a Câmara Municipal concluir com êxito e sem incidentes críticos o seu primeiro grande ciclo de uso prático na ferramenta instalada (como o processamento completo e o fechamento da primeira Folha de Pagamento do mês subsequente no novo ambiente na nuvem), consolidando e atestando o Sucesso da Implantação ("Evento Único").

Liquidação

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

8.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.26.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.2. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.26.3. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

bancária para pagamento.

8.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.36. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/05/2026.

8.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos	Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de



**CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

1	serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis. Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo) aos chamados de suporte técnico.	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não atingir o índice de Disponibilidade Mínima (Uptime) do Sistema em Nuvem, estabelecido em 99,9% no respectivo mês de apuração.	Uptime \geq 99,5% e $<$ 99,9%: 10% de desconto sobre a fatura mensal. Uptime \geq 99,0% e $<$ 99,5%: 20% de desconto sobre a fatura mensal. Uptime $<$ 99,0%: 30% de desconto na fatura mensal e aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global por falha crítica.
4	Atraso injustificado no cumprimento dos prazos do cronograma de Implantação, Migração/Carga de Dados ou Treinamento.	Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor total do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias. A partir do 11º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) e possível rescisão contratual.
5	Deixar de aplicar tempestivamente as atualizações legais obrigatórias no sistema (ex: tabelas do e-Social, novos leiautes TCE-RJ), gerando pendências para a Câmara.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato por infração apontada, sem prejuízo do ressarcimento à Câmara de eventuais multas aplicadas pelos órgãos de controle.
6	Inobservância ou descumprimento das regras de Segurança da Informação que resulte em vazamento, corrupção ou perda (falha de backup) de dados.	Multa gravíssima de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo de rescisão imediata e responsabilização civil/penal e penalidades da LGPD.
	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

7	prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.
---	---

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

9.3.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.3.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.3.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.3.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.3.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.3.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.3.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 9.3.2 a 9.3.4 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 9.3.6 a 9.3.8 acima, bem como nas cláusulas 9.3.2 a 9.3.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.5. Multa:

9.5.1. Moratória, para as infrações descritas no item 9.3.5 de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.5.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.5.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.5.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas cláusulas 9.3.6 e 9.3.7 de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor global da contratação.

9.5.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na cláusula 9.3.3, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor global da contratação

9.5.5. Compensatória, para a infração descrita acima na cláusula 9.3.2. de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor global da contratação. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: A contratação enquadra-se no critério de dispensa licitatória em razão do valor (baixa monta), uma vez que o custo global estimado para a contratação da solução no período de 12 (doze) meses totaliza **R\$ 52.164,84 (cinquenta e dois mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos.)** consoante documentado no item 8.4 do Estudo Técnico Preliminar, montante este que se encontra perfeitamente adequado e inferior à alçada legal de dispensa atualizada para a contratação de compras e serviços em geral. Referida contratação direta privilegia o princípio da economicidade, visto que o trâmite de uma licitação ordinária geraria custos administrativos inviáveis face à economicidade do objeto orçado.

10.2. Regime de Execução



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

10.3. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Unitário, considerando que a prestação técnica (computação em nuvem/SaaS e suporte) possui natureza continuada e será faturada mensalmente de acordo com as frações de serviço efetivamente entregues, correspondentes aos meses de disponibilização da ferramenta e cumprimento dos níveis de serviço.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1,0 (um inteiro), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

10.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, a comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses (aplicável aos contratos de serviços contínuos).

10.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas (parcelas de maior relevância e valor significativo):

10.33.2. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.33.3. Comprovação empírica de fornecimento sistêmico continuado e de execução de serviços de implantação que contemplem, cumulativamente ou não:

10.33.3.1. Fornecimento, licenciamento ou locação de Sistema Integrado de Gestão (SaaS ou ERP) hospedado em nuvem;

10.33.3.2. Execução de projeto de extração, conversão e migração de bases de dados legadas de alta complexidade contábil e pessoal (tais como módulos de Folha de Pagamento e Recursos Humanos);

10.33.3.3. Implantação e parametrização de módulo de Protocolo e Processo Eletrônico (gestão documental "Sem Papel");

10.33.4. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

10.33.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, notas fiscais, entre outros documentos.

10.33.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

10.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

10.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é **de R\$ 52.164,84 (cinquenta e dois mil cento e sessenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos.)** conforme custos unitários e globais apostos na tabela de composição de preços anexada a este Termo de Referência (consolidada a partir da pesquisa de mercado do ETP).

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de riscos constante deste processo e do respectivo Contrato.

11.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.2.1 A origem dos recursos para contratação da despesa correspondente à conta das dotações orçamentárias: 3.3.90.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia da informação e comunicação – Pessoa Jurídica.

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

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI ESTADO DO RIO DE JANEIRO

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.2. O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislação pertinente e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), além da literatura técnica disponível sobre o tema.

14.3. Levando-se em consideração ao acima proposto, aprovo o presente Termo de Referência, na forma do artigo 46, § 6º da Lei 14.133.

Japeri - RJ, 12 de Junho de 2026.

Elaborado por:
Ana Paula Raymundo da Silva
Matricula 158/02
Agente de Contratação

Aprovado por:
Rogério Gomes de Castro
Presidente Câmara Municipal de Japeri



**CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Acordo de Nível de Serviço (SLA) para Suporte e Manutenção Corretiva

Nível de Severidade	Descrição do Cenário / Impacto	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução
Crítico	Sistema totalmente inoperante: indisponibilidade geral da plataforma em nuvem, falha impeditiva no fechamento da Folha de Pagamento, ou incidente gravíssimo de segurança da informação com risco LGPD.	Até 2 (duas) horas	Até 8 (oito) horas
Alta	Falha grave sem contorno: interrupção de módulo vital (RH, Patrimônio, Processo Eletrônico) afetando múltiplos usuários ou setor inteiro, impedindo o fluxo de trabalho principal, sem solução de contorno (workaround) possível.	Até 4 (quatro) horas	Até 16 (dezesesseis) horas
Média	Operação degradada: funcionalidade apresentando erro ou lentidão que impacta rotinas, mas não paralisa o setor, ou cujo problema possui uma solução provisória (workaround) que permita a continuidade dos trabalhos.	Até 8 (oito) horas	Até 24 (vinte e quatro) horas
Baixa e Suporte Habitual	Dúvidas e ajustes menores: suporte ao usuário na utilização (dúvidas de operação), pequenos bugs estéticos/usabilidade sem impacto, criação/ajustes pontuais em relatórios e obrigações para o TCE-RJ.	Até 16 (dezesesseis) horas	Até 48 (quarenta e oito) horas