



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para disponibilização de **software 100% WEB, em modelo Software as a Service – SaaS**, destinado à comunicação interna e externa, gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, central de atendimento, protocolo eletrônico, gerenciamento de atividades, assinaturas eletrônicas, tramitação de atos oficiais e demais funcionalidades descritas neste instrumento.

1.2. A solução deverá ser disponibilizada de forma integrada e compreender, sem custos adicionais além do preço contratado, todos os recursos necessários ao seu regular funcionamento, inclusive:

- a) licenciamento ou direito de uso;
- b) hospedagem em ambiente de computação em nuvem;
- c) implantação;
- d) configuração e parametrização;
- e) migração dos dados existentes;
- f) treinamento dos usuários;
- g) suporte técnico;
- h) manutenção corretiva e evolutiva;
- i) atualizações tecnológicas;
- j) atualização das funcionalidades compreendidas no objeto;
- k) armazenamento e proteção das informações;
- l) mecanismos de backup e recuperação;
- m) ferramentas de auditoria;
- n) aplicativo móvel, quando exigido neste TR;
- o) integrações previstas;
- p) disponibilização de atualizações durante a vigência; e
- q) procedimentos de reversibilidade e entrega dos dados ao encerramento da contratação.

1.3. A solução deverá atender aproximadamente **400 usuários internos**, sem prejuízo dos acessos de cidadãos, empresas, profissionais e demais usuários externos necessários ao regular funcionamento dos serviços públicos disponibilizados pela plataforma.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Av. Eugenio Voltarel nº 25 - Américo Brasiliense-SP - Fone (16) 3393-9600



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

2.1. A contratação decorre da necessidade de continuidade da infraestrutura tecnológica utilizada pelo Município para produção, tramitação, assinatura, controle, acompanhamento, armazenamento e consulta de documentos e processos administrativos eletrônicos.

2.2. A utilização de plataforma eletrônica integrada tornou-se instrumento essencial para o funcionamento cotidiano dos Departamentos e Setores municipais, abrangendo comunicações internas e externas, protocolos, memorandos, circulares, ofícios, processos administrativos, pareceres, atos oficiais, atendimento ao cidadão, acompanhamento de prazos, assinaturas eletrônicas e demais rotinas administrativas.

2.3. A documentação constante do Processo Administrativo nº 915/2026 registra que o Contrato nº 222/2021, atualmente utilizado para atendimento dessa necessidade, encontra-se em fase final de vigência, tornando necessária a realização tempestiva de novo procedimento competitivo.

2.4. A ausência de contratação substitutiva em prazo adequado poderá acarretar solução de continuidade, fragmentação das comunicações, retorno a procedimentos manuais ou paralelos, aumento do uso de papel, perda de produtividade, dificuldades no acompanhamento de prazos e comprometimento da rastreabilidade dos atos administrativos.

2.5. A contratação objetiva, especialmente:

- a) uniformizar os fluxos administrativos;
- b) reduzir o tempo de tramitação dos documentos;
- c) fortalecer a rastreabilidade das decisões;
- d) reduzir a utilização de papel;
- e) possibilitar acompanhamento cronológico dos processos;
- f) controlar prazos e atividades;
- g) centralizar comunicações oficiais;
- h) aprimorar o atendimento ao cidadão;
- i) aumentar a transparência administrativa;
- j) preservar o histórico institucional;
- k) melhorar a gestão das informações;
- l) permitir acesso controlado e seguro;
- m) reduzir a utilização de mecanismos informais de comunicação institucional; e
- n) garantir continuidade dos processos digitais já incorporados à rotina da Administração.

3. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

3.1. O objeto caracteriza-se como **serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC**, de natureza continuada, disponibilizado predominantemente em modelo SaaS e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.2. Os requisitos de desempenho, qualidade e funcionamento podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência mediante especificações usuais de mercado, sem prejuízo da realização de Prova de Conceito para confirmação da aderência da solução ofertada.

3.3. A prestação possui caráter continuado porque a plataforma deverá permanecer disponível de forma ininterrupta durante a vigência contratual, sendo indispensável à execução permanente das atividades administrativas.

4. DA FORMA DE SELEÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. A contratação deverá ser processada por **Pregão Eletrônico**, observada a confirmação do enquadramento pela autoridade competente e pelo Departamento de Compras e Licitações.

4.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.3. O preço global deverá abranger integralmente todos os serviços, funcionalidades, licenças, hospedagem, implantação, migração, treinamento, manutenção, suporte, atualizações e demais custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

4.4. Não serão admitidas cobranças adicionais por funcionalidades expressamente compreendidas neste Termo de Referência ou necessárias ao funcionamento ordinário da solução contratada.

5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Não se recomenda o parcelamento da contratação entre fornecedores distintos.

5.2. A solução constitui plataforma tecnológica integrada, compartilhando usuários, perfis, bases de dados, documentos, processos, tramitações, assinaturas, notificações, registros de auditoria, mecanismos de pesquisa, protocolos e ferramentas de atendimento.

5.3. O fracionamento entre diferentes fornecedores poderia ocasionar:

- a) fragmentação das bases de dados;
- b) duplicidade cadastral;
- c) dificuldade de interoperabilidade;
- d) aumento da complexidade de suporte;
- e) multiplicidade de autenticações;
- f) dificuldade de identificação das responsabilidades;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- g) perda ou inconsistência de informações;
- h) comprometimento do histórico cronológico dos processos; e
- i) aumento do custo e dos riscos operacionais.

5.4. A contratação por preço global preserva a integração tecnológica e permite atribuição clara de responsabilidade à contratada pela operação da solução como um todo.

6. DOS QUANTITATIVOS E DO VALOR ESTIMADO

6.1. A contratação será dimensionada da seguinte forma:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Disponibilização de solução informatizada 100% WEB, em modelo SaaS, compreendendo comunicação, gestão documental, processos administrativos, atendimento, hospedagem, implantação, migração, treinamento, manutenção, atualização e suporte	mês	60

6.2. A plataforma deverá permitir a utilização por aproximadamente **400 usuários internos**, além dos usuários externos necessários à prestação dos serviços municipais abrangidos pela solução.

6.3. O valor estimado consolidado da contratação é:

Referência	Valor
Valor mensal estimado	R\$ 14.000,00
Valor anual estimado	R\$ 168.000,00
Valor global estimado para 60 meses	R\$ 840.000,00

6.4. O valor estimado corresponde ao teto de referência da contratação, não constituindo obrigação de contratação pelo montante integral, devendo a disputa buscar proposta economicamente mais vantajosa.

6.5. Os critérios, fontes, metodologia, análise crítica e memória de cálculo utilizados na formação do preço encontram-se desenvolvidos no Estudo Técnico Preliminar e na documentação da pesquisa de mercado que integra o Processo Administrativo nº 915/2026.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. A contratação terá vigência de **60 meses**, observadas as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021 aos serviços e fornecimentos contínuos.

7.2. A execução terá início mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

7.3. A manutenção da contratação plurianual ficará condicionada, nos termos da legislação, à existência dos créditos orçamentários correspondentes, à regular execução e à permanência da vantagem para a Administração.

7.4. Eventual prorrogação além do período inicialmente contratado somente poderá ocorrer nas hipóteses, limites e condições admitidos pela legislação, mediante instrução específica e demonstração da vantagem da medida.

8. DOS REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS DA SOLUÇÃO

8.1. Arquitetura

A solução deverá operar integralmente em ambiente WEB e em infraestrutura de computação em nuvem, dispensando a implantação de servidores específicos pela Administração para hospedagem da aplicação principal.

8.2. A interface deverá ser responsiva e compatível com computadores, tablets e smartphones.

8.3. A plataforma deverá permanecer disponível em ambiente tecnológico dimensionado para suportar adequadamente a demanda municipal durante toda a vigência.

8.4. Níveis mínimos de serviço

Deverão ser observados, no mínimo:

Indicador	Parâmetro
Disponibilidade mensal da plataforma	≥ 99,5%
Tempo de autenticação/login, em condições normais	≤ 5 segundos
Abertura ordinária de telas	≤ 3 segundos
Gravação ordinária de registros	≤ 5 segundos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

8.5. Os parâmetros de desempenho serão aferidos em condições tecnicamente adequadas, consideradas a conectividade da Administração, a natureza da operação, a indisponibilidade programada previamente comunicada e situações comprovadamente não imputáveis à contratada.

8.6. A plataforma deverá suportar a utilização simultânea compatível com a quantidade de usuários do Município sem degradação incompatível com os níveis de serviço contratados.

9. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1. A solução deverá adotar mecanismos técnicos e administrativos adequados à proteção da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações.

9.2. A infraestrutura deverá utilizar comunicação segura por SSL/TLS ou tecnologia equivalente.

9.3. A contratada deverá possuir política de testes periódicos de segurança da aplicação e da infraestrutura, admitindo-se pentest ou metodologia tecnicamente equivalente.

9.4. A solução deverá possuir:

- a) controle de acesso por perfis e permissões;
- b) segregação de usuários internos e externos;
- c) registro de acessos;
- d) logs de utilização;
- e) trilhas de auditoria;
- f) proteção contra abuso automatizado, spam e robôs;
- g) mecanismos de backup;
- h) meios de recuperação das informações;
- i) proteção dos arquivos armazenados; e
- j) mecanismos de resposta a incidentes.

9.5. As atualizações deverão ocorrer, sempre que tecnicamente possível, sem indisponibilidade do sistema.

9.6. Interrupções programadas deverão ser previamente comunicadas à fiscalização.

10. DO GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PERFIS E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

10.1. A plataforma deverá permitir o cadastramento e gerenciamento de usuários internos e externos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

10.2. Deverá possibilitar a definição de perfis, privilégios e permissões por usuário, função, setor ou nível hierárquico.

10.3. Deverá permitir que um mesmo CPF possua múltiplos vínculos autorizados, preservada a rastreabilidade das ações realizadas em cada perfil.

10.4. O cadastro de usuário deverá manter registro de sua criação e das alterações relevantes.

10.5. Usuários desligados ou desativados não deverão ter seus registros históricos excluídos quando vinculados a documentos ou atos já praticados.

10.6. A plataforma deverá permitir organização hierárquica de Departamentos, Setores e subdivisões, de acordo com a estrutura administrativa municipal.

10.7. Deverá permitir vinculação do usuário a setor principal e, quando autorizado, a setores adicionais.

10.8. Os documentos deverão permanecer vinculados ao respectivo setor, independentemente de alteração, afastamento ou desligamento do servidor que os tenha produzido.

10.9. A solução deverá permitir mecanismos de delegação temporária de atribuições, sem compartilhamento de credenciais pessoais.

10.10. Deverá permitir registro de férias, licenças, afastamentos ou outras situações funcionais pertinentes ao fluxo de trabalho, quando aplicável.

11. DAS NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES

11.1. A plataforma deverá permitir notificações eletrônicas relacionadas à criação, tramitação, assinatura, atendimento, movimentação ou conclusão de documentos.

11.2. O usuário poderá configurar as situações em que pretende receber determinadas notificações, quando tecnicamente aplicável.

11.3. O serviço de envio de e-mails transacionais deverá ser dimensionado para a demanda da Administração e implementar mecanismos adequados de autenticidade, entregabilidade e rastreabilidade.

11.4. Deverão ser adotados mecanismos como SPF, DKIM, TLS ou tecnologias equivalentes.

11.5. Quando previsto na solução, poderá ser utilizada comunicação complementar por SMS ou outros mecanismos de notificação compatíveis.

12. DA GESTÃO E PESQUISA DE DOCUMENTOS

12.1. A solução deverá permitir pesquisa simples e avançada em documentos e processos.

12.2. Os filtros deverão possibilitar, conforme aplicável:

Av. Eugenio Voltarelli nº 25 - Américo Brasiliense-SP - Fone (16) 3393-9600



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- a) número;
- b) tipo documental;
- c) assunto;
- d) período;
- e) usuário;
- f) interessado;
- g) setor;
- h) situação;
- i) etiquetas;
- j) palavras constantes do documento; e
- k) outros metadados estruturados.

12.3. Deverá ser permitida a combinação de múltiplos filtros.

12.4. Quando disponibilizada funcionalidade de OCR, a pesquisa deverá permitir localização de termos reconhecidos em anexos processados pela ferramenta.

12.5. A plataforma deverá permitir categorização e organização por etiquetas ou mecanismos equivalentes.

13. DO EDITOR DE DOCUMENTOS

13.1. A solução deverá disponibilizar editor de textos integrado para produção de documentos e despachos diretamente no navegador.

13.2. O editor deverá admitir recursos usuais de formatação, inclusive:

- a) negrito;
- b) itálico;
- c) sublinhado;
- d) alinhamento;
- e) listas;
- f) tabelas;
- g) imagens;
- h) hyperlinks; e
- i) recursos equivalentes necessários à elaboração documental.

13.3. Deverá ser possível utilizar modelos padronizados, variáveis automáticas e conteúdos previamente configurados.

13.4. A plataforma deverá permitir salvamento automático ou mecanismo equivalente de proteção de rascunhos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

13.5. Deverá evitar edição simultânea conflitante quando a arquitetura utilizada possa ocasionar perda ou sobrescrita indevida das informações.

13.6. Deverá permitir pré-visualização do documento antes de sua finalização, quando aplicável.

14. DOS ANEXOS E ARQUIVOS

14.1. A plataforma deverá admitir inserção e armazenamento de anexos vinculados aos documentos e processos.

14.2. Os arquivos deverão permanecer disponíveis para consulta e download conforme as permissões atribuídas.

14.3. Deverá ser disponibilizada pré-visualização dos principais formatos utilizados pela Administração, especialmente PDF e imagens, quando tecnicamente suportados.

14.4. Os acessos e downloads deverão ser rastreáveis quando exigido pela configuração da solução.

15. DA RASTREABILIDADE

15.1. Todos os atos relevantes praticados nos documentos deverão possuir registros suficientes para identificação de:

- a) usuário;
- b) setor;
- c) data;
- d) horário;
- e) tipo de operação; e
- f) movimentação realizada.

15.2. A plataforma deverá manter histórico cronológico das movimentações.

15.3. Deverá ser possível visualizar, conforme o nível de permissão, os usuários que acessaram ou tomaram ciência do documento.

15.4. Alterações relevantes de classificação, assunto, setor ou situação deverão permanecer registradas no histórico quando tecnicamente pertinente.

16. DO APLICATIVO MÓVEL PARA ACESSO EXTERNO

16.1. A solução deverá disponibilizar aplicativo móvel ou solução móvel funcionalmente equivalente para atendimento ao cidadão, compatível com Android e iOS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

16.2. O ambiente móvel deverá integrar-se à mesma base da plataforma WEB.

16.3. Deverá permitir, conforme configuração:

- a) autenticação do usuário;
- b) utilização de login GOV.BR quando disponibilizado;
- c) consulta aos documentos vinculados;
- d) visualização de protocolos em andamento e concluídos;
- e) consulta ao histórico;
- f) consulta e envio de anexos;
- g) interação em solicitações existentes;
- h) abertura de novas solicitações;
- i) seleção de serviço, assunto e subassunto;
- j) recebimento de comprovante ou número de protocolo;
- k) consulta aos setores responsáveis; e
- l) recebimento de notificações.

16.4. O aplicativo deverá compartilhar, sempre que aplicável, as mesmas configurações da Central de Atendimento WEB.

17. DO MÓDULO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO

17.1. A plataforma deverá possuir módulo que possibilite a protocolização e tramitação eletrônica de procedimentos relacionados à análise e aprovação de projetos urbanísticos, edifícios e ambientais previstos nos fluxos municipais.

17.2. O módulo deverá permitir, quando aplicável, procedimentos relacionados a:

- a) construções unifamiliares;
- b) edificações multifamiliares;
- c) empreendimentos institucionais;
- d) comércio, serviços e indústria;
- e) desmembramento;
- f) remembramento;
- g) retificação de áreas;
- h) loteamentos;
- i) condomínios;
- j) licenciamento ambiental;
- k) gerenciamento de resíduos; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

l) demais procedimentos parametrizados pela Administração.

17.3. Deverá permitir criação e edição de workflows.

17.4. Deverá permitir formulários e campos personalizados, inclusive com obrigatoriedade e instruções de preenchimento.

17.5. Deverá possibilitar automação de cálculos a partir dos dados informados, quando configurado.

17.6. Deverá permitir parametrização de índices urbanísticos, quando necessários ao procedimento.

17.7. Deverá permitir análise de plantas e documentos em PDF, inclusive inclusão de anotações.

17.8. Deverá permitir, quando aplicável, inserção de selo ou identificação de aprovação.

17.9. Deverá disponibilizar ferramentas de medição em documentos PDF, possibilitando aferição de distâncias e áreas mediante configuração de escala.

17.10. As ferramentas deverão permitir configuração adequada de precisão, unidades e parâmetros de medição.

17.11. O fluxo deverá permitir deferimento, indeferimento, solicitação de complementação e demais situações administrativas configuradas.

17.12. A solução deverá preservar o histórico das análises e movimentações.

17.13. Quando exigido no fluxo municipal, a solução deverá suportar integração ou mecanismos de transmissão relacionados ao **Sistema de Comunicação de Obras – SISOBRA/SISOBRA**, observadas as especificações e regras técnicas vigentes do sistema destinatário.

17.14. Quando a integração estiver incluída no escopo, deverão ser permitidas as operações tecnicamente admitidas pelo serviço externo, inclusive transmissão, acompanhamento de retorno, retificação, cancelamento, reativação e consulta ao histórico de operações.

17.15. A indisponibilidade ou alteração de API, leiaute ou serviço administrado por terceiro deverá ser imediatamente comunicada ao Município para avaliação das providências cabíveis, não podendo a contratada responder por indisponibilidade exclusivamente imputável ao sistema externo, desde que comprovada.

18. DO MÓDULO DE ATOS OFICIAIS

18.1. Deverá permitir elaboração e tramitação de atos oficiais, incluindo, conforme parametrização:

a) leis;

b) decretos;

c) portarias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- d) editais;
- e) comunicados;
- f) atas;
- g) contratos; e
- h) outros documentos administrativos.

18.2. Deverá permitir definir setores e usuários habilitados.

18.3. Deverá possibilitar classificação por assuntos e encaminhamento conforme fluxo preestabelecido.

18.4. Deverá permitir modelos padronizados, inclusive modelos originados em arquivo DOCX ou formato interoperável equivalente.

18.5. Deverá possibilitar geração ou conversão de documento para formato apropriado à preservação e consulta, inclusive PDF ou PDF/A quando aplicável.

18.6. Deverá permitir assinatura eletrônica e, quando exigida, assinatura qualificada ICP-Brasil.

18.7. Deverá possibilitar coassinatura.

18.8. Deverá permitir numeração automática, por assunto ou outra parametrização definida pela Administração.

18.9. Os documentos poderão possuir QR Code ou código eletrônico destinado à verificação de autenticidade.

19. DA CARTA DE SERVIÇOS E CENTRAL DE ATENDIMENTO

19.1. A solução deverá disponibilizar Central de Atendimento em ambiente WEB para acesso externo.

19.2. Deverá permitir publicação e manutenção da Carta de Serviços ao Usuário, contemplando descrição dos serviços disponibilizados pelo Município.

19.3. A Carta de Serviços deverá admitir pesquisa e organização por critérios como:

- a) Departamento ou Setor responsável;
- b) perfil do usuário;
- c) categoria;
- d) ordem alfabética; e
- e) pesquisa textual.

19.4. Cada serviço poderá conter:

- a) identificação;
- b) descrição;
- c) forma de atendimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- d) unidade responsável;
- e) requisitos;
- f) documentos necessários;
- g) etapas;
- h) prazo estimado; e
- i) informações adicionais.

19.5. A Central deverá possibilitar cadastramento e autenticação de usuários externos.

19.6. Deverá permitir autenticação própria e, quando tecnicamente prevista, integração com GOV.BR e certificados ICP-Brasil.

19.7. Deverá permitir:

- a) abertura de protocolo;
- b) solicitação de serviços;
- c) resposta a comunicações recebidas;
- d) manifestações eletrônicas;
- e) acompanhamento das solicitações;
- f) consulta às movimentações;
- g) envio de documentos; e
- h) avaliação do atendimento, quando configurada.

19.8. Deverá permitir consulta pública à autenticidade dos documentos mediante código, QR Code ou mecanismo equivalente.

20. DO MÓDULO DE CIRCULARES

20.1. Deverá possibilitar emissão e distribuição de comunicações internas destinadas simultaneamente a um ou mais Departamentos ou Setores.

20.2. Deverá permitir seleção individual ou coletiva dos destinatários.

20.3. Deverá permitir redação do conteúdo diretamente na plataforma.

20.4. Deverá possibilitar definição de prioridade.

20.5. Deverá registrar ciência ou leitura pelos usuários habilitados.

20.6. Deverá preservar histórico de respostas e manifestações.

21. DO MÓDULO DE MEMORANDOS

21.1. A plataforma deverá permitir criação e tramitação de memorandos entre os Departamentos e Setores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- 21.2.** Deverá ser possível direcionar o documento a um ou vários destinatários.
- 21.3.** Deverá permitir encaminhamentos, despachos, respostas e anexação de documentos.
- 21.4.** Deverá manter numeração, histórico, rastreabilidade, envolvidos e status da demanda.
- 21.5.** As movimentações deverão ser apresentadas de forma cronológica.

22. DO OFÍCIO ELETRÔNICO

- 22.1.** A plataforma deverá permitir envio oficial de documentos a pessoas físicas, pessoas jurídicas e órgãos externos.
- 22.2.** Os destinatários deverão receber mecanismos seguros de acesso ao conteúdo.
- 22.3.** Deverá permitir rastreamento da entrega ou acesso quando tecnicamente disponível.
- 22.4.** O destinatário poderá responder eletronicamente ao ofício conforme as permissões definidas.
- 22.5.** Não poderá ser exigida a condição de usuário interno da plataforma para simples acesso ou resposta ao expediente destinado ao contato externo.
- 22.6.** Deverá existir base integrada de contatos.
- 22.7.** Os ofícios deverão preservar numeração e identificação.
- 22.8.** Poderão possuir QR Code ou mecanismo equivalente de autenticação.

23. DO MÓDULO DE PARECERES

- 23.1.** A plataforma deverá permitir emissão e controle de pareceres eletrônicos.
- 23.2.** Deverá possibilitar numeração automática ou parametrizada.
- 23.3.** A Administração poderá definir Departamentos, Setores e usuários autorizados à emissão.
- 23.4.** Deverá permitir anexação de arquivos e vinculação a processos ou outros documentos eletrônicos.

24. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO COM WORKFLOW

- 24.1.** A plataforma deverá permitir criação, formação e tramitação de Processo Administrativo eletrônico.
- 24.2.** Os processos poderão ser classificados por assunto.
- 24.3.** Deverá ser possível direcionar automaticamente a unidade destinatária inicial conforme o assunto selecionado.
- 24.4.** Deverá permitir campos personalizados e definição de obrigatoriedade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- 24.5. Deverá admitir modelos de texto e documentos padronizados.
- 24.6. Deverá permitir criação de documentos complementares dentro do processo.
- 24.7. Deverá permitir referência e vinculação a outros documentos da plataforma.
- 24.8. Deverá permitir anexos.
- 24.9. Deverá permitir, quando autorizado, registro de decisão ou situação, inclusive deferido e indeferido.
- 24.10. A numeração poderá ser automática, por assunto ou conforme padrão definido pela Administração.
- 24.11. Deverá permitir inserção e gerenciamento de prazos.
- 24.12. Deverá permitir controle de acesso e restrição de criação ou tramitação por Setor ou perfil.
- 24.13. Deverá ser possível configurar anexos obrigatórios conforme o assunto.
- 24.14. O workflow deverá permitir criação de etapas sequenciais.
- 24.15. Deverá ser possível definir os setores responsáveis pelo recebimento e movimentação em cada etapa.
- 24.16. Poderão existir etapas abertas para encaminhamento conforme decisão do usuário autorizado.
- 24.17. A plataforma deverá permitir modelos padronizados para diferentes fases do procedimento.
- 24.18. Deverá ser possível definir parâmetro de prazo ou SLA para etapas.
- 24.19. Deverá permitir organização dos anexos.
- 24.20. Poderá permitir classificação dos anexos como aprovados ou rejeitados, acompanhada de justificativa.
- 24.21. A solução deverá permitir a **exportação integral ou parcial dos processos**, preservando:
- a) organização lógica;
 - b) ordem cronológica;
 - c) despachos;
 - d) documentos;
 - e) anexos;
 - f) referências;
 - g) assinaturas eletrônicas;
 - h) metadados; e
 - i) elementos necessários à demonstração de autenticidade e integridade.
- 24.22. A exportação deverá ocorrer em formato amplamente utilizado e adequado à portabilidade, admitindo-se PDF, ZIP ou formatos equivalentes.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

25. DO PROTOCOLO ELETRÔNICO

- 25.1. Deverá ser permitida abertura de protocolo pela Central de Atendimento ou por servidor habilitado.
- 25.2. Os protocolos deverão possuir identificação única.
- 25.3. Deverá ser possível identificar anexos, prazos e situação.
- 25.4. A plataforma deverá registrar a origem do protocolo.
- 25.5. Todas as movimentações deverão permanecer registradas cronologicamente.
- 25.6. O interessado deverá poder consultar sua demanda por login, código externo, QR Code ou mecanismo equivalente.
- 25.7. Os assuntos poderão ser hierarquizados e parametrizados.
- 25.8. Deverá ser possível realizar direcionamento automático para a unidade responsável.
- 25.9. Poderá ser estabelecida unidade responsável pela distribuição dos protocolos sem direcionamento específico.
- 25.10. Após a protocolização, deverá ser emitido comprovante ao interessado.
- 25.11. Os Setores responsáveis deverão poder responder, encaminhar ou movimentar a solicitação de acordo com as permissões.
- 25.12. Deverá ser possível controlar individualmente a situação da demanda entre os diferentes Setores envolvidos.
- 25.13. A conclusão deverá impedir novas interações externas quando assim configurado, permitida reabertura por usuário autorizado.
- 25.14. Poderão ser definidos anexos obrigatórios e formatos admissíveis para cada assunto.
- 25.15. Poderão ser estabelecidos prazos automáticos.
- 25.16. A solução deverá permitir alertas de vencimento.
- 25.17. Poderá ser exigida autenticação específica para determinados serviços, inclusive GOV.BR ou certificado digital, quando configurado pela Administração.
- 25.18. Deverão existir mecanismos para correção controlada do assunto de protocolo, mantendo histórico da alteração.

26. DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS

- 26.1. A solução deverá disponibilizar assinatura eletrônica de documentos digitais.
- 26.2. Deverá contemplar assinatura eletrônica avançada e assinatura eletrônica qualificada, conforme as hipóteses estabelecidas pela Administração e legislação aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- 26.3.** Para assinatura qualificada, deverá ser permitido uso de certificado digital ICP-Brasil.
- 26.4.** Deverá permitir coassinatura por múltiplos usuários.
- 26.5.** Deverá possibilitar configuração de ordem de assinaturas.
- 26.6.** Deverá permitir assinatura de documentos PDF.
- 26.7.** Quando aplicada assinatura qualificada a PDF, deverá ser adotado padrão tecnicamente compatível com validação independente, como PAdES ou equivalente admitido pela ICP-Brasil.
- 26.8.** Deverá ser possível realizar assinatura por navegadores compatíveis e em dispositivos móveis.
- 26.9.** A solução deverá permitir solicitação de assinatura a usuários internos e externos.
- 26.10.** Deverá ser possível acompanhar o status das assinaturas, inclusive pendente, realizada, recusada ou cancelada.
- 26.11.** Todos os eventos relevantes deverão possuir trilha de auditoria.
- 26.12.** A autenticidade e integridade das assinaturas deverão ser passíveis de verificação.
- 26.13.** As funcionalidades de assinatura compreendidas no objeto não poderão possuir limitações quantitativas incompatíveis com o funcionamento normal da Administração nem gerar cobrança adicional não prevista na proposta.

27. DA ASSINATURA ELETRÔNICA EM LOTE

- 27.1.** A plataforma deverá permitir assinatura de múltiplos documentos em lote.
- 27.2.** Deverá apresentar relação das assinaturas pendentes.
- 27.3.** O usuário deverá poder selecionar os documentos a serem processados.
- 27.4.** A plataforma deverá informar individualmente o sucesso ou eventual falha de cada assinatura.
- 27.5.** A funcionalidade deverá admitir as modalidades de assinatura eletrônica previstas neste TR, conforme sua compatibilidade técnica.

28. DO TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

- 28.1.** A contratada será responsável pela capacitação dos usuários indicados pela Administração.
- 28.2.** O treinamento poderá ser realizado de forma presencial, remota, por plataforma de ensino, por videoaulas ou mediante modelo híbrido definido em conjunto com a fiscalização.
- 28.3.** A capacitação deverá considerar os diferentes perfis de usuário.
- 28.4.** Módulos especializados deverão possuir treinamento destinado aos servidores responsáveis pela respectiva utilização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

28.5. Durante a fase de implantação deverão ser promovidas as turmas necessárias ao atendimento dos usuários indicados pela Administração, sem cobrança adicional.

28.6. Deverão ser disponibilizados manuais, base de conhecimento, vídeos ou materiais equivalentes suficientes para auxiliar a utilização cotidiana da solução.

29. DO SUPORTE TÉCNICO

29.1. A contratada deverá disponibilizar canal eletrônico para abertura e acompanhamento de chamados.

29.2. A solução deverá disponibilizar base de conhecimento ou instrumento equivalente de consulta.

29.3. O atendimento deverá permitir registro das interações entre usuário e suporte.

29.4. Deverá ser possível anexar documentos ao chamado quando necessário.

29.5. Cada chamado deverá possuir identificação, histórico, situação e registros de atendimento.

29.6. O encerramento do chamado deverá possibilitar conhecimento do resultado pelo usuário solicitante.

29.7. Problemas críticos que provoquem indisponibilidade geral ou comprometimento relevante dos dados deverão receber tratamento prioritário.

30. DOS PAINÉIS, INDICADORES E RELATÓRIOS

30.1. A solução deverá fornecer relatórios gerenciais e indicadores relacionados à utilização da plataforma.

30.2. Deverá permitir, conforme o módulo:

- a) acompanhamento da resolução dos documentos;
- b) acompanhamento de leitura;
- c) indicadores por Departamento ou Setor;
- d) quantidade de usuários cadastrados;
- e) último acesso dos usuários;
- f) quantidade de logins;
- g) número de contatos externos;
- h) quantidade de documentos;
- i) quantidade de despachos;
- j) anexos;
- k) atividades; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

l) demais informações gerenciais disponíveis.

30.3. Os dados utilizados nos relatórios deverão respeitar as permissões de acesso.

31. DA IMPLANTAÇÃO

31.1. A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de **30 dias corridos**, contado da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

31.2. O período de implantação deverá contemplar, quando necessário:

- a) reunião inicial;
- b) levantamento das configurações;
- c) criação da estrutura organizacional;
- d) cadastramento ou importação de usuários;
- e) parametrização;
- f) preparação da infraestrutura;
- g) migração;
- h) testes;
- i) treinamento;
- j) homologação; e
- k) entrada em produção.

31.3. Excepcionalmente, a contratada poderá solicitar prorrogação do prazo, mediante justificativa técnica fundamentada e apresentação de cronograma revisado.

31.4. A prorrogação dependerá de manifestação da fiscalização e autorização expressa da Administração.

31.5. A eventual prorrogação não será automática nem poderá resultar de fato exclusivamente imputável à contratada.

32. DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

32.1. A contratada será responsável pela migração dos dados existentes na solução atualmente utilizada pelo Município.

32.2. A Administração e/ou atual prestadora disponibilizarão os dados nos formatos tecnicamente disponíveis, competindo à futura contratada executar as rotinas necessárias à importação e validação.

32.3. A migração deverá preservar, sempre que tecnicamente possível:

- a) documentos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- b) anexos;
- c) metadados;
- d) números;
- e) usuários;
- f) interessados;
- g) setores;
- h) datas;
- i) tramitações;
- j) despachos;
- k) vínculos;
- l) assinaturas e elementos de validação;
- m) histórico cronológico; e
- n) demais informações necessárias à continuidade administrativa.

32.4. A contratada deverá comunicar previamente inconsistências ou limitações técnicas identificadas na base recebida.

32.5. A migração deverá ser validada pela fiscalização antes da desativação definitiva da solução anterior, sempre que operacionalmente possível.

32.6. Não será admitida perda injustificada de conteúdo histórico decorrente de falha atribuível à contratada.

33. DA PROVA DE CONCEITO – PoC

33.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter sua solução à **Prova de Conceito – PoC**, para demonstração prática do atendimento aos requisitos técnicos e funcionais previstos neste Termo de Referência e no edital.

33.2. A PoC será conduzida por Comissão ou equipe técnica formalmente indicada pela Administração.

33.3. O edital deverá conter roteiro previamente definido, com identificação:

- a) dos requisitos objeto de demonstração;
- b) da forma de comprovação;
- c) da sequência de avaliação;
- d) dos responsáveis;
- e) dos critérios de aprovação;
- f) dos requisitos classificados como críticos; e
- g) das funcionalidades passíveis de saneamento posterior.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

33.4. Será considerada aprovada a solução que demonstrar atendimento mínimo de **90% dos requisitos avaliados de cada módulo ou agrupamento submetido à PoC**, sem prejuízo do atendimento integral dos requisitos previamente classificados como críticos.

33.5. Antes da publicação do edital, a unidade técnica deverá identificar expressamente, no roteiro da PoC, quais funcionalidades possuem natureza crítica e não admitem ausência na demonstração.

33.6. A pontuação mínima não poderá autorizar a ausência de funcionalidade cuja inexistência comprometa:

- a) continuidade da operação;
- b) segurança da informação;
- c) integridade dos dados;
- d) migração;
- e) funcionalidade essencial do módulo;
- f) assinatura eletrônica exigida;
- g) gestão dos processos; ou
- h) atendimento de necessidade indispensável da Administração.

33.7. Somente funcionalidades expressamente classificadas como não críticas poderão ser objeto de complementação após a implantação.

33.8. As funcionalidades não críticas admitidas excepcionalmente para complementação deverão ser disponibilizadas em prazo máximo de **45 dias corridos após a instalação integral da solução**, sem custo adicional.

33.9. Todo o procedimento da PoC deverá ser documentado por ata, relatório, checklist, registros de tela, gravação ou outros meios aptos a preservar a rastreabilidade da avaliação.

33.10. A PoC não poderá introduzir exigências técnicas que não tenham sido previamente disponibilizadas aos licitantes.

33.11. A reprovação deverá ser tecnicamente motivada.

33.12. Reprovada a solução da primeira classificada, deverão ser adotados os procedimentos previstos no edital e na legislação para análise da licitante subsequente.

34. DA REVERSIBILIDADE E ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

34.1. Todos os dados e documentos gerados ou armazenados na plataforma em razão da contratação permanecerão sob domínio institucional do Município.

34.2. A contratada não poderá condicionar o acesso aos dados do Município à renovação contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

34.3. Ao término da contratação, independentemente de sua causa, a contratada deverá disponibilizar à Administração cópia integral das informações necessárias à migração.

34.4. A entrega deverá abranger, conforme existente:

- a) documentos;
- b) anexos;
- c) indexações;
- d) metadados;
- e) cadastros;
- f) históricos;
- g) tramitações;
- h) relacionamentos;
- i) estruturas de processos;
- j) assinaturas;
- k) informações de autenticação documental; e
- l) demais elementos necessários à reconstrução lógica da base.

34.5. Os dados deverão ser entregues em formato estruturado, documentado e tecnicamente apto à migração.

34.6. Deverá ser apresentado layout, dicionário de dados ou documentação equivalente suficiente à interpretação dos arquivos entregues.

34.7. A contratada deverá prestar cooperação razoável durante o período de transição, dentro das obrigações definidas no contrato, evitando situação de dependência tecnológica.

35. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

35.1. A contratada deverá cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis.

35.2. Os dados somente poderão ser tratados para execução do contrato e das instruções legítimas da Administração.

35.3. É vedada a utilização dos dados municipais para finalidade comercial, publicidade, formação indevida de perfis, compartilhamento não autorizado ou finalidade estranha ao objeto.

35.4. A contratada deverá adotar medidas adequadas de segurança para proteção contra:

- a) acessos não autorizados;
- b) destruição;
- c) perda;
- d) alteração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- e) comunicação;
- f) vazamento; ou
- g) qualquer tratamento inadequado ou ilícito.

35.5. Incidente de segurança com potencial impacto sobre dados municipais deverá ser imediatamente comunicado à fiscalização, acompanhado das informações disponíveis sobre natureza, extensão, dados atingidos e providências adotadas.

35.6. A utilização de suboperadores ou provedores de infraestrutura não afastará a responsabilidade contratual da contratada.

35.7. Ao encerramento do contrato, deverão ser observadas as instruções da Administração quanto à devolução, migração, retenção obrigatória e eliminação das informações.

35.8. Deverão permanecer preservados os registros necessários à prestação de contas e exercício regular de direitos.

36. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

36.1. A qualificação técnica deverá ser exigida de forma proporcional ao objeto e suficiente para demonstrar capacidade de execução.

36.2. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior na disponibilização de solução informatizada ou SaaS de natureza semelhante.

36.3. Para fins de similaridade, serão considerados serviços relacionados à gestão eletrônica de documentos, processos administrativos, protocolo eletrônico, comunicação institucional, atendimento eletrônico ou soluções integradas de finalidade equivalente.

36.4. Será admitido o somatório de atestados quando necessário à demonstração da experiência.

36.5. Não será exigido vínculo anterior com marca, fabricante ou produto específico.

36.6. As exigências de qualificação não poderão restringir indevidamente a competição.

36.7. A Administração poderá realizar diligências para verificar autenticidade e conteúdo dos atestados.

37. DA SUBCONTRATAÇÃO

37.1. Não será admitida a transferência integral do objeto.

37.2. Poderá ser admitida a utilização de terceiros para serviços acessórios ou de infraestrutura tecnológica, inclusive nuvem, datacenter, mensageria ou serviços especializados, desde que:

- a) não haja transferência da responsabilidade contratual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- b) sejam observadas as exigências de segurança;
- c) sejam observadas as normas de proteção de dados; e
- d) a contratada permaneça integralmente responsável pelo resultado.

37.3. A subcontratação de parcela relevante não prevista no edital dependerá de prévia autorização da Administração quando exigível.

38. DA GARANTIA CONTRATUAL

38.1. A exigência de garantia contratual deverá observar a avaliação de riscos e a disciplina estabelecida no edital e na minuta do contrato.

38.2. Caso a Administração opte por exigir garantia, o percentual, modalidades, prazo de apresentação, substituição e restituição deverão ser disciplinados expressamente no instrumento convocatório.

38.3. A eventual dispensa de garantia financeira não afastará as responsabilidades da contratada pela execução integral do objeto, segurança das informações, reparação dos danos e cumprimento dos níveis de serviço.

39. DO MODELO DE EXECUÇÃO

39.1. A execução compreenderá duas etapas principais:

I – implantação e transição, abrangendo parametrização, migração, treinamento, testes, homologação e entrada em produção;

II – operação continuada, abrangendo hospedagem, manutenção, suporte, atualização, segurança, disponibilidade e demais obrigações durante toda a vigência.

39.2. A contratada deverá indicar preposto responsável pela interlocução com a Administração.

39.3. Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas em canal oficial.

39.4. A plataforma deverá permanecer em condições regulares de funcionamento durante todo o período de execução.

40. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

40.1. Conforme indicado na documentação preparatória:

Gestor contratual: Guilherme Rodrigues – Assessor de Licitação.

Fiscal contratual: José Roberto Cavassani – Diretor de TI.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

40.2. A designação formal será realizada pela autoridade competente, podendo haver substituição ou designação complementar sem necessidade de alteração do objeto.

40.3. Compete à fiscalização acompanhar, especialmente:

- a) implantação;
- b) migração;
- c) homologação;
- d) disponibilidade;
- e) funcionamento;
- f) níveis de serviço;
- g) chamados;
- h) incidentes;
- i) segurança;
- j) suporte;
- k) treinamento;
- l) atualização da plataforma;
- m) atendimento às obrigações relacionadas à LGPD;
- n) reversibilidade; e
- o) demais condições contratuais.

40.4. A fiscalização deverá registrar as ocorrências e determinar as providências necessárias à regularização das falhas identificadas.

40.5. A atuação da fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da contratada.

41. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

41.1. A medição será realizada mensalmente.

41.2. A fiscalização verificará o regular fornecimento da solução no período.

41.3. Poderão ser considerados:

- a) disponibilidade;
- b) funcionalidade;
- c) incidentes;
- d) cumprimento de SLA;
- e) atendimento de chamados;
- f) manutenção das funcionalidades;
- g) obrigações de segurança;
- h) pendências contratuais; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

i) demais indicadores definidos no contrato.

41.4. Falhas comprovadas poderão resultar em glosas, descontos, compensações ou outras medidas previstas no edital e contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

42. DO PAGAMENTO

42.1. O pagamento será mensal, após o recebimento e aceite dos serviços correspondentes ao período.

42.2. A contratada deverá apresentar documento fiscal adequado.

42.3. A liquidação dependerá da confirmação da execução pela fiscalização.

42.4. A implantação, migração, treinamento, suporte, hospedagem e demais componentes incluídos no objeto não gerarão pagamento adicional quando já compreendidos no preço global ofertado.

42.5. Havendo irregularidade, a fiscalização poderá suspender a parcela controvertida até o saneamento, observada a legislação e assegurada a adequada instrução.

42.6. Os prazos e procedimentos financeiros serão aqueles previstos no edital, contrato e normas municipais pertinentes.

43. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas neste TR:

43.1. Executar integralmente o objeto conforme proposta, edital, contrato e documentos técnicos.

43.2. Disponibilizar a solução durante toda a vigência.

43.3. Realizar implantação e migração.

43.4. Fornecer treinamento.

43.5. Manter suporte técnico.

43.6. Corrigir falhas e indisponibilidades sob sua responsabilidade.

43.7. Manter atualizada a plataforma.

43.8. Preservar segurança, integridade e confidencialidade das informações.

43.9. Cumprir a LGPD.

43.10. Comunicar incidentes de segurança.

43.11. Manter registros de auditoria necessários à fiscalização.

43.12. Manter as condições de habilitação durante a execução.

43.13. Designar preposto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- 43.14.** Prestar informações à fiscalização.
- 43.15.** Responsabilizar-se por seus empregados, prestadores e subcontratados.
- 43.16.** Assumir tributos, encargos e despesas inerentes à prestação.
- 43.17.** Não transferir dados municipais a terceiros sem fundamento legítimo.
- 43.18.** Não utilizar os dados da Administração para finalidade diversa da execução contratual.
- 43.19.** Executar a reversibilidade ao encerramento.
- 43.20.** Indenizar danos comprovadamente decorrentes de conduta que lhe seja imputável, nos termos da legislação.

44. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município:

- 44.1.** Fornecer informações necessárias à implantação.
- 44.2.** Disponibilizar os dados necessários à migração na forma tecnicamente disponível.
- 44.3.** Indicar os responsáveis pelo acompanhamento.
- 44.4.** Disponibilizar usuários e equipes para treinamento e validação.
- 44.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução.
- 44.6.** Comunicar formalmente falhas e irregularidades.
- 44.7.** Efetuar os pagamentos devidos após regular liquidação.
- 44.8.** Fornecer acesso às informações e ambientes indispensáveis à execução, quando cabível.
- 44.9.** Decidir tempestivamente sobre solicitações formuladas durante a execução.
- 44.10.** Adotar medidas internas adequadas à segurança das credenciais de seus usuários.

45. DO RECEBIMENTO

- 45.1.** A fase de implantação será submetida a verificação da equipe técnica.
- 45.2.** A entrada definitiva em produção dependerá da constatação de que a solução se encontra apta ao atendimento da Administração.
- 45.3.** O recebimento inicial não afasta a responsabilidade por vícios posteriormente identificados.
- 45.4.** Durante a fase continuada, o recebimento dos serviços será efetuado mensalmente para fins de liquidação.
- 45.5.** Ao término da contratação, deverá ser realizado recebimento específico dos dados e arquivos destinados à reversibilidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

45.6. O encerramento somente será considerado tecnicamente concluído após a verificação de que os dados fornecidos possuem integridade e condições razoáveis de utilização para migração.

46. DO REAJUSTE

46.1. O reajuste observará o interregno mínimo legal contado da data-base estabelecida no edital.

46.2. Será adotado o **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, ou índice que legalmente venha a substituí-lo, salvo definição diversa devidamente motivada antes da publicação do edital.

46.3. O reajuste somente incidirá sobre parcelas sujeitas à variação ordinária de preços e observará as condições estabelecidas no contrato.

47. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

47.1. Pedidos de revisão ou reequilíbrio deverão ser formalmente apresentados e acompanhados de demonstração concreta dos pressupostos legais.

47.2. Projeções, expectativas empresariais ou estimativas unilaterais de aumento de tributos ou custos não produzirão automaticamente direito à majoração do preço.

47.3. A proposta comercial constante da pesquisa de mercado menciona possível impacto tributário futuro estimado pelo fornecedor, o qual **não integra o valor estimado da contratação e não constitui reajuste automático**.

47.4. Qualquer recomposição dependerá da ocorrência concreta do fato, demonstração de seu impacto e enquadramento jurídico.

48. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

48.1. As alterações observarão a Lei Federal nº 14.133/2021.

48.2. Alterações quantitativas, qualitativas, prorrogações, revisões ou demais modificações deverão ser formalmente instruídas e justificadas.

48.3. Nenhuma alteração poderá descaracterizar o objeto ou comprometer a competição originária.

49. DAS SANÇÕES





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

49.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados contraditório e ampla defesa.

49.2. A aplicação de sanções considerará, conforme o caso:

- a) natureza da infração;
- b) gravidade;
- c) consequências;
- d) circunstâncias agravantes e atenuantes;
- e) danos causados;
- f) reincidência; e
- g) medidas adotadas para correção.

49.3. Falhas que comprometam segurança, integridade, disponibilidade, migração, tratamento de dados ou continuidade do serviço poderão ser consideradas de especial gravidade conforme as circunstâncias concretas.

49.4. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparar danos comprovadamente causados.

50. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

50.1. A extinção ocorrerá nas hipóteses previstas na legislação e no instrumento contratual.

50.2. A extinção, independentemente de sua causa, não afastará as obrigações de:

- a) preservação dos dados;
- b) entrega das informações;
- c) portabilidade;
- d) cooperação na transição;
- e) confidencialidade; e
- f) prestação de contas relativa ao período executado.

50.3. A contratada não poderá reter documentos ou dados municipais como mecanismo de cobrança ou condicionamento de transição.

51. DA SUSTENTABILIDADE

51.1. A contratação deverá favorecer a tramitação eletrônica e a redução do consumo de papel e suprimentos de impressão.

51.2. A contratada deverá observar a legislação ambiental relacionada à sua atividade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

51.3. Equipamentos e infraestrutura sob responsabilidade da contratada deverão ser gerenciados de acordo com práticas adequadas de eficiência e descarte.

52. DA ACESSIBILIDADE

52.1. As interfaces destinadas ao público externo deverão adotar padrões razoáveis de acessibilidade digital compatíveis com a natureza da solução e a legislação aplicável.

52.2. A Administração poderá solicitar adequações quando constatadas barreiras injustificadas de acesso às funcionalidades públicas.

53. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

53.1. A despesa encontra-se relacionada à seguinte classificação indicada nos autos:

Órgão: Município de Américo Brasiliense.

Unidade/Executora: Administração / Departamento de Administração e Orçamento.

Ação: 2008 – Serviços da Administração em Geral.

Fonte/Vínculo: Recursos Próprios – Geral.

Subelemento: 3.3.90.40 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

Ficha: 42.

53.2. Consta dos autos reserva inicial vinculada à contratação.

53.3. Por se tratar de obrigação plurianual, a execução nos exercícios posteriores ficará condicionada à existência dos créditos correspondentes, conforme legislação orçamentária e contratual aplicável.

54. DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE EXTERNO

54.1. O procedimento deverá observar as exigências legais de publicidade e transparência.

54.2. Os documentos de planejamento, licitação, contratação e execução deverão permanecer organizados no processo administrativo para fins de rastreabilidade.

54.3. Deverão ser promovidas as publicações exigidas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais aplicáveis.

54.4. A contratada deverá prestar informações e disponibilizar documentos necessários ao atendimento de requisições do controle interno, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos competentes, no limite de suas obrigações contratuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

55. DA INTEGRIDADE E PREVENÇÃO DE CONFLITOS

55.1. A contratada deverá observar padrões de ética, integridade, boa-fé e prevenção à corrupção durante toda a execução.

55.2. É vedada qualquer prática destinada a comprometer a imparcialidade de agentes públicos, a fiscalização ou o julgamento da contratação.

55.3. Situações de possível conflito de interesses deverão ser imediatamente comunicadas.

56. DA COMPATIBILIDADE ENTRE OS DOCUMENTOS DA CONTRATAÇÃO

56.1. O edital, a minuta contratual, a proposta vencedora, este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos e demais anexos deverão ser interpretados de forma harmônica.

56.2. Antes da publicação do edital, deverá ser realizada verificação final de compatibilidade entre:

- a) prazo;
- b) quantidade de usuários;
- c) valor estimado;
- d) módulos;
- e) requisitos técnicos;
- f) PoC;
- g) implantação;
- h) migração;
- i) SLA;
- j) habilitação;
- k) pagamento;
- l) reajuste; e
- m) demais condições relevantes.

56.3. Qualquer divergência material identificada antes da publicação deverá ser corrigida, preservando coerência e segurança jurídica do procedimento.

57. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

57.1. A proposta apresentada pela licitante implicará conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

57.2. A contratada será responsável por todos os meios necessários à regular execução do objeto, ainda que determinado componente acessório indispensável ao funcionamento da solução não esteja individualmente precificado.

57.3. Não serão admitidas limitações técnicas, quantitativas ou comerciais não informadas na proposta que inviabilizem o atendimento da demanda descrita neste Termo de Referência.

57.4. Funcionalidades apresentadas na Prova de Conceito como integrantes da solução ofertada passarão a compor a obrigação contratual quando relacionadas aos requisitos exigidos.

57.5. A eventual evolução tecnológica da plataforma durante a vigência não poderá resultar em redução de funcionalidades contratadas ou diminuição injustificada da qualidade.

57.6. Atualizações que substituam tecnologias utilizadas deverão preservar resultado funcional equivalente ou superior.

57.7. As omissões serão solucionadas conforme o edital, o contrato, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

58. CONCLUSÃO

58.1. Considerando a necessidade demonstrada no Estudo Técnico Preliminar, a natureza continuada da solução, a relevância da gestão eletrônica de documentos e processos para o funcionamento da Administração e a necessidade de continuidade dos serviços digitais municipais, considera-se adequada a contratação descrita neste Termo de Referência.

-- assinado eletronicamente --

JOSÉ ROBERTO CAVASSANI

Diretor de TI

