



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009
(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

Aviso de Dispensa Eletrônica nº 11/2026 (Processo Administrativo nº 12/2026)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS**, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 46.426.573/0001-82, com sede à Rua José Maria Sanches, nº 539, Centro, Martinópolis/SP - CEP: 19.500-009, através de seu Presidente, o Senhor **LEANDRO DA SILVA VALENTIM**, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento no art. 75, inciso II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, Ato da Mesa nº 001/2023 e demais legislação aplicável.

DATA DA SESSÃO: 16/10/2026

LOCAL: Portal de Compras da FIORILLI

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA:

<http://177.91.125.85:8079/compraseditalc/comprasedital.dll>

HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 07:59hs

HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00hs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação de solução integrada de gestão administrativa e legislativa em plataforma web, na modalidade SaaS, abrangendo a licença de uso e os serviços continuados, bem como a implantação e a transição tecnológica, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2 A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante do **Anexo I – Termo de Referência**.

1.3 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica da **FIORILLI**, disponível no endereço eletrônico <http://177.91.125.85:8079/compraseditalc/comprasedital.dll>.

a) Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Sistema de Dispensa Eletrônica da **FIORILLI**, para acesso ao sistema e operacionalização.

b) 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.

2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

a) que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) que se enquadrem nas seguintes vedações:

c.1) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c.2) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente,



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c.3) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c.4) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c.5) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

c.6) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

d) sociedades cooperativas.

2.2.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2 Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1 Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Anexo I - Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de entregar os produtos ou executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1 Encerrado o prazo para envio da proposta, será verificada a conformidade da(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação aos limites de aceitabilidade definidos no item 1.4 deste Aviso.

4.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima dos limites de aceitabilidade definidos no item 1.4 deste Aviso, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado ou orçado pela Administração.

4.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima dos limites de aceitabilidade definidos no item 1.4 deste Aviso.

4.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

4.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da **Proposta Comercial**, conforme modelo constante do **Anexo II**, acompanhada da memória de composição do preço do Item 2 e da declaração de identificação da solução e de disponibilidade para a prova de conceito, com o conteúdo mínimo do Anexo VI do Termo de Referência, e, se necessário, de documentos complementares.

4.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1 contiver vícios insanáveis;

4.5.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3 apresentar preços inexecutáveis ou permanecer acima dos limites de aceitabilidade definidos no item 1.4 deste Aviso;

4.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços que:

4.6.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

4.6.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.8 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

4.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se aos licitantes a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12 A prova de conceito será exigida exclusivamente do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar, na fase de julgamento, e será realizada na modalidade remota ou presencial, conforme decisão da Câmara indicada na convocação. A condução e a avaliação competirão à Comissão de Contratação, que observará o roteiro do Anexo III do Termo de Referência, os critérios objetivos, o registro em ata e o acompanhamento pelos interessados.

4.13 A convocação indicará data, horário e, conforme o caso, link de acesso ou endereço da sessão, concedendo prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para preparação. Essas informações serão divulgadas no sistema a todos os participantes, que poderão acompanhar a demonstração sem nela interferir. O prazo mínimo de preparação poderá ser reduzido a pedido ou com a concordância expressa do fornecedor convocado, registrada no sistema ou em ata, assegurada a divulgação aos demais participantes com antecedência mínima de 1 (um) dia útil; a redução não se aplica aos fornecedores convocados posteriormente. A prova terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis, nas demais condições do Anexo III do Termo de Referência.

4.14 Concluída a análise quanto à aceitação da proposta, incluída a aprovação na prova de conceito, iniciar-se-á a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5. HABILITAÇÃO

5.1 O(s) fornecedor(es) classificado(s) em primeiro(s) lugar(es) deverão encaminhar todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado o licitante poderá ser **INABILITADO**. Os documentos que deverão ser encaminhados são:

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

5.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.1.4 DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009
(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

- c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
- i) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

5.1.5 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1.5.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica e da segurança na execução do objeto, a empresa deverá apresentar:

- a) um ou mais atestados ou certidões emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstrem execução satisfatória de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, admitido o somatório de documentos nas condições do item 14 do Anexo I – Termo de Referência;
- b) comprovação, quanto à parcela continuada principal, de experiência em sistema integrado de gestão legislativa ou administrativa pelo período total de pelo menos 12 (doze) meses, com gestão de processos ou documentos e pelo menos duas das capacidades correlatas indicadas no item 14.3 do Termo de Referência;
- c) comprovação de experiência na implantação, hospedagem, operação, manutenção ou suporte de solução disponibilizada em ambiente web de complexidade compatível, admitido documento distinto;
- d) declaração de disponibilidade de equipe e identificação de provedores, subprocessadores e componentes críticos, conforme conteúdo mínimo do Anexo V do Termo de Referência; e
- e) declaração de identificação da solução e de sua disponibilidade para a prova de conceito, conforme conteúdo mínimo do Anexo VI do Termo de Referência.

5.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do(s) fornecedor(es) detentor(es) da(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro(s) lugar(es), será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

- a) Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>);
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>); e
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

5.2.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3 Caso atendidas as condições de participação, serão verificados os documentos de habilitação do(s) fornecedor(es) classificado(s) em primeiro(s) lugar(es).

5.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.7 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.7.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5.9 Nos termos do artigo 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, a documentação referida no item 5 somente poderá ser dispensada parcialmente caso a contratação se enquadre expressamente em alguma das hipóteses previstas no referido dispositivo, mediante justificativa nos autos.

5.10 Do julgamento das propostas, inclusive do resultado da prova de conceito, e da decisão sobre a habilitação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação ou da lavratura da ata, e os demais participantes poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato, que poderá reconsiderá-lo em 3 (três) dias úteis ou encaminhá-lo, com sua motivação, à autoridade superior, que decidirá em até 10 (dez) dias úteis, observados, no que couber, o art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e o Ato da Mesa nº 01/2023.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

6. CONTRATAÇÃO

6.1 Após a autorização da contratação direta, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o **Termo de Contrato**, conforme modelo constante do **Anexo IV** ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente que substitua o contrato, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2 a CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

6.3.3 a CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4 A vigência da contratação, os 12 (doze) períodos mensais do Item 1 e as eventuais prorrogações observarão integralmente o item 16 do Anexo I – Termo de Referência.

6.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor que:

7.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

7.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

7.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

7.1.9 fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

- 7.1.10** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.11** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 7.1.12** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 7.2.1** Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.2** Multa:
- 7.2.2.1** moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento);
- 7.2.2.1.1** Quando o atraso comprometer a finalidade do objeto, a Administração poderá promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.
- 7.2.2.2** compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total ou de inexecução grave que comprometa a continuidade, a integridade dos dados ou a entrada em operação, observada a gravidade da conduta e o prejuízo causado.
- 7.2.3** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens **7.1.2**, **7.1.3**, **7.1.4**, **7.1.5**, **7.1.6** e **7.1.7**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 7.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens **7.1.8** a **7.1.12**, bem como nos subitens **7.1.2** a **7.1.7**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 7.3** A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.
- 7.4** Todas as sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.7** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.9** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b)** as peculiaridades do caso concreto;
 - c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d)** os danos que dela provierem para a Administração;
 - e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

7.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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 competente definidos na referida Lei.

7.11 A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12 A Administração deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

7.13 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 Federal nº 14.133/2021.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O procedimento será divulgado no **Diário Oficial Eletrônico do Município, Portal de Compras da FIORILLI** e no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**.

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

8.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2 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.

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

8.3 As providências dos subitens **8.2.1** e **8.2.2** acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5 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.

8.6 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.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

8.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8 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.

8.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica 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.

8.10 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.

8.11 Em caso de divergência entre este Aviso e seus anexos, prevalecerá o Anexo I – Termo de Referência quanto ao objeto, à habilitação técnica, ao roteiro e aos critérios de avaliação da prova de conceito e à execução contratual, e este Aviso quanto ao procedimento da dispensa eletrônica, inclusive a convocação para a prova de conceito.

8.11.1 As referências feitas nos anexos a edital ou instrumento convocatório entendem-se feitas a este Aviso de Dispensa Eletrônica; a licitação ou certame, ao presente procedimento de dispensa; e a licitante, ao fornecedor.

8.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13 Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1 ANEXO I – Termo de Referência;

8.13.2 ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

8.13.3 ANEXO III – Modelo de Declaração para Outras Comprovações;

8.13.4 ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

Câmara Municipal de Martinópolis/SP, 09 de outubro de 2026.

LEANDRO DA SILVA VALENTIM
Presidente da Câmara e.e.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA FINALIDADE:

1.1. Este Termo de Referência estabelece as condições necessárias à contratação de solução integrada para instituir e sustentar o processo administrativo e legislativo eletrônico, com redução progressiva do uso de papel, modernização, gerenciamento eletrônico de documentos, proteção de dados, preservação das informações e continuidade das atividades da Câmara Municipal de Martinópolis.

SUMÁRIO

1. Da finalidade
2. Do objeto
3. Da justificativa da contratação
4. Da solução como um todo
5. Descrição, quantitativo e unidade de fornecimento
6. Requisitos gerais da contratação
7. Modelo de execução do objeto
8. Critérios de medição, recebimento e aceitação
9. Obrigações da contratante
10. Obrigações da contratada
11. Proteção de dados pessoais e segurança
12. Gestão documental, GED, processo eletrônico e preservação das informações
13. Gestão e fiscalização do contrato
14. Critério de seleção e habilitação técnica
15. Condições de pagamento e reajuste
16. Vigência e prorrogação
17. Infrações e sanções administrativas
18. Adequação orçamentária e sustentabilidade
19. Disposições finais

Anexo I – Especificações Técnicas e Funcionais

Anexo II – Implantação, Suporte e Níveis de Serviço

Anexo III – Roteiro Mínimo de Prova de Conceito

Anexo IV – Modelo Referencial de Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica

Anexo V – Modelo da Declaração de Disponibilidade de Equipe e Identificação de Provedores

Anexo VI – Modelo da Declaração de Identificação da Solução e Prova de Conceito



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

2. DO OBJETO:

2.1. O objeto consiste na contratação de solução integrada de gestão administrativa e legislativa em plataforma web, na modalidade SaaS, abrangendo a licença de uso e os serviços continuados, bem como a implantação e a transição tecnológica, distribuídos nos seguintes itens:

a) Item 1 - Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Legislativa: licença de uso mensal de solução em plataforma web, na modalidade SaaS, abrangendo gestão administrativa e legislativa; processo e documento eletrônico com funcionalidades de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED; protocolo; processo legislativo; gabinetes; comissões; sessões e votação eletrônica em tempo real; assinaturas eletrônicas; legislação e compilação de normas; integração com o Poder Executivo; Portal de Transparência Legislativa; Ouvidoria e SIC/e-SIC; hospedagem em nuvem; backup; manutenção; atualizações e suporte técnico, conforme este Termo de Referência.

b) Item 2 – Implantação do Sistema e Transição Tecnológica: implantação, parametrização, recebimento e análise das bases legadas, tratamento, conversão, importação integral e validação dos dados, documentos, anexos, metadados e vínculos existentes; treinamento remoto inicial; homologação; testes; operação assistida e demais entregas preparatórias descritas neste Termo de Referência.

2.2. A contratação deverá abranger todos os componentes necessários ao funcionamento integrado da solução, incluindo infraestrutura em nuvem, banco de dados, hospedagem e disponibilização do Portal de Transparência Legislativa nos domínios martinopolis.sp.leg.br e camaramartinopolis.sp.gov.br, apontamentos DNS que forem delegados à CONTRATADA, certificados TLS/HTTPS válidos para ambos os endereços, redirecionamentos, integrações, monitoramento, armazenamento, GED, preservação das informações, exportação e reversibilidade, manutenções corretiva, adaptativa, legal, de segurança e evolutiva, nos limites e condições do Anexo II, sem cobrança adicional por módulo essencial descrito neste Termo. Quando determinado pela Câmara, a contratação abrangerá também, sem cobrança adicional, a administração técnica da zona DNS e a disponibilização de serviço de DNS autoritativo, observadas as condições do item 10.1.27.

2.3. A seleção ocorrerá em lote único, pelo menor preço global, com adjudicação integral a uma única licitante e formalização de um único contrato. O Item 2 corresponderá à fase preparatória e, quando autorizado pela Câmara, à operação oficial antecipada e assistida por até 30 (trinta) dias; o Item 1 corresponderá à licença de uso, à operação continuada e às 12 (doze) mensalidades.

2.4. A reunião dos dois itens no mesmo contrato preserva a unidade técnica, econômica e de responsabilidade do objeto. Os itens serão executados pela mesma contratada e terão medição, ateste e pagamento próprios, conforme a natureza de cada parcela, sem admitir adjudicação separada, fornecedores distintos ou responsabilidade fragmentada.

2.5. A contratação reúne serviços comuns sem dedicação exclusiva de mão de obra: a fase preparatória será executada por escopo e a licença de uso, a hospedagem, a manutenção, o backup e o suporte constituirão serviços continuados, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Câmara necessita de ambiente único e oficial para produzir, receber, organizar, vincular, tramitar, assinar, publicar, pesquisar, recuperar e preservar documentos e processos administrativos e legislativos, reduzindo o uso de papel, controles paralelos, retrabalho, riscos de perda de informação e dependência de operações manuais.

3.2. A solução deverá permitir que servidores, agentes políticos, gabinetes e cidadãos acessem informações e serviços compatíveis com seus perfis, com publicidade em tempo real, rastreabilidade, integridade, acessibilidade e segurança.

3.3. A integração entre processo legislativo, Portal de Transparência Legislativa, protocolo, Ouvidoria/e-SIC, assinatura, Prefeitura e votação evita duplicidade de cadastros e assegura



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

que atos, tramitações e resultados sejam refletidos automaticamente nos ambientes autorizados.

3.4. A hospedagem em nuvem e o backup remoto transferem à contratada a responsabilidade técnica pela disponibilidade, atualização e recuperação da solução, sem exigir aquisição e manutenção de infraestrutura local de servidores pela Câmara.

3.5. A migração integral do acervo, o gerenciamento eletrônico de documentos, a preservação das informações e a reversibilidade contratual protegerão a memória institucional e a continuidade dos serviços. O treinamento remoto e o suporte técnico são indispensáveis para a adoção efetiva da solução e a autonomia dos usuários.

3.6. A formalização de um único contrato, com fase preparatória e fase continuada claramente delimitadas, permite concluir a transição até 30 de novembro de 2026 e, se a solução estiver apta e for expressamente autorizada pela Câmara, antecipar sua entrada oficial em produção. Até a data e o horário de corte, o sistema legado permanecerá como ambiente oficial; após a validação da carga final, ficará restrito às finalidades de consulta, reconciliação, exportação e contingência. Pendências residuais de migração que não comprometam a segurança, a integridade dos conjuntos essenciais, a continuidade do serviço ou a utilização da solução não justificarão o adiamento do corte. As mensalidades do Item 1 serão devidas ordinariamente a partir de 1º de dezembro de 2026, ressalvadas as hipóteses de entrada posterior previstas neste Termo.

3.7. A contratação atende aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, segurança jurídica e interesse público previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, além das Leis nº 8.159/1991, 12.527/2011, 12.682/2012, 13.460/2017, 13.709/2018 e 14.063/2020, do Decreto nº 10.278/2020 e da regulamentação interna da Câmara.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A solução deverá compreender, de forma integrada, os seguintes componentes, funcionalidades e serviços:

- a) gestão administrativa e legislativa, processo eletrônico e GED, incluindo cadastros, modelos, documentos, processos, tramitações, sessões, proposições, projetos, pareceres, legislação, contratos, editais, atos, portarias, relatórios, prazos, controle de acesso, histórico, auditoria, versionamento e pasta digital;
- b) Portal de Transparência Legislativa responsivo e administrável, integrado à base legislativa e apto à transparência ativa, notícias, sessões, legislação, proposições, contratos, editais, galerias, eventos, transmissões e serviços ao cidadão;
- c) ambiente de gabinetes parlamentares para elaboração, autoria, assinatura e envio de matérias à Secretaria Legislativa;
- d) Ouvidoria e SIC/e-SIC com protocolo, prazos, encaminhamentos, respostas, recursos, relatórios e atendimento à legislação aplicável;
- e) protocolo interno e externo, com anexos, rastreabilidade, etiquetas e comprovantes contendo código QR, chave, código de validação ou mecanismo equivalente para consulta;
- f) assinaturas eletrônicas simples, avançadas e qualificadas, integradas aos documentos e compatíveis com a legislação aplicável;
- g) integração com a Prefeitura para troca eletrônica de documentos, protocolos, anexos, respostas e histórico;
- h) votação eletrônica em tempo real, integrada às sessões e ao processo legislativo, com ambientes do presidente, vereadores e painel público;
- i) infraestrutura em nuvem, monitoramento, segurança, backup remoto, continuidade, preservação, portabilidade, suporte, manutenção e atualização; e
- j) implantação, parametrização, migração, homologação, teste de exportação e reversibilidade, treinamento remoto e assistência à transição.

4.2. A solução será contratada em lote único, pois os módulos e a fase de transição compartilham cadastros, documentos, fluxos, autenticação, banco de dados, trilhas e



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

responsabilidades técnicas. O parcelamento entre fornecedores distintos ampliaria riscos de incompatibilidade, duplicidade, indisponibilidade e indefinição de responsabilidade.

4.3. O contrato será assinado e divulgado no PNCP antes do início da fase preparatória. O Item 2 compreenderá implantação, parametrização, customização inicial e disponibilização do leiaute operacional inicial do Portal de Transparência Legislativa, migração, treinamento, homologação, teste de exportação e reversibilidade, licença temporária do ambiente de homologação e, quando autorizadas pela Câmara, a licença temporária e a operação assistida necessárias à produção oficial antecipada por até 30 (trinta) dias. O Item 1 compreenderá a licença de uso, a operação continuada, as 12 (doze) mensalidades, a adequação visual definitiva do Portal prevista no item 7.4.1 e os demais serviços continuados, ordinariamente a partir de 1º de dezembro de 2026, observadas as hipóteses de entrada posterior previstas nos itens 7.5.3 e 16.3.

5. DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E UNIDADE DE FORNECIMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MÉDIO TOTAL (R\$)	MENOR PREÇO UNITÁRIO (R\$)	MENOR PREÇO TOTAL (R\$)
01	Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Legislativa: licença mensal de solução SaaS integrada, compreendendo gestão administrativa e legislativa; processo e documento eletrônico com GED; protocolo; processo legislativo; gabinetes; comissões; sessões e votação eletrônica; assinaturas eletrônicas; legislação; integração com o Poder Executivo; Portal de Transparência Legislativa; Ouvidoria e SIC/e-SIC; hospedagem, backup, manutenção, atualizações e suporte técnico.	Mês	12	4.268,67	51.224,04	4.000,00	48.000,00
02	Implantação do Sistema e Transição Tecnológica: implantação, parametrização, recebimento, conversão, importação e validação integral das bases legadas, incluindo dados, documentos, anexos, metadados e vínculos; treinamento remoto inicial; homologação; testes; operação assistida e demais entregas preparatórias previstas no Termo de Referência.	SRV	01	5.233,33	5.233,33	5.000,00	5.000,00
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 56.457,37							
MENOR PREÇO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 53.500,00							

5.1. Os Itens 1 e 2 serão cotados separadamente para assegurar transparência na formação dos preços, mas serão adjudicados conjuntamente a uma única licitante pelo menor preço global do lote e integrarão um único contrato, vedadas a adjudicação parcial, a contratação de fornecedores distintos e a recusa de qualquer dos itens.

5.2. O edital estabelecerá e divulgará o valor máximo aceitável para o Item 1, para o Item 2 e para o preço global do lote, de forma a prevenir concentração excessiva de preços na fase preparatória ou nas mensalidades e preservar a vantajosidade durante toda a execução.

5.3. O valor estimado será apurado em pesquisa de preços própria, juntado ao processo e divulgado com o edital, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando conjuntamente os dois itens e o valor global do contrato.

6. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Constituem requisitos gerais da contratação:



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

- a) plataforma integralmente web e responsiva, acessível por navegadores atuais em Windows, Linux, macOS, Android e iOS, sem instalação obrigatória da aplicação completa nos terminais;
- b) módulos integrados, com cadastros compartilhados, autenticação centralizada, controle de permissões e ausência de redigitação desnecessária;
- c) interface em português, uso intuitivo, ajuda contextual, pesquisa, filtros, exportação e parametrização administrativa sem necessidade de desenvolvimento para ajustes ordinários;
- d) acessibilidade digital compatível com WCAG 2.1 nível AA e diretrizes brasileiras aplicáveis, incluindo navegação por teclado, contraste, textos alternativos e redimensionamento;
- e) trilhas de auditoria com usuário, data, hora, endereço IP, ação, registro anterior e posterior quando aplicável;
- f) observância da LGPD, da Lei de Acesso à Informação, da legislação aplicável à gestão de documentos, à digitalização e às assinaturas eletrônicas e das regras internas da Câmara;
- g) domínio, custódia e controle institucional dos dados e documentos pela Câmara, portabilidade, preservação de metadados e vínculos, ausência de bloqueio tecnológico e entrega integral ao término;
- h) atualizações legais, corretivas, de segurança e de compatibilidade incluídas no preço, sem perda de dados ou interrupção indevida;
- i) armazenamento suficiente para o acervo migrado, observados os volumes referenciais do item 4.1.5 do Anexo II, e seu crescimento ordinário durante a vigência, sem redução de qualidade ou exclusão automática;
- j) integrações realizadas por API, serviço web, conector, portal seguro, ambiente compartilhado com perfis e permissões, troca segura de arquivos estruturados ou tecnologia equivalente, conforme a arquitetura da solução e a disponibilidade técnica do sistema de destino, com autenticação, registros e tratamento compatível de falhas;
- k) gerenciamento eletrônico de documentos integrado aos processos administrativos e legislativos, com armazenamento, organização, vinculação, pesquisa, recuperação, controle de acesso, versionamento, histórico e exportação;
- l) preservação dos arquivos originais, metadados essenciais, vínculos, versões, trilhas de auditoria e evidências necessárias à compreensão e à verificação futura; e
- m) Plano de Saída e Reversibilidade, teste periódico de exportação e assistência à transferência do acervo para a Câmara ou futuro fornecedor.

6.2. As especificações detalhadas constam do Anexo I e integram o objeto para todos os fins.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O contrato deverá ser assinado e divulgado no PNCP antes da emissão da ordem de serviço do Item 2. A fase preparatória terá início em até 5 dias úteis da ordem, com reunião inicial, plano de trabalho, cronograma e matriz de responsabilidades.

7.2. A fase preparatória, ressalvadas a execução da carga final incremental e as correções residuais previstas no item 7.4.2, deverá ser concluída antes da entrada oficial em produção e, ordinariamente, até 30 de novembro de 2026, observado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos e as regras dos itens 1.1 do Anexo II e 8.7 deste Termo. Compreenderá parametrização, Portal de Transparência Legislativa, ambiente de homologação, carga piloto, ensaio integral de migração, testes, treinamento remoto, correções, homologação, plano de entrada em produção, contingência e reversão, conforme o Anexo II.

7.3. Até a data e o horário de corte formalmente estabelecidos pela Câmara, que deverão ocorrer até 30 de novembro de 2026, o sistema atualmente contratado permanecerá como ambiente oficial e fonte primária dos registros, e a nova solução será utilizada para configuração, treinamento, testes e validação, sem cobrança das mensalidades do Item 1. As pendências residuais definidas no item 7.4.2 não justificarão o adiamento do corte. A impossibilidade objetiva de entrada segura em produção por fato excepcional não imputável



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

à contratada poderá fundamentar reprogramação por ato motivado, sem penalização, na forma do item 1.1 do Anexo II. Se falha impeditiva imputável à contratada impossibilitar o corte até esse limite, aplicar-se-á o item 8.7.

7.4. Antes da liberação para produção, a CONTRATADA deverá configurar e validar o acesso seguro pelos domínios martinopolis.sp.leg.br e camaramartinopolis.sp.gov.br, o redirecionamento do endereço alternativo ao principal, os certificados TLS/HTTPS e os apontamentos DNS sob sua responsabilidade. Quando aplicável, a liberação para produção dependerá também da implementação ou da validação do plano de transição da zona DNS previsto no item 10.1.27. Para os fins deste Termo, a migração compreenderá o recebimento e a análise das bases e dos arquivos legados disponibilizados à Câmara, o inventário, o mapeamento, o tratamento, a conversão, a importação, a validação, a reconciliação e a disponibilização dos dados e documentos no novo sistema, preservados os vínculos e metadados essenciais. A migração será realizada por cargas piloto, ensaio integral e carga final incremental. A carga final será executada imediatamente após o encerramento das movimentações na data e no horário de corte, incorporará todos os registros produzidos no sistema legado até esse marco e será submetida à validação técnica mínima de integridade, completude dos conjuntos essenciais e aptidão operacional antes de a nova solução se tornar a fonte oficial.

7.4.1. O Portal de Transparência Legislativa liberado para a operação oficial poderá utilizar inicialmente o leiaute-padrão da contratada, desde que esteja integralmente funcional e atenda aos requisitos de identidade institucional, segurança, acessibilidade, responsividade, conteúdo e integração. A contratada deverá apresentar à Câmara, em até 30 (trinta) dias corridos do início da operação oficial, protótipo navegável ou representação visual da organização definitiva e, após aprovação expressa da fiscalização, implementar o leiaute previsto nos requisitos POR-012 a POR-016 em até 90 (noventa) dias corridos do início da operação, sem custo adicional. A conclusão dessa adequação visual integra o Item 1 e não condiciona o recebimento definitivo do Item 2.

7.4.2. Inconsistências, complementações ou ajustes residuais de migração não impedirão a entrada oficial em produção, desde que não comprometam a segurança, a integridade e a utilização dos dados essenciais, a continuidade do serviço, a tramitação dos processos ou o funcionamento das funcionalidades essenciais. Essas pendências deverão ser discriminadas em relatório de reconciliação, acompanhadas de plano de correção e saneadas, sem custo adicional, no prazo fixado pela fiscalização, limitado a 30 (trinta) dias corridos. O corte não afasta a obrigação de correção nem implica o recebimento definitivo do Item 2.

7.5. Após a emissão do Termo de Prontidão e Liberação para Produção, o encerramento das movimentações no sistema legado e a validação técnica mínima da carga final incremental, a Câmara formalizará a entrada oficial da nova solução em produção. Quando ocorrer antes de 1º de dezembro de 2026, a entrada será considerada antecipada e integrará o Item 2. A existência de pendências residuais enquadradas no item 7.4.2 não impedirá a emissão do Termo de Entrada em Produção, mas falha impeditiva que comprometa a utilização segura e regular da solução deverá ser sanada antes da entrada oficial.

7.5.1. A data e o horário de corte serão previamente fixados pela Câmara e registrados no Termo de Entrada em Produção, correspondendo ao momento final até o qual o sistema legado admitirá registros oficiais ordinários. Encerradas as movimentações nesse marco, executada a carga final e realizada a validação técnica mínima, a nova solução passará a ser o único ambiente oficial para a produção e o registro ordinário dos atos e processos. O sistema legado permanecerá exclusivamente para consulta, reconciliação, exportação e contingência, vedada a manutenção simultânea de registros oficiais ordinários nos dois sistemas.

7.5.2. A produção oficial antecipada, limitada a 30 (trinta) dias, integrará o Item 2 e será atendida pela licença temporária e pela operação assistida nele compreendidas, sem cobrança autônoma ou proporcional das mensalidades do Item 1 e sem direito a faturamento retroativo. Durante esse período, a contratada assegurará o funcionamento integral da solução, o suporte e os níveis de serviço aplicáveis à operação oficial.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

7.5.3. Não havendo entrada oficial antecipada, a execução continuada e o faturamento do Item 1 terão início em 1º de dezembro de 2026, desde que a entrada em produção tenha sido formalizada. Se a entrada oficial ocorrer após essa data, seja por reprogramação admitida no item 1.1 do Anexo II, seja por adiamento na forma do item 8.7, a execução continuada e o faturamento do Item 1 terão início na data da efetiva entrada em produção e abrangerão 12 (doze) períodos mensais consecutivos. Em qualquer hipótese, fica vedado o faturamento retroativo, e a vigência contratual será formalmente ajustada para abranger integralmente esses 12 (doze) períodos e os atos finais de recebimento, liquidação, pagamento e encerramento. Quando o atraso for imputável à contratada, o deslocamento do período do Item 1 não afastará a constituição em mora, a aplicação das sanções cabíveis, a reparação de eventuais prejuízos nem a possibilidade de extinção do contrato.

7.6. Os serviços poderão ser executados remotamente, desde que preservados a segurança, a qualidade e os prazos. O treinamento inicial será remoto, ao vivo e interativo, nas condições e na carga horária estabelecidas no Anexo II.

7.7. Não será admitida subcontratação integral do objeto. Poderão ser utilizados provedores de nuvem, mensagens, assinatura eletrônica e componentes especializados, mediante responsabilidade integral da contratada e cumprimento das obrigações de segurança, sigilo e proteção de dados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:

8.1. As entregas preparatórias compreendidas no Item 2, ressalvadas a carga final incremental e as correções residuais previstas no item 7.4.2, serão recebidas provisoriamente após a realização dos testes, a correção das pendências impeditivas identificadas, a validação da carga piloto e do ensaio integral de migração, a homologação dos requisitos essenciais do Anexo I aplicáveis à fase preparatória, ressalvada a adequação visual prevista no item 7.4.1, e a apresentação da documentação exigida. Comprovada a prontidão técnica e funcional, será emitido o Termo de Prontidão e Liberação para Produção. O recebimento definitivo e o ateste final do Item 2 ocorrerão após a execução e a validação da carga final, a conclusão da operação assistida, quando houver, e o saneamento das pendências residuais, ou sua aceitação expressa pela Câmara na forma do item 8.5.

8.2. O Termo de Prontidão e Liberação para Produção registrará a aptidão técnica e funcional da solução com base nas cargas piloto, no ensaio integral e nos demais critérios do item 8.6. O Termo de Entrada em Produção registrará a decisão da Câmara, a data e o horário de corte, o resultado da validação técnica mínima da carga final e, quando houver, a relação das pendências residuais, os responsáveis e os respectivos prazos de correção. A entrada oficial não autoriza cobrança retroativa ou proporcional das mensalidades do Item 1, não afasta as obrigações do Item 2 nem implica seu recebimento definitivo enquanto permanecerem pendências sujeitas a saneamento.

8.3. Os serviços do Item 1 serão medidos mensalmente pela disponibilidade da solução, atendimento dos chamados, execução dos backups, atualizações, cumprimento das demandas evolutivas autorizadas, entrega da adequação visual do Portal de Transparência Legislativa, apresentação dos relatórios e inexistência de pendências impeditivas.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade por vícios, falhas, perda de dados, descumprimento de nível de serviço ou desconformidade posteriormente identificada.

8.5. A Câmara poderá rejeitar total ou parcialmente entrega em desacordo, exigir correção sem custo e suspender o ateste até o saneamento das pendências. Quando houver entrega separável não executada ou definitivamente aceita em quantidade ou qualidade inferior, eventual redução do valor do Item 2 dependerá de memória de cálculo objetiva, baseada na composição de preços apresentada pela contratada e nas parcelas efetivamente recebidas, vedada redução arbitrária.

8.6. Constituem critérios mínimos para emissão do Termo de Prontidão e Liberação para Produção: módulos acessíveis; integrações e domínios funcionando; carga piloto e ensaio integral de migração validados; usuários e permissões configurados; Portal de



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

Transparência Legislativa com leiaute operacional inicial homologado e cronograma de adequação visual registrado; requisitos essenciais do Anexo I aplicáveis à fase preparatória demonstrados, ressalvada a adequação prevista no item 7.4.1; backup, restauração e exportação aprovados; treinamento concluído; documentação entregue; plano de contingência, reversão e reconciliação aprovado; comunicação de entrada em produção preparada; e funcionalidades correspondentes aos 13 (treze) cenários críticos do Anexo III verificadas.

8.7. Pendência residual que não comprometa a utilização segura e regular da solução não impedirá a data de corte nem a entrada oficial em produção, sem prejuízo da obrigação de correção e do recebimento definitivo do Item 2. Falha impeditiva, caracterizada pelo comprometimento da segurança, da integridade dos conjuntos essenciais, da continuidade do serviço ou de funcionalidade essencial, deverá ser corrigida antes da entrada oficial. Se falha impeditiva imputável à contratada impossibilitar a entrada oficial até 30 de novembro de 2026, a Câmara formalizará nova data de corte pelo prazo estritamente necessário à correção e adotará as medidas de contingência cabíveis. O atraso impedirá o início da cobrança mensal do Item 1 até a efetiva entrada oficial e sujeitará a contratada à constituição em mora, à reparação de eventuais prejuízos, às multas e às demais sanções cabíveis, inclusive à possível extinção do contrato. Se a Câmara optar pela continuidade contratual e a solução entrar em produção, o Item 1 compreenderá 12 (doze) períodos mensais consecutivos, na forma do item 7.5.3.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. São obrigações da CONTRATANTE, sem que a elas se limite:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos, falhas, indisponibilidades ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que sejam corrigidos, reparados ou substituídos, no todo ou em parte, às suas expensas;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

9.1.4. Efetuar os pagamentos dos valores correspondentes às parcelas efetivamente executadas, recebidas e atestadas, nos prazos, formas e condições estabelecidos neste Termo e no contrato;

9.1.5. Fornecer os documentos, informações, identidade visual, modelos, fluxos, bases, acessos e demais elementos necessários ao cumprimento do objeto;

9.1.6. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, ambientes e recursos institucionais estritamente necessários à execução, mediante prévio alinhamento e observância das regras de segurança da Câmara;

9.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento à Lei Federal nº 13.709/2018;

9.1.8. Designar equipe, gestor e fiscais para acompanhar, validar, receber e atestar as entregas e os serviços dos Itens 1 e 2 do contrato;

9.1.9. Disponibilizar aos servidores indicados equipamentos, acesso à internet e condições para participação no treinamento remoto;

9.1.10. Coordenar com a prestadora atual o acesso às bases, definir previamente a data e o horário de corte, que deverão ocorrer até 30 de novembro de 2026, ressalvadas a reprogramação prevista no item 1.1 do Anexo II e a hipótese do item 8.7 deste Termo, e manter o sistema legado como fonte oficial até esse marco, restringindo-o, após a entrada em produção da nova solução, às finalidades de consulta, reconciliação, exportação e contingência;

9.1.11. Comunicar falhas, validar cargas, participar dos testes de migração, GED, restauração e exportação, aprovar o plano de contingência e reversão, comunicar a data de



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

corte aos usuários e emitir os termos de recebimento, liberação e entrada em produção quando atendidos os requisitos;

9.1.12. Utilizar o sistema de acordo com as orientações fornecidas, protegendo credenciais, equipamentos e dados sob sua responsabilidade;

9.1.13. Definir e manter, quando aplicáveis, os instrumentos internos de gestão documental, os níveis de acesso e as regras de guarda e destinação, com apoio da comissão ou unidade competente; e

9.1.14. Designar encarregado pelo tratamento de dados pessoais e responsáveis pela gestão documental, segurança, continuidade e resposta a incidentes, sem transferir à CONTRATADA decisões próprias da controladora.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite:

10.1.1. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes do contrato, deste Termo e de seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.1.2. Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.1.3. Cumprir, durante toda a vigência, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais reservas previstas em normas específicas;

10.1.4. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos quando solicitado pela fiscalização, com a indicação dos empregados que preencherem as respectivas vagas;

10.1.5. Responsabilizar-se exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução, cuja inadimplência não transferirá responsabilidade à CONTRATANTE nem poderá onerar o objeto;

10.1.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução e exigir obrigações equivalentes de seus empregados, prepostos, provedores e subprocessadores;

10.1.7. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo acesso aos documentos, registros, relatórios e evidências relativos à execução;

10.1.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato;

10.1.9. Comunicar ao gestor e aos fiscais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, irregularidade, indisponibilidade, incidente, risco ou fato relevante que possa comprometer a execução, sem prejuízo dos prazos específicos de segurança;

10.1.10. Reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por ação ou omissão sua, de seus profissionais, prepostos, provedores ou subprocessadores, não sendo a responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização;

10.1.11. Não contratar, durante a vigência, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na gestão ou fiscalização do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

10.1.12. Atender à legislação federal, estadual e municipal aplicável e à regulamentação interna da Câmara disponibilizada no procedimento, sem prejuízo das normas supervenientes obrigatórias e da análise de eventual equilíbrio econômico-financeiro quando houver alteração material do encargo;

10.1.13. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança, a integridade, a continuidade, os dados ou os documentos institucionais;

10.1.14. Manter profissionais qualificados e, quando a atividade for legalmente regulamentada, devidamente habilitados para a execução;

10.1.15. Submeter previamente à CONTRATANTE quaisquer alterações relevantes na forma de execução que se afastem das especificações deste Termo;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

- 10.1.16.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, falhas ou incorreções;
- 10.1.17.** Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a legislação arquivística, a Lei de Acesso à Informação e as demais normas relacionadas ao objeto;
- 10.1.18.** Fornecer todos os módulos, licenças, infraestrutura, certificados TLS/HTTPS dos domínios, integrações, ferramentas, materiais e recursos necessários ao funcionamento da solução;
- 10.1.19.** Realizar implantação, parametrização, migração piloto e final incremental, validação, treinamento remoto, suporte, manutenção, atualização, entrada em produção, operação assistida e eventual reversão controlada, sem custos ocultos;
- 10.1.20.** Executar os Itens 1 e 2 de forma coordenada e assumir responsabilidade única pela compatibilidade entre a fase preparatória e a operação continuada;
- 10.1.21.** Disponibilizar, durante a fase preparatória, licença temporária e ambiente integral de homologação e, quando houver autorização da Câmara, assegurar a produção oficial antecipada e a operação assistida por até 30 (trinta) dias, sem cobrança das mensalidades do Item 1;
- 10.1.22.** Corrigir falhas, vícios e vulnerabilidades, restaurar dados e cumprir os níveis de serviço;
- 10.1.23.** Preservar a integridade, disponibilidade, autenticidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações e dos documentos geridos pela solução;
- 10.1.24.** Fornecer relatórios mensais de disponibilidade, chamados, incidentes, backups, atualizações, capacidade e demais elementos necessários à fiscalização, liquidação e pagamento;
- 10.1.25.** Entregar, ao término, os dados estruturados, documentos e anexos em seus formatos originais, metadados essenciais, vínculos, versões, tramitações, trilhas, evidências de assinatura, descrição técnica mínima da exportação, relatório de reconciliação e apoio de transição, eliminando as cópias remanescentes após confirmação da Câmara, ressalvada a retenção legal;
- 10.1.26.** Manter Plano de Saída e Reversibilidade, executar testes de exportação, corrigir inconformidades e cooperar com a Câmara e eventual fornecedor sucessor nos prazos deste Termo;
- 10.1.27.** Manter os domínios institucionais sob titularidade e controle exclusivo da Câmara, vedadas sua transferência, retenção, alteração não autorizada ou utilização para finalidade diversa, e cooperar com a Câmara, com a prestadora anterior e com eventual gestor externo da zona DNS.
- 10.1.27.1.** Quando determinado pela Câmara, a CONTRATADA deverá assumir, sem cobrança adicional, a administração técnica dos apontamentos da zona DNS e, se necessário, disponibilizar serviço de DNS autoritativo durante a vigência, exclusivamente para assegurar o funcionamento do Portal de Transparência Legislativa e dos serviços relacionados ao objeto.
- 10.1.27.2.** A transição deverá compreender o levantamento e a conferência dos servidores autoritativos, registros, apontamentos, redirecionamentos, certificados e demais configurações existentes; a realização de cópia de segurança ou exportação da zona; a elaboração de plano de transição e reversão; a documentação das alterações; e a validação dos serviços após cada intervenção.
- 10.1.27.3.** Os registros relacionados ao Microsoft 365, ao correio eletrônico e aos demais serviços institucionais, inclusive MX, SPF, DKIM, DMARC, Autodiscover e equivalentes, deverão ser preservados e não poderão ser excluídos ou alterados sem autorização expressa da Câmara.
- 10.1.27.4.** A Câmara conservará as credenciais administrativas principais e o controle final da zona DNS. A CONTRATADA utilizará acesso técnico individualizado e delegado, preferencialmente protegido por autenticação multifator, sendo vedado impedir ou restringir o acesso da Câmara.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

10.1.27.5. Ao término do contrato ou quando solicitado, a CONTRATADA deverá entregar à Câmara ou ao fornecedor sucessor a exportação integral da zona, o inventário atualizado dos registros, as configurações de DNSSEC, quando existentes, os dados dos servidores autoritativos, os acessos delegados, os certificados e as orientações necessárias à continuidade, prestando assistência à transição sem retenção, bloqueio tecnológico ou cobrança adicional.

10.1.28. Receber, analisar, executar, documentar e manter as demandas de manutenção evolutiva autorizadas pela Câmara, observando o banco anual de 24 (vinte e quatro) horas técnicas e o procedimento do Anexo II, inclusive durante eventuais prorrogações da parcela continuada do Item 1; e

10.1.29. Manter plantão técnico remoto durante as sessões plenárias ordinárias, nos períodos, canais e níveis de serviço estabelecidos no Anexo II.

10.2. Não será admitida a transferência integral das obrigações contratuais. A utilização de provedores, subprocessadores ou componentes especializados não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução, segurança, suporte, continuidade e portabilidade da solução.

11. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA:

11.1. A Câmara atuará como controladora dos dados pessoais tratados para as finalidades institucionais, e a contratada como operadora, sem prejuízo de outras qualificações determinadas pela LGPD em operações específicas.

11.2. A contratada tratará dados somente mediante instruções documentadas, para execução do objeto, adotando privacidade desde a concepção e por padrão, minimização, segregação, controle de acesso, criptografia, registros, continuidade e cooperação no atendimento a titulares e autoridades.

11.3. A contratada manterá inventário dos tratamentos e fluxos de dados relacionados à solução, com categorias de dados e titulares, finalidades, operações, compartilhamentos, subprocessadores, localização, medidas de segurança, retenção e eliminação, fornecendo as informações necessárias ao registro das operações da Câmara.

11.4. Subprocessadores deverão constar de lista atualizada, ser informados previamente à Câmara e submetidos a obrigações equivalentes. Alteração relevante será comunicada com antecedência razoável. Transferência internacional dependerá de fundamento legal e autorização prévia, quando aplicável, sem prejuízo da exigência de que o ambiente principal de produção e ao menos uma cópia de segurança íntegra e restaurável sejam mantidos em território nacional.

11.5. A contratada apoiará, nos limites do objeto, o atendimento aos direitos dos titulares, às solicitações do encarregado, às autoridades e à elaboração ou atualização de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, prestando informações em prazo compatível com a obrigação da Câmara.

11.6. Incidentes deverão ser comunicados sem demora indevida e em até 24 horas da ciência, com natureza, data, dados e titulares afetados, extensão, riscos, sistemas envolvidos, medidas de contenção, evidências preservadas, contatos, plano de comunicação e prevenção de recorrência.

11.7. A contratada cooperará na avaliação do risco, comunicação à ANPD e aos titulares, investigação, perícia, recuperação e apresentação de informações complementares, não podendo divulgar o incidente sem alinhamento com a Câmara, salvo obrigação legal.

11.8. A contratada manterá registro dos incidentes relacionados ao serviço e respectivas evidências pelo prazo mínimo de 5 anos, ou por prazo superior indicado pela Câmara ou decorrente da temporalidade documental, e apresentará relatório conclusivo após o encerramento de cada ocorrência.

11.9. A contratada deverá apoiar auditorias e fornecer evidências razoáveis de conformidade, inclusive relatórios de segurança e testes compatíveis com o risco, resguardados segredos comerciais não necessários à fiscalização e dados de outros clientes.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

11.10. Encerrada a finalidade ou o contrato, os dados serão devolvidos ou eliminados nos prazos e condições do Plano de Saída e Reversibilidade, ressalvadas retenções legais identificadas e protegidas contra utilização incompatível.

12. GESTÃO DOCUMENTAL, GED, PROCESSO ELETRÔNICO E PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:

12.1. A solução deverá disponibilizar Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED integrado aos módulos administrativos e legislativos, destinado ao armazenamento, organização, vinculação, pesquisa, recuperação, controle de acesso, versionamento, histórico, tramitação e exportação dos documentos relacionados aos processos da Câmara.

12.2. Será admitida solução que utilize denominação comercial ou técnica distinta de GED, desde que disponibilize, de forma integrada, as funcionalidades essenciais previstas neste Termo de Referência.

12.3. Cada documento e processo deverá manter identificador único e persistente, metadados essenciais, unidade responsável, interessado, assunto, data, autor, formato, versão, nível de acesso, anexos, vínculos e histórico de tramitação necessários à sua identificação, compreensão e recuperação.

12.4. O sistema deverá permitir pesquisa e recuperação dos documentos por número, tipo, assunto, interessado, unidade, data, situação, metadados e conteúdo textual, quando tecnicamente pesquisável, respeitadas as permissões de acesso.

12.5. Documento finalizado ou assinado não poderá ser alterado silenciosamente. Retificação, substituição, anulação ou nova versão deverá preservar o conteúdo anterior, a relação entre as versões, o responsável, a data e o respectivo registro de auditoria.

12.6. A digitalização de documento físico destinada a produzir efeitos legais observará a legislação aplicável, incluindo qualidade, formato, metadados, rastreabilidade e controle de qualidade. A eliminação do original dependerá de autorização competente e dos instrumentos de gestão documental da Câmara.

12.7. O sistema deverá permitir classificação do nível de acesso por documento e processo. A motivação ou o fundamento poderá constar de campo próprio, despacho, documento vinculado ou outro registro rastreável, preservando-se usuário, data, hora, nível anterior e novo nível, além de versão pública com ocultação ou anonimização quando cabível.

12.8. A preservação das informações deverá abranger os arquivos originais, metadados essenciais, vínculos, versões, trilhas de auditoria e evidências de assinatura necessárias à integridade, à autenticidade, à compreensão e à recuperação futura.

12.9. Os documentos, anexos e dados deverão poder ser exportados em formatos utilizáveis pela Câmara ou por futura solução, sem dependência do mesmo fabricante e acompanhados da documentação técnica mínima necessária à interpretação da entrega.

12.10. É vedada a eliminação automática, silenciosa ou por decisão unilateral da contratada. A exclusão ou eliminação dependerá de autorização da Câmara e deverá preservar registro da operação, sem prejuízo das retenções decorrentes de obrigação legal ou determinação de preservação.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor do Contrato, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, bem como seus substitutos, que exercerão o acompanhamento e a fiscalização da execução de acordo com suas atribuições, anotando em registro próprio as ocorrências e determinando ou propondo as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Ato da Mesa nº 01/2023, de 13 de fevereiro de 2023.

13.3. Compete ao gestor do contrato coordenar a execução contratual, acompanhar saldos, vigência, prorrogações, alterações, pagamentos, notificações e demais providências administrativas necessárias.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

13.4. Compete ao fiscal administrativo acompanhar os aspectos formais e documentais da execução, incluindo relatórios, notas fiscais, regularidade documental, saldo contratual e documentos necessários à liquidação e pagamento.

13.5. Compete ao fiscal técnico verificar, no que couber, a adequação, a conformidade e a execução da solução, dos serviços de implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção, segurança, backup, integração, exportação e demais entregas, podendo solicitar esclarecimentos, relatórios, registros, evidências, testes e demais elementos de comprovação.

14. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA:

14.1. O critério de julgamento será o menor preço global do lote único, após verificação da conformidade da proposta com os requisitos essenciais. A adjudicação será integral a uma única licitante, que ficará obrigada a celebrar um único contrato e a executar integralmente os dois itens.

14.1.1. Caso a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar apresente valor superior ao máximo aceitável, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas; frustrada a negociação, a proposta será desclassificada e será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

14.1.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta e exigir demonstração de que os preços ofertados são suficientes para o cumprimento integral das obrigações, especialmente quando houver concentração atípica de valores ou indício objetivo de inexequibilidade.

14.2. A qualificação técnico-operacional será comprovada por um ou mais atestados ou certidões emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstrem execução satisfatória de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Será admitido o somatório de documentos, inclusive de períodos sucessivos ou não, desde que as experiências sejam compatíveis e não haja duplicidade na contagem do mesmo período ou objeto.

14.3. Os atestados deverão comprovar, quanto à parcela continuada principal, o fornecimento, implantação, operação, manutenção ou suporte técnico de sistema integrado de gestão legislativa ou administrativa, com gestão de processos ou documentos, controle de acesso e histórico ou trilha de operações, abrangendo ao menos duas das seguintes capacidades correlatas: Portal de Transparência Legislativa integrado, protocolo externo, assinaturas eletrônicas, intercâmbio de documentos ou votação eletrônica. Será admitido o somatório de atestados para comprovação das duas capacidades correlatas, não sendo necessário que ambas constem do mesmo documento, desde que o conjunto apresentado demonstre experiência com solução integrada na forma deste item. Serão admitidas soluções executadas em arquitetura web, cliente-servidor ou outra tecnologia, desde que apresentem complexidade operacional compatível com o objeto. Para fins deste item, considera-se integrado o sistema em que as funções de gestão de processos ou documentos e as capacidades correlatas operem de forma coordenada, mediante compartilhamento ou intercâmbio de dados. A integração específica da solução ofertada será verificada na prova de conceito, não se exigindo que o atestado reproduza todos os módulos, se refira ao mesmo produto ofertado, utilize a denominação GED ou comprove sistema arquivístico especializado ou gestão integral do ciclo de vida documental.

14.3.1. Pelo menos um dos atestados deverá demonstrar experiência da licitante na implantação, hospedagem, operação, manutenção ou suporte de solução disponibilizada em ambiente web de complexidade compatível, podendo ser apresentado documento distinto. Não se exigirá que essa experiência se refira ao mesmo produto ofertado, ao mesmo emitente do atestado previsto no item 14.3 ou que, isoladamente, alcance o período de 12 meses.

14.4. Considerada a natureza contínua, a criticidade do processo legislativo, a substituição do suporte em papel e o risco de descontinuidade, a experiência em sistema integrado descrita no item 14.3 deverá totalizar pelo menos 12 meses de execução, em períodos



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009
(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

sucessivos ou não. Esse prazo não incidirá isoladamente sobre a experiência web prevista no item 14.3.1 e não se confundirá com tempo de existência da empresa, idade do produto ou tempo de disponibilização da versão específica ofertada.

14.5. Quanto à parcela de migração compreendida no Item 2, quando seu valor estimado individual, apurado na memória de composição do orçamento da Administração, corresponder a pelo menos 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, deverá ser comprovada experiência em implantação e migração de dados, documentos ou metadados de sistema legado para solução web, admitido atestado distinto daquele previsto no item 14.3. O edital informará expressamente se a parcela de migração alcança o percentual e se a exigência deste item será aplicável. Nenhum atestado precisará reproduzir todos os módulos do Anexo I.

14.6. Não será aceita mera autodeclaração da própria licitante em substituição ao atestado do cliente. O documento deverá identificar emitente, signatário, objeto, período e resultado da execução. Em diligência, a Administração poderá confirmar a autenticidade e solicitar contrato, notas fiscais, termos de recebimento, relatórios ou outros elementos relacionados ao serviço atestado, sem impor previamente links públicos, titularidade de IP ou divulgação de informações protegidas. O modelo do Anexo IV é referencial quanto à forma, sendo aceito documento próprio do emitente que contenha as informações mínimas exigidas.

14.7. Não serão exigidos quantidade mínima de clientes, número mínimo de atestados, tempo mínimo de constituição da empresa, experiência em município ou local específico, atestado emitido exclusivamente por órgão público, nem comprovação de todos os módulos por um único contratante. As exigências de atestado permanecerão restritas às parcelas de maior relevância ou valor significativo, nos limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

14.8. A licitante apresentará declaração de que disponibilizará, na contratação, equipe compatível com implantação, migração, treinamento e suporte, indicando as funções responsáveis pela coordenação, dados, aplicação e segurança, sem exigência de vínculo empregatício prévio ou certificação de fabricante. Também informará provedores, subprocessadores e componentes críticos conhecidos na proposta, conforme conteúdo mínimo do modelo constante do Anexo V.

14.8.1. A proposta será acompanhada de declaração de identificação da solução e de sua disponibilidade para a prova de conceito, com o conteúdo mínimo do Anexo VI. Será admitido modelo próprio da licitante, desde que contenha todas as informações e compromissos exigidos, e a declaração não substituirá a demonstração funcional nem a verificação objetiva da solução.

14.9. É vedada exigência de marca, linguagem de programação, banco de dados específico, titularidade de endereço IP, propriedade de data center, plataforma de assinatura exclusivamente própria ou proibição genérica de componentes de código aberto. A avaliação se concentrará em desempenho, segurança, integração, preservação, suporte, portabilidade e resultados.

14.10. A prova de conceito será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento, e será realizada na modalidade remota ou presencial, conforme decisão da Câmara indicada na convocação. A condução e a avaliação competirão à Comissão de Contratação, já instituída por portaria, que observará o Anexo III, os critérios objetivos, o prazo razoável, o registro em ata e o acompanhamento pelos interessados, vedada sua utilização como condição de habilitação ou para impor desenvolvimento posterior.

14.11. A proposta indicará o valor mensal e o valor total do Item 1, correspondente à licença de uso e aos serviços continuados; o valor total do Item 2, correspondente à implantação e à transição tecnológica; e o preço global do lote, respeitados os limites de aceitabilidade divulgados no edital. A proposta será acompanhada de memória de composição do preço do Item 2, discriminando, no mínimo, os valores relativos à implantação e parametrização, customização inicial e disponibilização do leiaute operacional inicial do Portal de Transparência Legislativa, migração, treinamento, testes, licença temporária e operação



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

assistida, sem que essa discriminação constitua itens autônomos ou autorize adjudicação, medição, faturamento ou pagamento separados.

14.12. A vistoria prévia não será obrigatória. A licitante poderá solicitar visita ou esclarecimentos, e a apresentação da proposta implicará ciência das condições descritas nos documentos da contratação.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

15.1. Os pagamentos serão realizados após a execução, o recebimento e o ateste das respectivas parcelas, observadas as condições deste Termo e do contrato.

15.1.1. O valor do Item 2 será pago em parcela única após o respectivo ateste final, observado o procedimento previsto no item 8.1. O preço compreenderá todas as atividades de implantação, parametrização, customização inicial e disponibilização do leiaute operacional inicial do Portal de Transparência Legislativa, migração, treinamento remoto, homologação, testes, exportação e reversibilidade, bem como o ambiente de homologação, a licença temporária, a operação assistida e os custos da eventual produção oficial antecipada por até 30 (trinta) dias, não cabendo remuneração adicional por qualquer dessas atividades.

15.1.2. As mensalidades do Item 1 serão devidas somente pelos serviços continuados prestados a partir de 1º de dezembro de 2026 e serão pagas mensalmente após o respectivo ateste. São vedadas a cobrança retroativa ou proporcional relativa ao ambiente de homologação e a cobrança relativa à produção oficial antecipada abrangida pelo Item 2.

15.1.3. Cada item terá medição, ateste, liquidação e controle de saldo próprios, dentro do mesmo contrato. A CONTRATADA emitirá documento fiscal próprio para cada item ou documento fiscal único com discriminação clara do item, do período ou da entrega e do respectivo valor. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis do ateste, observada a ordem cronológica e a regularidade documental.

15.1.3.1. A nota fiscal deverá identificar o contrato, o item, o período ou a entrega faturada, os valores correspondentes e as retenções tributárias aplicáveis, acompanhada dos relatórios e documentos exigidos pela fiscalização.

15.1.3.2. Todos os tributos, encargos, deslocamentos, hospedagem, treinamento, infraestrutura, licenças de componentes, armazenamento, preservação, testes, exportações ordinárias, integrações e demais custos da execução deverão estar incluídos nos respectivos preços.

15.1.4. A CONTRATANTE realizará as retenções tributárias na fonte exigidas pela legislação, inclusive o Imposto de Renda, conforme a natureza do bem ou serviço, a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 6.637, de 2 de agosto de 2023, ou normas que os substituam.

15.1.4.1. A pessoa jurídica amparada por isenção, não incidência, alíquota zero ou outro regime específico deverá informar essa condição no documento fiscal e apresentar a documentação ou declaração correspondente, sob pena de aplicação da retenção cabível sobre o valor do documento.

15.1.4.2. As entidades que façam jus à não retenção deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal, as declarações exigidas pela legislação aplicável e pelos anexos pertinentes do Decreto Municipal nº 6.637/2023.

15.1.4.3. O Microempreendedor Individual - MEI e as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional observarão o regime tributário próprio, devendo informar no documento fiscal seu enquadramento e os dados necessários à correta liquidação.

15.1.5. Havendo erro na nota fiscal, ausência de documento ou circunstância que impeça a liquidação, o pagamento ficará sobrestado até o saneamento, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

15.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais ainda não executadas, ressalvada somente hipótese excepcional previamente justificada e expressamente autorizada nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

15.3. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA ou, quando admitido pela Administração, por boleto bancário ou PIX, vedada a cobrança de tarifas de emissão ou taxas administrativas adicionais suportadas pela CONTRATANTE.

15.4. A CONTRATANTE, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a adequações de pagamento decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado, multas, ressarcimentos ou indenizações devidos pela CONTRATADA.

15.5. Os preços do Item 1 poderão ser reajustados em sentido estrito para preservação de seu valor monetário, observadas as seguintes condições:

- a) periodicidade: interregno mínimo de 12 (doze) meses;
- b) data-base: data do orçamento estimado ao qual a proposta se referir, conforme definida no instrumento convocatório;
- c) índice: variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo IBGE, ou índice que o substitua; e
- d) procedimento: formalização por apostilamento, quando não houver alteração de outras condições contratuais.

15.6. O reajuste não se confunde nem exclui o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, restrito às hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e condicionado à demonstração do fato, do nexo causal e do impacto efetivo sobre a execução.

15.7. No caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente, entre o termo final do prazo e a data do efetivo pagamento, pela variação do IPCA/IBGE, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

15.8. As adequações de pagamento decorrentes do desempenho do Item 1 serão calculadas exclusivamente conforme o Instrumento de Medição de Resultado do Anexo II, com base em indicadores e evidências objetivas, vedada a aplicação de percentual não previsto ou de cumulação não admitida no item 2.5.3 do Anexo II.

16. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

16.1. O contrato vigorará da data de sua divulgação no PNCP até 31 de dezembro de 2027, compreendendo a fase preparatória do Item 2, a eventual produção oficial antecipada, os 12 (doze) períodos mensais de execução continuada do Item 1 e os atos finais de recebimento, liquidação, pagamento e encerramento, sem prejuízo dos prazos específicos estabelecidos para cada parcela. Se a entrada oficial em produção ocorrer após 1º de dezembro de 2026, nas hipóteses dos itens 1.1 do Anexo II ou 8.7 deste Termo, o término da vigência será formalmente ajustado para abranger integralmente os 12 (doze) períodos mensais consecutivos do Item 1 e os atos finais de encerramento, observada a disponibilidade orçamentária e vedado o faturamento retroativo.

16.2. As entregas preparatórias do Item 2, ressalvadas a execução da carga final incremental e as correções residuais de migração, deverão ser concluídas antes da data de corte. A data e o horário de corte deverão ocorrer até 30 de novembro de 2026, observados o item 1.1 do Anexo II e o item 8.7 deste Termo. A carga final será executada imediatamente após o encerramento das movimentações nesse marco. As atividades de reconciliação, complementação e correção que não comprometam a utilização segura e regular da solução poderão prosseguir no prazo previsto no item 7.4.2, sem alteração da data de corte e sem custo adicional. O recebimento definitivo, o ateste, a liquidação e o pagamento do Item 2 ocorrerão posteriormente, após o cumprimento das condições do item 8.1.

16.3. A execução continuada do Item 1 compreenderá 12 (doze) períodos mensais consecutivos. Ordinariamente, esses períodos corresponderão ao intervalo de 1º de dezembro de 2026 a 30 de novembro de 2027, ficando dezembro de 2027 destinado aos atos finais de recebimento, liquidação, pagamento e encerramento, caso não haja prorrogação. Se a entrada oficial ocorrer após 1º de dezembro de 2026, por reprogramação



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

admitida no item 1.1 do Anexo II ou por adiamento na forma do item 8.7, os 12 (doze) períodos serão contados da efetiva entrada em produção, sem faturamento retroativo, e o término da vigência será ajustado na forma do item 16.1. Quando o atraso for imputável à contratada, permanecem aplicáveis a constituição em mora, as sanções, a reparação de eventuais prejuízos e a possibilidade de extinção do contrato.

16.4. A eventual entrada oficial antecipada ocorrerá no âmbito do Item 2 e não antecipará o período de execução continuada, o faturamento ou as 12 (doze) mensalidades do Item 1.

16.5. A parcela continuada do Item 1 poderá ser prorrogada sucessivamente, observado o limite máximo de vigência contratual de 10 (dez) anos e as condições dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitidas a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. A prorrogação alcançará também as obrigações acessórias indispensáveis à operação do Item 1. O Item 2 constitui obrigação contratada por escopo e não será renovado periodicamente, sem prejuízo da extensão do prazo necessária à conclusão do objeto, quando cabível, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, observadas a constituição em mora e as sanções aplicáveis quando o atraso decorrer de culpa da CONTRATADA.

16.6. Cada eventual prorrogação da parcela continuada do Item 1 deverá ser formalizada antes do encerramento do período de execução continuada então vigente e produzirá efeitos sem interrupção a partir do primeiro dia subsequente ao término desse período, com a correspondente extensão da vigência contratual, mediante justificativa, demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente.

16.7. A CONTRATANTE poderá optar pela não prorrogação da parcela continuada do Item 1, sem ônus, devendo, sempre que possível, comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do período de execução continuada. As alterações de prazos e das demais condições serão formalizadas por termo aditivo, apostilamento ou outro instrumento admitido pela Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza da alteração.

16.8. A não prorrogação não afasta as obrigações de exportação, consulta transitória, assistência à transição, sigilo, integridade, eliminação de cópias e responsabilização por fatos ocorridos durante a vigência.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato ou de qualquer de seus itens;
- b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013; ou



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

m) praticar falha grave de segurança ou preservação, provocar perda, corrupção, eliminação ou retenção indevida de dados, recusar exportação ou criar bloqueio tecnológico incompatível com este Termo.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações, observadas a gravidade, a proporcionalidade e o devido processo, as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando houver inexecução parcial e não se justificar penalidade mais grave;

17.2.2. Multa:

17.2.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo da possibilidade de extinção contratual quando o atraso comprometer a finalidade do objeto; e

17.2.2.2. compensatória de até 10% (dez por cento) do valor global do contrato, na hipótese de inexecução total ou de inexecução grave que comprometa a continuidade, a integridade dos dados ou a entrada em operação, sem prejuízo da reparação integral do dano;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses legalmente cabíveis; e

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses de maior gravidade previstas em lei.

17.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros.

17.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados a proporcionalidade e os limites legais.

17.5. Antes da aplicação de multa será facultada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, sem prejuízo dos demais prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.6. Se a multa e as indenizações forem superiores ao pagamento eventualmente devido, a diferença poderá ser descontada de eventual garantia contratual, quando exigida, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, conforme o caso.

17.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação da autoridade competente.

17.8. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade ocorrerá em processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa, observado o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

17.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração, aos usuários, aos dados ou à continuidade dos serviços; e

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

17.10. Os atos que também constituam atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, quando cabível, observados os respectivos ritos e competências.

17.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular ilícitos ou provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

17.12. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros legalmente previstos, inclusive Ceis e Cnep, nos prazos e condições da Lei nº 14.133/2021.

17.13. As sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17.14. A adequação de pagamento prevista no Instrumento de Medição de Resultado não constitui sanção administrativa e não impede a aplicação de penalidade quando a conduta configurar infração autônoma, vedada a dupla incidência pelo mesmo fato e fundamento.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

17.15. A inexecução grave do Item 2 poderá impedir a entrada oficial antecipada ou o início da operação continuada em 1º de dezembro de 2026, comprometer a execução do Item 1 e ensejar a extinção do contrato, observados a motivação, o contraditório, a ampla defesa, a continuidade do serviço público e as demais providências legalmente cabíveis.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E SUSTENTABILIDADE:

18.1. As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias dos orçamentos correspondentes, suplementadas se necessário, com empenho e controle individualizados por item, sem prejuízo da consideração do valor global do contrato para o planejamento e a demonstração de vantajosidade.

18.2. A indicação da classificação orçamentária e a emissão dos empenhos observarão o orçamento vigente e serão providenciadas antes das parcelas correspondentes, inclusive em eventual prorrogação da parcela continuada do Item 1.

18.3. A solução deverá priorizar processos eletrônicos, redução de impressões e deslocamentos, uso eficiente de infraestrutura compartilhada, descarte seguro de dados e documentos e práticas de eficiência energética do ambiente de nuvem.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. Integram este Termo os Anexos I a VI, que deverão ser interpretados conjuntamente com suas disposições, preservadas a adjudicação global, a unidade do objeto, a responsabilidade única da CONTRATADA e a individualização das medições e dos pagamentos por item.

19.2. Em caso de divergência, prevalecerá a interpretação que assegure o atendimento integral do objeto, a competitividade, a continuidade, o gerenciamento eletrônico de documentos, a preservação das informações, a segurança, a proteção de dados e o interesse público.

19.3. Os casos omissos relativos à execução serão resolvidos, no âmbito de suas atribuições, pelo gestor ou pelos fiscais quando se tratar de questão operacional. As situações que ultrapassem suas competências serão submetidas à autoridade competente da Câmara Municipal, nos termos do art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e do Ato da Mesa nº 01/2023.

19.4. As comunicações entre as partes serão realizadas preferencialmente por escrito, inclusive por sistema eletrônico, correio eletrônico institucional ou outro meio que permita comprovar autoria, conteúdo, data e recebimento.

19.5. A tolerância quanto a eventual descumprimento não importará novação ou renúncia de direito, permanecendo exigíveis as obrigações previstas neste Termo e no contrato.

Câmara Municipal de Martinópolis/SP, em 09 de outubro de 2026.

LUCAS PINHEIRO ORLANDELLI
Diretor Geral

ARIELLI CAROLINE NAKATA DE SOUZA
Agente de Contratação



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009
(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

1. Este Anexo apresenta requisitos essenciais e requisitos adicionais. Os requisitos classificados como essenciais são obrigatórios para a execução e a aceitação da solução. Os requisitos classificados como adicionais não são eliminatórios e sua ausência não acarretará desclassificação na prova de conceito nem impedirá o recebimento da solução, desde que atendidos os requisitos essenciais e as demais condições deste Termo.
2. São admitidas arquiteturas, componentes próprios ou de terceiros, tecnologias e interfaces equivalentes ou superiores, desde que o resultado seja integralmente atendido e a contratada assuma responsabilidade única por integração, segurança, desempenho, suporte, continuidade e portabilidade.
3. Não serão exigidos leiaute de tela, sequência de cliques, linguagem de programação, banco de dados, endereço IP, provedor de nuvem, ferramenta de edição ou implementação idênticos aos de qualquer produto pesquisado. Exemplos funcionais não limitam soluções tecnicamente equivalentes.

REQUISITOS GERAIS E PROCESSOS

ID	REQUISITO	NATUREZA
GER-001	Disponibilizar solução SaaS em plataforma web responsiva, acessível pela internet por navegadores atuais, sem instalação obrigatória de aplicação completa nas estações dos usuários.	Essencial
GER-002	Manter os módulos integrados, com autenticação unificada, cadastros compartilhados e intercâmbio automático de informações, ainda que sejam utilizados componentes ou provedores distintos sob responsabilidade integral da contratada.	Essencial
GER-003	Operar em computadores, tablets e dispositivos móveis, preservadas as funcionalidades compatíveis com cada perfil e tamanho de tela.	Essencial
GER-004	Utilizar comunicação HTTPS/TLS e controles de sessão, credenciais e senhas compatíveis com o risco da solução.	Essencial
GER-005	Permitir perfis, grupos, setores e permissões granulares por função, com aplicação do menor privilégio e possibilidade de revisão administrativa dos acessos.	Essencial
GER-006	Identificar individualmente os usuários e registrar autenticação, administração, inclusão, alteração, exclusão lógica, tramitação, assinatura, publicação e demais operações relevantes em trilha de auditoria.	Essencial
GER-007	Permitir a parametrização ordinária de tipos de documento, campos, numerações, modelos, prazos, níveis de acesso, regras de assinatura e unidades responsáveis por usuário autorizado ou pela contratada, sem custo adicional e sem alteração do código-fonte.	Essencial
GER-008	Gerenciar, em ambiente único, processos e documentos legislativos e administrativos, com autuação, anexação, juntada, apensamento, relacionamento, tramitação, recebimento, despacho, arquivamento e desarquivamento.	Essencial
GER-009	Manter histórico cronológico da tramitação, indicando origem, destino, responsável, data, hora, despacho, recebimento e situação atual.	Essencial
GER-010	Permitir tramitação livre, guiada, manual, previamente configurada ou combinada entre unidades, departamentos, setores, gabinetes, comissões, Presidência e destinatários externos habilitados. O destinatário externo poderá ser atendido por usuário cadastrado, unidade própria, portal seguro, protocolo eletrônico, troca de documentos ou mecanismo equivalente.	Essencial
GER-011	Controlar prazos em dias úteis ou corridos no próprio processo ou em módulo integrado de controle de prazos, com alertas de vencimento e painel de pendências por usuário, unidade, departamento ou setor.	Essencial
GER-012	Cadastrar legislaturas, parlamentares, suplentes, Mesa Diretora, comissões, cargos, partidos, unidades administrativas, pessoas físicas e pessoas jurídicas necessários aos processos.	Essencial
GER-013	Cadastrar e tramitar proposições, projetos, requerimentos, indicações, moções, emendas, inclusive as impositivas, pareceres, autógrafos, vetos, ofícios, atos normativos e demais documentos definidos pela Câmara.	Essencial



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ID	REQUISITO	NATUREZA
GER-014	Permitir elaboração por modelos parametrizáveis, preenchimento automático de metadados e edição on-line ou por editor integrado equivalente, com geração de versão final em PDF.	Essencial
GER-015	Controlar numeração automática anual, contínua ou vinculada, conforme o tipo documental, preservando a numeração migrada e permitindo correção excepcional mediante permissão e registro de auditoria.	Essencial
GER-016	Permitir pesquisa por número, ano, tipo, autoria, interessado, assunto, ementa, situação, unidade, período e conteúdo textual quando tecnicamente pesquisável.	Essencial
GER-017	Gerar pasta ou íntegra digital do processo, com índice, peças na ordem definida e identificação de documentos, sem perda dos arquivos originais ou dos vínculos.	Essencial
GER-018	Gerenciar sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e demais espécies regimentais, com pauta, expediente, ordem do dia, matérias, presença, quórum, discussão, votação e resultado.	Essencial
GER-019	Apoiar o trabalho das comissões, com composição, relatoria, pareceres, votos, emendas, prazos e vinculação ao respectivo processo.	Essencial
GER-020	Registrar alterações, revogações, regulamentações e relações entre atos normativos, possibilitando consulta ao histórico e ao texto vigente quando cadastrado.	Essencial
GER-021	Publicar automaticamente no Portal de Transparência Legislativa os dados e documentos classificados como públicos, sem recadastro manual e sem exposição de informações restritas.	Essencial
GER-022	Emitir relatórios e permitir exportação dos resultados de pesquisas em formatos amplamente aceitos, respeitadas as permissões e a proteção de dados.	Essencial

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA LEGISLATIVA

ID	REQUISITO	NATUREZA
POR-001	Disponibilizar Portal de Transparência Legislativa responsivo, com identidade visual da Câmara, administração de conteúdo por usuários autorizados e funcionamento nos navegadores atuais, simultaneamente acessível por martinopolis.sp.leg.br e camaramartinopolis.sp.gov.br. O primeiro será o endereço canônico e principal; o segundo será o endereço alternativo, com redirecionamento permanente ao principal.	Essencial
POR-002	Permitir publicação de notícias, avisos, eventos, galerias, páginas, menus, arquivos e links úteis, com agendamento e organização por categoria.	Essencial
POR-003	Exibir vereadores, legislaturas, Mesa Diretora, comissões, agenda, sessões, pautas, atas, proposições, legislação e resultados das votações a partir dos dados do sistema integrado.	Essencial
POR-004	Disponibilizar pesquisa pública por filtros e palavras-chave, com página de detalhes, documentos, histórico de tramitação e íntegra dos processos públicos.	Essencial
POR-005	Disponibilizar área de serviços on-line com acesso ao protocolo digital, consulta de protocolos, Ouvidoria, SIC/e-SIC, validação de documentos e demais serviços definidos pela Câmara.	Essencial
POR-006	Possibilitar publicação organizada de licitações, contratos, atos oficiais, relatórios e outros conteúdos de transparência cuja divulgação seja atribuída ao Portal de Transparência Legislativa. O Portal de Transparência Legislativa não se confunde com o Portal da Transparência geral e não compreende módulo próprio de execução contábil, orçamentária, financeira ou de pessoal. Deverá permitir acesso, por link ou integração, à solução utilizada pela Câmara ou pelo Município para a divulgação dessas informações.	Essencial
POR-007	Permitir incorporação ou vinculação de transmissões e gravações das sessões em plataforma escolhida pela Câmara, sem exigir que a contratada seja a provedora da mídia.	Essencial
POR-008	Atender aos requisitos legais de acessibilidade digital, incluindo navegação por teclado, contraste adequado, redimensionamento de texto, estrutura semântica e compatibilidade com tecnologias assistivas.	Essencial
POR-009	Manter endereços eletrônicos estáveis para conteúdos públicos e redirecionamentos necessários durante a implantação, preservando a indexação e o acesso aos links institucionais sempre que tecnicamente possível.	Essencial



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009
(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ID	REQUISITO	NATUREZA
POR-010	Disponibilizar aviso de privacidade, informações de contato, mecanismos de consentimento quando juridicamente necessários e coleta mínima de dados pessoais.	Essencial
POR-011	Manter, durante toda a vigência, certificados TLS/HTTPS válidos para os dois domínios e executar suas renovações e os redirecionamentos sem interrupção indevida. O redirecionamento deverá preservar o caminho e os parâmetros da URL sempre que tecnicamente possível. Quando a zona DNS for administrada pela Câmara ou por terceiro, a contratada deverá fornecer tempestivamente os registros e instruções e cooperar em sua aplicação. Quando determinado pela Câmara, a contratada deverá assumir a administração técnica dos apontamentos e, se necessário, disponibilizar serviço de DNS autoritativo, observadas as condições do item 10.1.27 deste Termo.	Essencial
POR-012	Disponibilizar página inicial organizada em cabeçalho institucional com menus suspensos; conteúdo principal distribuído, em telas amplas, em áreas esquerda, central e direita, com adaptação responsiva para telas menores; e rodapé com mapa do site, contatos e links institucionais.	Essencial
POR-013	Manter, nas áreas laterais, botões, banners, imagens, serviços, páginas de acesso rápido, minicalendário e agenda, data e horário da próxima sessão, redes sociais, comunicação institucional e links úteis; e, na área central, notícias em destaque, as últimas notícias, vídeos e widgets legislativos. Será admitida organização equivalente aprovada pela Câmara.	Essencial
POR-014	Disponibilizar widgets independentes e alimentados automaticamente com as últimas indicações, requerimentos, moções e projetos em tramitação, nas quantidades definidas pela Câmara. Cada registro deverá ocupar uma linha iniciada pela identificação da matéria e pelo começo de sua ementa, sendo a linha integralmente clicável para acesso à tela de detalhes.	Essencial
POR-015	Reunir, no widget de projetos em tramitação, as espécies legislativas definidas pela Câmara. Cada registro exibirá, em uma linha, a sigla da espécie, o número/ano, dois-pontos e o início da ementa, a exemplo de 'PLOE 12/2026: Dispõe sobre...', com acesso aos detalhes, à tramitação e à consulta de todos os registros.	Essencial
POR-016	Permitir a adição, edição, ocultação, exclusão, ordenação e redimensionamento de menus, botões e componentes da página inicial por usuário autorizado ou pela contratada, sem custo adicional, mediante recurso de arrastar e soltar ou mecanismo equivalente. A organização definitiva será implementada em até 90 dias do início da operação, com aprovação prévia da Câmara.	Essencial

OUVIDORIA DIGITAL

ID	REQUISITO	NATUREZA
OUV-001	Receber manifestações identificadas ou anônimas, conforme a modalidade, com assunto, relato, anexos, protocolo e consulta segura de andamento.	Essencial
OUV-002	Permitir classificação, encaminhamento e atribuição de responsável, diretamente ou mediante processo administrativo ou módulo integrado de controle de prazos, com resposta intermediária, resposta conclusiva, reabertura e encerramento.	Essencial
OUV-003	Notificar o cidadão e os responsáveis sobre cadastro, movimentações, pendências e resposta, por canal configurado pela Câmara, preservados o histórico e a rastreabilidade.	Essencial
OUV-004	Controlar manifestações digitais e presenciais em fila única, preservando canal de origem, histórico, sigilo e trilha de auditoria.	Essencial
OUV-005	Emitir relatórios ou permitir exportação em formato compatível com planilha por período, tipo, assunto, unidade, departamento ou setor, situação, canal e cumprimento de prazo, com anonimização ou minimização dos dados pessoais quando cabível.	Essencial

SIC / e-SIC

ID	REQUISITO	NATUREZA
SIC-001	Receber pedidos de acesso à informação identificados, com anexos, protocolo, comprovante e acompanhamento on-line, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011.	Essencial



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ID	REQUISITO	NATUREZA
SIC-002	Controlar o prazo legal diretamente ou mediante processo administrativo ou módulo integrado de controle de prazos, incluindo prorrogação motivada, encaminhamento, resposta integral ou parcial, negativa fundamentada, reclamação e recursos nas instâncias cadastradas.	Essencial
SIC-003	Notificar o solicitante e os responsáveis sobre cadastro, movimentações, resposta e prazo recursal, preservando o histórico, a rastreabilidade e os dados pessoais.	Essencial
SIC-004	Controlar pedidos físicos e eletrônicos em ambiente único, com histórico completo, permissões por perfil e trilha de auditoria.	Essencial
SIC-005	Emitir relatório, painel ou exportação em formato compatível com planilha por período, assunto, unidade, departamento ou setor, situação, tipo de resposta e cumprimento de prazo, sem identificação indevida dos solicitantes.	Essencial

PROTOCOLO DIGITAL

ID	REQUISITO	NATUREZA
PRO-001	Permitir protocolo interno e externo de documentos e solicitações, com cadastro do interessado, assunto, destinatário, anexos e autenticação compatível com o serviço.	Essencial
PRO-002	Possibilitar a geração automática ou por comando de usuário autorizado, conforme configuração definida pela Câmara, de número sequencial, data, hora e comprovante, com código QR, código de validação, chave de consulta ou mecanismo equivalente para acompanhamento e verificação do protocolo.	Essencial
PRO-003	Permitir ao usuário externo acompanhar o andamento, consultar respostas e complementar anexos quando autorizado, sem acesso a dados de terceiros.	Essencial
PRO-004	Receber os protocolos externos em fila de triagem, permitindo aceitar, rejeitar motivadamente, encaminhar, converter em documento ou processo e vincular a registro existente.	Essencial
PRO-005	Notificar o interessado sobre recebimento, movimentações relevantes, exigências e conclusão por canal configurado pela Câmara.	Essencial
PRO-006	Permitir anulação ou correção excepcional de protocolo apenas a perfil autorizado, com motivo obrigatório, preservação do registro anterior e trilha de auditoria.	Essencial

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

ID	REQUISITO	NATUREZA
ASS-001	Permitir que usuários regularmente cadastrados, habilitados e autorizados assinem eletronicamente documentos produzidos ou inseridos no sistema, conforme as permissões atribuídas aos respectivos perfis.	Essencial
ASS-002	Admitir assinaturas eletrônicas simples, avançadas e qualificadas, conforme a natureza do documento, a configuração adotada pela Câmara e a legislação aplicável.	Essencial
ASS-003	Permitir a assinatura do mesmo documento por múltiplos signatários cadastrados, inclusive servidores, vereadores e usuários externos regularmente cadastrados e autorizados.	Essencial
ASS-004	Possibilitar a configuração da ordem de assinatura, de forma sequencial ou simultânea, quando aplicável ao fluxo do documento.	Essencial
ASS-005	Possibilitar a assinatura de documentos em lote, quando a operação for compatível com a natureza dos documentos e com as permissões do usuário.	Essencial
ASS-006	Disponibilizar mecanismo de consulta e verificação da autenticidade e da integridade do documento assinado, mediante código de validação, chave de verificação, código QR ou tecnologia equivalente.	Essencial
ASS-007	Registrar e apresentar as informações necessárias à verificação da assinatura, incluindo, no mínimo, a identificação do signatário, a data e o horário da assinatura e a situação do documento.	Essencial
ASS-008	Impedir a alteração silenciosa do conteúdo após a assinatura. Havendo necessidade de modificação, gerar nova versão, novo documento ou registro equivalente que preserve o conteúdo anteriormente assinado e a trilha de auditoria.	Essencial



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009
(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ID	REQUISITO	NATUREZA
ASS-009	Como funcionalidade adicional, permitir assinatura por pessoa externa sem cadastro convencional prévio, mediante convite, link seguro, acesso temporário, cadastramento simplificado ou solução equivalente que assegure identificação e rastreabilidade.	Adicional não eliminatório

GABINETES E INTEGRAÇÃO COM A PREFEITURA

ID	REQUISITO	NATUREZA
INT-001	Disponibilizar área de gabinete para elaboração, revisão, assinatura e envio de proposições e documentos à Secretaria Legislativa, com perfis de vereador e assessoria.	Essencial
INT-002	Manter caixa de pendências, prazos, documentos recebidos, assinaturas e histórico de movimentações de cada gabinete.	Essencial
INT-003	Permitir envio e recebimento eletrônico de ofícios, projetos, autógrafos, vetos, respostas e demais documentos entre a Câmara e a Prefeitura, com anexos, identificação, comprovante, recebimento ou validação e histórico.	Essencial
INT-004	Realizar o intercâmbio por API, serviço web, conector, portal seguro, ambiente compartilhado com perfis e permissões, troca segura de arquivos estruturados ou tecnologia equivalente, conforme a arquitetura da solução e a disponibilidade técnica do sistema municipal, sem impor produto ou fornecedor específico à Prefeitura.	Essencial
INT-005	Manter segurança, autenticação, identificação das partes, protocolo ou comprovante, registro do envio, recebimento, ciência ou validação e histórico das comunicações, com documentação compatível com o mecanismo adotado.	Essencial
INT-006	Quando houver transmissão entre ambientes distintos, registrar falhas e permitir correção ou reprocessamento sem duplicidade. Quando Câmara e Prefeitura utilizarem ambiente compartilhado, demonstrar o registro persistente, o estado pendente e a posterior validação pelo destinatário, também sem duplicidade.	Essencial

VOTAÇÃO ELETRÔNICA

ID	REQUISITO	NATUREZA
VOT-001	Disponibilizar módulo web de votação eletrônica em tempo real, integrado aos cadastros, sessões, pautas, matérias, parlamentares e quóruns do sistema legislativo.	Essencial
VOT-002	Oferecer ambientes com permissões próprias para operador, Presidência, parlamentares e painel público, com autenticação individual dos usuários.	Essencial
VOT-003	Permitir iniciar, suspender, retomar e encerrar sessão, leitura, discussão e votação, preservando o roteiro e o registro das ocorrências.	Essencial
VOT-004	Registrar presenças e ausências e calcular quórum conforme as regras parametrizadas pela Câmara.	Essencial
VOT-005	Permitir votações nominais e simbólicas, conforme a modalidade definida pela Câmara e as regras parametrizadas para a sessão.	Essencial
VOT-006	Atualizar em tempo real o painel público com sessão, matéria, fase, cronômetros, mensagens e resultado, conforme a configuração e o Regimento Interno.	Essencial
VOT-007	Permitir ao parlamentar consultar a matéria e registrar o voto em terminal ou dispositivo compatível, com confirmação e prevenção de voto duplicado.	Essencial
VOT-008	Calcular o resultado conforme quórum, votos válidos e regras parametrizadas, registrando aprovação, rejeição ou outra situação aplicável.	Essencial
VOT-009	Vincular ou exportar o resultado ao processo legislativo, atualizar a situação da matéria e gerar relatório ou extrato da votação com presença, votos e resultado.	Essencial
VOT-010	Manter trilha de auditoria dos comandos de abertura, suspensão, retomada, encerramento e publicação da sessão ou votação, com sincronismo de horário e preservação das evidências. A trilha poderá ser distinta do extrato público, desde que vinculada ao evento correspondente.	Essencial



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E PROCESSO ELETRÔNICO

ID	REQUISITO	NATUREZA
GED-001	Manter documentos nato-digitais e digitalizados vinculados aos processos administrativos e legislativos, às atividades, aos interessados, às unidades responsáveis e ao histórico de tramitação.	Essencial
GED-002	Manter identificador único e persistente para documentos e processos, preservando numeração, anexos, relações, versões, assinaturas e códigos de validação.	Essencial
GED-003	Impedir alteração silenciosa de documento finalizado ou assinado; retificação, substituição, anulação ou nova versão deverá preservar o conteúdo anterior, o responsável, a data e o registro de auditoria.	Essencial
GED-004	Permitir classificação do nível de acesso por documento e processo. A motivação poderá constar de campo próprio, despacho, documento vinculado ou registro rastreável, preservando usuário, data, hora, nível anterior e novo nível, além de versão pública quando cabível.	Essencial
GED-005	Permitir, quando adotados pela Câmara, o registro ou a parametrização de plano de classificação e tabela de temporalidade, sem eliminação automática ou por decisão unilateral da contratada.	Adicional não eliminatório
GED-006	Registrar juntada, anexação, apensamento, desentranhamento, transferência, arquivamento, desarquivamento e demais operações documentais aplicáveis em histórico ou trilha de auditoria.	Essencial
GED-007	Permitir suspensão de exclusão ou retenção específica de documentos submetidos a auditoria, investigação, processo, solicitação de acesso ou determinação de preservação.	Adicional não eliminatório
GED-008	Preservar arquivos originais, metadados essenciais, relações, versões, trilhas e evidências de assinatura necessárias à autenticidade, à compreensão e à recuperação futura.	Essencial
GED-009	Exportar dados estruturados em SQL, CSV, JSON, XML ou formato equivalente utilizável e documentos em seus formatos originais, acompanhados de metadados essenciais, vínculos e descrição técnica mínima.	Essencial
GED-010	Registrar metadados e controles de qualidade da digitalização quando documento físico for convertido para produzir efeitos legais, conforme a legislação aplicável.	Adicional não eliminatório

INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E BACKUP

ID	REQUISITO	NATUREZA
INF-001	Fornecer e administrar toda a infraestrutura em nuvem necessária à solução, sem exigir servidores locais para os módulos web.	Essencial
INF-002	Informar provedores, subprocessadores e localização das regiões de processamento e armazenamento; manter o ambiente principal de produção e ao menos uma cópia de segurança íntegra e restaurável em território nacional; e submeter eventual transferência internacional à legislação e à autorização aplicáveis.	Essencial
INF-003	Manter disponibilidade mensal mínima de 99,8%, excluídas janelas programadas comunicadas com antecedência e eventos externos comprovadamente fora da esfera de controle da contratada.	Essencial
INF-004	Aplicar criptografia em trânsito e, para dados sensíveis, em repouso, controle de acesso por menor privilégio, proteção de credenciais e segregação entre produção, teste e desenvolvimento.	Essencial
INF-005	Registrar logs de segurança e operações relevantes, protegidos contra alteração e retidos por no mínimo 24 meses, sem prejuízo de prazo superior definido pela temporalidade ou obrigação legal.	Essencial
INF-006	Executar correções de segurança, gestão de vulnerabilidades, proteção contra código malicioso e testes periódicos compatíveis com os riscos da aplicação.	Essencial
INF-007	Realizar backup remoto automático e criptografado, com cópia diária retida por no mínimo 30 dias, cópia mensal por no mínimo 12 meses e ao menos uma cópia isolada ou protegida contra alteração.	Essencial
INF-008	Assegurar RPO máximo de 4 horas para registros transacionais e documentos e RTO máximo de 8 horas para indisponibilidade grave, salvo níveis mais favoráveis ofertados.	Essencial



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ID	REQUISITO	NATUREZA
INF-009	Executar teste de restauração pelo menos trimestralmente e disponibilizar à fiscalização relatório com escopo, resultado, tempo de recuperação e providências corretivas.	Essencial
INF-010	Manter plano de continuidade e recuperação de desastre, contatos de escalonamento e exercício anual documentado.	Essencial
INF-011	Comunicar incidente de segurança ou violação de dados à Câmara sem demora indevida e em até 24 horas da ciência, preservando evidências e cooperando na contenção, avaliação e recuperação.	Essencial
INF-012	Reconhecer que dados, documentos, metadados, relações, trilhas e evidências pertencem à Câmara, vedada retenção, bloqueio tecnológico ou entrega condicionada a formato proprietário.	Essencial
INF-013	Permitir exportação dos dados estruturados em SQL, CSV, JSON, XML ou formato equivalente utilizável, acompanhada dos documentos e anexos em formato original, metadados essenciais, vínculos e descrição técnica mínima suficiente para interpretar a entrega.	Essencial
INF-014	Fornecer relatórios periódicos de disponibilidade, capacidade, chamados, incidentes, backups, restaurações, atualizações e eventos relevantes, resguardados dados de outros clientes.	Essencial





Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009
(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ANEXO II - IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E NÍVEIS DE SERVIÇO

1. CRONOGRAMA DA FASE PREPARATÓRIA:

ETAPA	ENTREGA	PRAZO MÁXIMO
1	Reunião inicial, plano de trabalho e matriz de responsáveis	Até 5 dias úteis da ordem de serviço
2	Levantamento, parametrização, inventário de dados e plano de migração	Até 15 dias corridos
3	Apresentação e homologação do leiaute operacional inicial do Portal de Transparência Legislativa	Até 10 dias úteis
4	Carga piloto, ensaio integral de migração, validação de fluxos e correções	Até 35 dias corridos
5	Treinamento remoto inicial, recebimento provisório das entregas preparatórias e Termo de Prontidão e Liberação para Produção	Antes da data e do horário de corte, previstos até 30/11/2026, ressalvadas a reprogramação do item 1.1 e a hipótese do item 8.7 do Termo de Referência
6	Carga final incremental, validação técnica mínima e reconciliação	Imediatamente após o encerramento das movimentações na data e no horário de corte; as correções residuais observarão o item 7.4.2
7	Eventual entrada oficial antecipada e operação assistida, mediante decisão expressa da Câmara	Entre 01/11/2026 e 30/11/2026, por até 30 dias, sem mensalidade do Item 1
8	Recebimento definitivo e ateste final do Item 2	Após a validação da carga final, a conclusão da operação assistida, quando houver, e o saneamento das pendências residuais, ou sua aceitação expressa pela Câmara na forma do item 8.5
9	Início da operação continuada e das 12 mensalidades do Item 1	Em 01/12/2026 ou, se a entrada oficial ocorrer posteriormente, na data da efetiva entrada em produção, sempre por 12 períodos mensais consecutivos e sem faturamento retroativo

1.1. Os prazos da fase preparatória contam-se da ordem de serviço emitida após a assinatura e a divulgação do contrato no PNCP. A fiscalização poderá aprovar cronograma detalhado diverso, desde que não sejam suprimidos testes, validações ou critérios essenciais de aceite e que a data e o horário de corte sejam mantidos até 30 de novembro de 2026. Pendências residuais enquadradas no item 7.4.2 do Termo de Referência não justificarão o adiamento do corte. Se a ordem de serviço for emitida em data que torne materialmente inviável a entrada segura em produção até esse limite por fato não imputável à contratada, a Câmara formalizará cronograma readequado e plano de contingência; persistindo impossibilidade objetiva decorrente de fato excepcional, a data de corte poderá ser reprogramada por ato motivado, sem penalização da contratada pelo atraso que não lhe seja atribuível. Se a impossibilidade decorrer de falha impeditiva imputável à contratada, aplicar-se-á o item 8.7 do Termo de Referência, e a readequação do cronograma não afastará sua constituição em mora nem as sanções cabíveis. Em ambos os casos, o Item 1 e a vigência observarão os itens 7.5.3, 16.1 e 16.3.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

1.2. Durante a fase preparatória, a contratada disponibilizará licença temporária e ambiente integral de homologação. Após a emissão do Termo de Prontidão e Liberação para Produção, o encerramento das movimentações no legado e a validação técnica mínima da carga final incremental, a mesma licença temporária poderá abranger a produção oficial antecipada por até 30 (trinta) dias, quando expressamente autorizada pela Câmara. O sistema legado permanecerá como fonte oficial até a data e o horário de corte.

1.3. A carga final incremental será executada imediatamente após o encerramento das movimentações oficiais no sistema legado, na data e no horário de corte definidos pela Câmara. Concluída a validação técnica mínima necessária à utilização segura da solução, o novo sistema passará a ser a fonte oficial, e o legado será utilizado exclusivamente para consulta, reconciliação, exportação e contingência. Eventuais complementações ou correções residuais observarão o item 7.4.2 do Termo de Referência.

1.4. Durante a produção oficial antecipada, a contratada prestará operação assistida, suporte e níveis de serviço equivalentes aos da operação continuada, inclusive o plantão técnico durante as sessões plenárias ordinárias previsto no item 2.4 deste Anexo. Os custos estarão incluídos no Item 2, sem mensalidade autônoma do Item 1.

2. SUPORTE TÉCNICO:

2.1. O suporte será prestado em português por portal de chamados, telefone e acesso remoto, nos dias de funcionamento da Câmara, das 8h às 11h e das 13h às 17h, observado o horário de Brasília. O portal de chamados poderá receber registros a qualquer momento; chamados abertos fora do período ordinário serão processados no período seguinte, ressalvados o plantão das sessões plenárias e os incidentes críticos P1 que envolvam indisponibilidade total do sistema ou do Portal de Transparência Legislativa, risco grave à segurança, perda ou corrupção de dados. Nos incidentes P1, os prazos de resposta, contorno e solução serão contados ininterruptamente, em horas corridas, e o contorno deverá restabelecer as funcionalidades essenciais.

2.2. Cada chamado deverá receber número, data e hora, solicitante, categoria, prioridade, histórico, providências, responsável e data de encerramento, permanecendo consultável pela fiscalização.

PRIORIDADE	EXEMPLO	RESPOSTA	CONTORNO	SOLUÇÃO
Crítica (P1)	Sistema indisponível, perda ou corrupção de dados, risco grave de segurança ou votação interrompida	1 hora corrida	4 horas corridas	24 horas corridas, ressalvado o item 2.3
Alta (P2)	Função essencial indisponível, sem alternativa operacional adequada	4 horas úteis	1 dia útil	3 dias úteis
Média (P3)	Erro com alternativa operacional ou impacto restrito	1 dia útil	3 dias úteis	7 dias úteis
Baixa (P4)	Dúvida, orientação, ajuste de configuração ou solicitação não urgente	2 dias úteis	5 dias úteis	10 dias úteis

2.3. O prazo de solução definitiva poderá ser prorrogado uma única vez por até 30 (trinta) dias corridos, mediante solicitação prévia e motivada da contratada, aceita pela fiscalização, desde que seja mantida solução de contorno e que a prorrogação



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

não comprometa a utilização do sistema, o processo legislativo, a segurança, a integridade dos dados ou o cumprimento de obrigação legal.

2.4. Durante as sessões plenárias ordinárias previstas no calendário oficial da Câmara, a CONTRATADA deverá manter plantão técnico remoto, com profissional apto a intervir no sistema, especialmente no módulo de votação eletrônica, no registro de presença, na pauta, no painel eletrônico e nas demais funcionalidades indispensáveis ao regular desenvolvimento da sessão.

2.4.1. O plantão compreenderá o período iniciado 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para abertura da sessão e encerrado 30 (trinta) minutos após o seu término, sem cobrança adicional, devendo a CONTRATADA disponibilizar canal de comunicação em tempo real e contato técnico previamente informado à Câmara.

2.4.2. Durante o plantão, qualquer falha que impeça ou comprometa a votação, o registro de presença, a pauta, a exibição do painel ou outra funcionalidade essencial será classificada como incidente crítico, devendo o atendimento ser iniciado em até 15 (quinze) minutos e a solução de contorno, alternativa operacional ou procedimento de contingência ser disponibilizado em até 30 (trinta) minutos, sem prejuízo da posterior solução definitiva nos prazos gerais aplicáveis.

2.4.3. A Câmara fornecerá o calendário oficial das sessões e comunicará à CONTRATADA eventuais alterações de data ou horário tão logo sejam definidas.

2.5. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO:

2.5.1. O pagamento mensal do Item 1 será adequado ao desempenho efetivamente entregue, conforme os indicadores abaixo, apurados pela fiscalização com base em relatórios de disponibilidade, monitoramento, registros de chamados, logs e demais evidências verificáveis.

2.5.2. A disponibilidade mensal será calculada pela fórmula $D = [(TM - TI) / TM] \times 100$, em que TM corresponde ao total de minutos do mês e TI aos minutos de indisponibilidade imputáveis à contratada, excluídas as janelas programadas previamente comunicadas e os eventos externos comprovadamente fora de sua esfera de controle.

INDICADOR	PARÂMETRO OU OCORRÊNCIA	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO	FORMA DE APURAÇÃO
Disponibilidade mensal	D igual ou superior a 99,8%	Sem redução	Relatório mensal e monitoramento
Disponibilidade mensal	D igual ou superior a 99,5% e inferior a 99,8%	Redução de 2%	Relatório mensal e monitoramento
Disponibilidade mensal	D igual ou superior a 99,0% e inferior a 99,5%	Redução de 5%	Relatório mensal e monitoramento
Disponibilidade mensal	D inferior a 99,0%	Redução de 10%	Relatório mensal e monitoramento
Resposta a incidente P1	Início do atendimento após 1 hora corrida	Redução de 1% por ocorrência	Chamado, registros de contato e logs
Contorno de incidente P1	Restabelecimento das funções essenciais após 4 horas corridas	Redução de 2% por ocorrência	Chamado, monitoramento e logs



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

INDICADOR	PARÂMETRO OU OCORRÊNCIA	ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO	FORMA DE APURAÇÃO
RTO de indisponibilidade grave	Restabelecimento após 8 horas corridas	Redução de 3% por ocorrência	Monitoramento, restauração e logs
Plantão em sessão ordinária	Ausência ou indisponibilidade do canal técnico durante a janela prevista	Redução de 3% por sessão	Calendário, contatos e registro da sessão

2.5.3. A redução decorrente da disponibilidade mensal será apurada de forma independente. Quando uma mesma ocorrência também se enquadrar nos indicadores específicos de resposta a incidente P1, contorno de incidente P1, RTO de indisponibilidade grave ou plantão em sessão ordinária, será aplicada somente a maior redução específica entre esses indicadores, sem cumulação entre eles pelo mesmo fato gerador. A redução pela disponibilidade poderá ser somada à maior redução específica aplicável a cada ocorrência, ficando o total mensal limitado a 15% (quinze por cento) do valor mensal do Item 1.

2.5.4. A adequação do pagamento não afasta o dever de correção nem impede a aplicação de sanções por infração autônoma, observados o contraditório, a ampla defesa e a vedação de dupla incidência pelo mesmo fato e fundamento.

3. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E APRIMORAMENTO:

3.1. As solicitações registradas pela Câmara poderão compreender manutenção corretiva, destinada a sanar erro, falha ou desconformidade; manutenção adaptativa, legal ou de segurança, destinada a preservar compatibilidade, conformidade e proteção; e manutenção evolutiva, destinada a aprimorar funcionalidade, fluxo, interface, relatório, usabilidade ou desempenho já abrangidos pelos módulos contratados.

3.2. As manutenções corretiva, adaptativa, legal e de segurança observarão os níveis de serviço aplicáveis e não consumirão o banco de horas de evolução, inclusive quando decorrerem de obrigação normativa superveniente ou de vulnerabilidade da solução.

3.3. A demanda evolutiva será formalizada pela Câmara com a descrição da necessidade e do resultado esperado. Em até 10 (dez) dias úteis do recebimento, a contratada apresentará análise técnica, solução proposta, estimativa de horas, dependências, impactos, critérios de aceite e cronograma.

3.4. O preço do Item 1 incluirá, em cada período de 12 (doze) meses, banco mínimo de 24 (vinte e quatro) horas técnicas de manutenção evolutiva, não cumulativo entre períodos. A Câmara definirá a prioridade e autorizará previamente cada utilização.

3.5. A apuração observará unidade mínima de 30 (trinta) minutos. Somente poderão ser computadas horas de desenvolvimento, configuração, testes e documentação previamente estimadas e expressamente autorizadas pela fiscalização.

3.6. Não consumirão o banco de horas: correções de falhas; adequações legais ou de segurança; atualização ordinária do produto; cumprimento de requisito original; configuração administrativa ordinária; suporte; manutenção corretiva, adaptativa, legal ou de segurança; e adequação do Portal de Transparência Legislativa prevista nos requisitos POR-012 a POR-016.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

3.7. A contratada manterá controle atualizado do banco de horas, com demanda, autorização, atividades executadas, profissionais, datas, horas consumidas e saldo, disponibilizando-o à fiscalização sempre que solicitado.

3.8. Quando a estimativa superar o saldo disponível, a Câmara poderá reduzir ou priorizar o escopo, postergar a demanda para período subsequente, quando cabível, ou avaliar a adoção do instrumento administrativo legalmente adequado, sem execução ou cobrança automática.

3.9. Solicitação que envolva módulo autônomo, integração não prevista, licença de terceiro, aumento material de capacidade ou alteração que extrapole o objeto será submetida à análise administrativa própria e, quando cabível, a termo aditivo ou nova contratação, observada a legislação e vedada a transfiguração do objeto.

3.10. Toda evolução aceita será incorporada à solução, documentada, mantida e suportada durante a vigência e suas prorrogações, sem custo adicional de licença ou suporte. Quando afetar rotinas de trabalho, a contratada fornecerá orientação remota e material atualizado, sem consumo do banco de horas quando a necessidade decorrer da própria evolução executada.

4. MIGRAÇÃO E PORTABILIDADE:

4.1. A CONTRATADA deverá realizar a importação integral dos dados, documentos e informações existentes no sistema legado, compreendendo, conforme tecnicamente disponíveis, cadastros, usuários, processos, protocolos, tramitações, proposições, projetos, sessões, presenças, votações, legislação, contratos, editais, atos, portarias, publicações, notícias e conteúdos do Portal, manifestações de Ouvidoria e SIC/e-SIC, anexos, arquivos, metadados, históricos e vínculos.

4.1.1. A migração compreenderá o recebimento e a análise das bases e dos arquivos disponibilizados; inventário; mapeamento dos campos, entidades e relacionamentos; definição das regras de transformação; tratamento; conversão; importação; cargas piloto; ensaio integral; carga final incremental; validação; reconciliação e disponibilização dos dados e documentos no novo sistema.

4.1.2. A importação deverá preservar, na extensão tecnicamente disponível, a numeração original, as datas, os autores, os responsáveis, as situações, as tramitações, os relacionamentos entre registros, os anexos, os metadados essenciais e os históricos necessários à compreensão e à continuidade dos processos administrativos e legislativos.

4.1.3. A CONTRATADA deverá estar apta a receber e processar banco de dados, cópia de segurança, repositório de arquivos, exportações estruturadas, planilhas ou outros formatos tecnicamente utilizáveis disponibilizados pela Câmara ou pelo fornecedor anterior, inclusive SQL, CSV, JSON, XML ou formatos equivalentes. A utilização de tecnologia, estrutura de banco de dados ou sistema diferente daquele empregado pela CONTRATADA não afastará a obrigação de analisar e executar a conversão tecnicamente possível.

4.1.4. A Câmara disponibilizará à CONTRATADA os dados, arquivos, exportações, cópias de segurança, acessos e informações técnicas que obtiver do fornecedor anterior. A CONTRATADA deverá analisar o material recebido e comunicar



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

formalmente, em relatório fundamentado, eventuais inconsistências, ausências, corrompimentos ou limitações que impeçam a importação de determinado registro.

4.1.5. Para fins de dimensionamento da migração e do armazenamento, a prestadora atual informou, em resposta à requisição nº 37132, os seguintes dados referenciais do acervo legado: banco de dados com aproximadamente 54,8 GB; arquivos com volume total aproximado de 331,93 GB, principalmente nos formatos PDF, DOCX, PNG e JPEG. A quantidade de documentos e arquivos e a taxa de crescimento não foram mensuradas. Os valores têm caráter estimativo, e a CONTRATADA deverá importar o acervo efetivamente existente na data e no horário de corte, incluído o crescimento ordinário até a carga final.

4.1.6. Não será admitida a exclusão, o descarte ou a omissão de dados sob a justificativa genérica de incompatibilidade entre sistemas. Os registros que, mediante justificativa técnica aceita pela fiscalização, não puderem ser importados deverão ser entregues em repositório organizado e pesquisável, acompanhados da respectiva relação e de relatório explicativo.

4.2. A CONTRATADA apresentará, antes da primeira carga, Plano de Migração contendo, no mínimo: inventário preliminar das fontes recebidas; identificação das entidades e dos conjuntos de dados; mapeamento dos campos e relacionamentos; regras de tratamento e transformação; procedimentos de conversão e importação; critérios de validação; cargas piloto; ensaio integral; carga final incremental; reconciliação; tratamento das inconsistências; contingência; responsabilidades e cronograma. O Plano será submetido à aprovação da fiscalização e poderá ser ajustado durante a execução, mediante justificativa.

4.3. Após cada carga, a CONTRATADA apresentará relatório contendo, conforme aplicável, as quantidades de registros e arquivos recebidos, importados, rejeitados, duplicados, corrigidos ou mantidos como exceção; as inconsistências identificadas; as providências adotadas; e os resultados das validações realizadas. Nenhum dado poderá ser descartado sem registro, justificativa técnica e autorização da fiscalização.

4.4. Na transição final, a contratada deverá reduzir ao mínimo a indisponibilidade e preservar cópia íntegra do legado e da carga migrada, permitindo reconciliação.

4.5. A contratada manterá Plano de Saída e Reversibilidade atualizado, apresentado até o sexto mês de cada período de 12 meses e novamente quando comunicada a não prorrogação ou extinção, contendo responsáveis, cronograma, dependências, formatos, volumes, testes, riscos e procedimentos de transferência.

4.6. Será realizado ao menos um teste de exportação durante cada período de 12 (doze) meses, até o sexto mês de cada período, com conjunto representativo de dados e documentos, verificação de abertura, conferência dos relacionamentos e registro das correções necessárias, sem exposição indevida de dados pessoais.

4.7. O pacote de saída compreenderá dados estruturados em formato SQL, CSV, JSON, XML ou equivalente utilizável, documentos e anexos em seus formatos originais e os metadados essenciais, identificadores, numeração, vínculos, versões, tramitações, permissões, classificações de acesso, trilhas e evidências de assinatura necessárias à compreensão do acervo.

4.8. A entrega será acompanhada de descrição técnica mínima da estrutura exportada e da relação entre os dados e os arquivos, suficiente para permitir sua interpretação e utilização pela Câmara ou por futuro fornecedor, sem exigência de documentação proprietária específica.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

4.9. A contratada apresentará relatório de reconciliação com contagens por entidade ou conjunto, volumes, exceções, registros não convertíveis e resultado dos testes, acompanhado de soma de verificação por pacote ou outro mecanismo equivalente de conferência da integridade, sem obrigatoriedade de hash individual por documento.

4.10. Em caso de término ou não prorrogação, a contratada manterá acesso em modo de consulta por até 90 (noventa) dias ou até o aceite da transferência, o que ocorrer primeiro.

4.11. A contratada prestará até 40 (quarenta) horas técnicas de assistência à transição, incluídas no preço, para esclarecimentos, conferência e apoio à transferência, sem bloquear a entrega por controvérsia financeira não relacionada ao dever de custódia e portabilidade.

4.12. Concluída a transferência e mediante autorização escrita da Câmara, a contratada eliminará as cópias de produção em até 30 (trinta) dias e assegurará o expurgo das cópias de segurança no ciclo máximo de 90 (noventa) dias, emitindo confirmação da eliminação. Permanecerão preservados apenas os registros cuja retenção seja legalmente obrigatória, identificados e protegidos contra uso diverso.

4.13. As obrigações de exportação, consulta transitória, assistência, sigilo, integridade, eliminação e responsabilização sobreviverão ao término do contrato pelo prazo necessário ao seu cumprimento. Nenhum dado ou documento sujeito a auditoria, investigação, processo administrativo ou judicial, solicitação de acesso, ordem de autoridade ou determinação de preservação poderá ser eliminado até liberação expressa da Câmara.

5. TREINAMENTO:

5.1. O treinamento inicial será realizado remotamente, ao vivo e de forma interativa, com carga mínima de 6 (seis) horas, destinada aos servidores indicados pela Câmara e distribuída em até 3 (três) dias.

5.1.1. A contratada disponibilizará plataforma de videoconferência, ambiente de treinamento, profissional capacitado, material atualizado em português, demonstrações e exercícios práticos, lista de presença e condições para esclarecimento de dúvidas em tempo real. O conteúdo e os perfis participantes serão definidos no cronograma da fase preparatória.

5.1.2. A Câmara poderá solicitar até 6 (seis) horas adicionais de treinamento remoto, sem custo adicional, durante a implantação ou nos primeiros 90 (noventa) dias da operação continuada, destinadas a servidores e/ou vereadores, conforme necessidade e agendamento entre as partes.

5.2. Orientações e treinamentos necessários em razão de alteração legal, correção, atualização relevante ou evolução promovida pela própria contratada permanecerão incluídos no preço e não consumirão as horas adicionais previstas no item anterior.

5.3. O treinamento inicial integrará o Item 2. As horas adicionais solicitadas após o início da operação continuada integrarão o Item 1, sem faturamento separado ou pagamento por participante.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009
(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ANEXO III - ROTEIRO MÍNIMO DE PROVA DE CONCEITO

1. A prova de conceito será realizada, na fase de julgamento, exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, para comprovar a aderência prática da solução aos requisitos críticos. A medida se justifica pelo risco de indisponibilidade, perda de dados, interrupção do processo legislativo e contratação de produto sem maturidade operacional, aspectos que não podem ser aferidos apenas pela proposta escrita ou pelos atestados.
2. A prova de conceito será realizada na modalidade remota ou presencial, conforme decisão da Câmara formalizada na convocação. A modalidade e as condições definidas serão aplicadas igualmente às licitantes sucessivamente convocadas. A convocação indicará data, horário e, conforme o caso, link de acesso ou endereço da sessão, concedendo prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para preparação. A prova terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis e será conduzida e avaliada pela Comissão de Contratação, já instituída por portaria. Na modalidade remota, a demonstração ocorrerá ao vivo, por plataforma de videoconferência indicada ou aprovada pela Câmara, com compartilhamento de tela, interação em tempo real e identificação dos profissionais participantes, cabendo à licitante fornecer acessos, credenciais, licenças, equipamentos e conectividade de sua equipe. Na modalidade presencial, a prova ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Martinópolis/SP, que disponibilizará espaço físico, energia elétrica e acesso à internet, cabendo à licitante fornecer equipamentos, credenciais, licenças, profissionais e demais recursos técnicos necessários, bem como arcar com deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte e demais despesas de sua equipe, sem qualquer ônus para a Câmara.
3. A demonstração ocorrerá em ambiente funcional e com dados de teste. Serão admitidos componentes integrados, serviços de nuvem, configurações ordinárias e simulação controlada de endpoint externo, desde que sejam demonstrados o fluxo, os registros e o tratamento aplicável. A mesma execução contínua poderá comprovar mais de um ponto objetivo, desde que todas as evidências sejam identificadas. Não serão exigidos dados reais da Câmara, integração em produção com a Prefeitura nem o leiaute definitivo do Portal nesta etapa. Vídeos, apresentações estáticas, protótipos não funcionais e promessa de desenvolvimento posterior não substituem a execução prática, ressaltados documentos, políticas, relatórios e registros cuja própria natureza constitua a evidência solicitada.
4. Os interessados poderão acompanhar a sessão sem interferir na demonstração. A Comissão de Contratação registrará os testes, perguntas, respostas, evidências e resultados em ata e, quando tecnicamente disponível, em gravação audiovisual, resguardados segredos comerciais e dados de teste que não sejam necessários à publicidade do julgamento.

CENÁRIO	PONTO OBJETIVO DE VERIFICAÇÃO	EVIDÊNCIA MÍNIMA	RESULTADO / REFERÊNCIA
01	Acesso e auditoria: Exibir perfis distintos de administrador, servidor e parlamentar, com menus e permissões compatíveis.	Telas dos perfis e permissões.	C / NC Ref.:
01	Acesso e auditoria: Executar operação autenticada e localizar o evento correspondente, contendo usuário, data, hora, ação e origem ou identificação do acesso.	Operação e evento correlacionados.	C / NC Ref.:



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

CENÁRIO	PONTO OBJETIVO DE VERIFICAÇÃO	EVIDÊNCIA MÍNIMA	RESULTADO / REFERÊNCIA
01	Acesso e auditoria: Tentar, com perfil sem autorização, ação restrita e comprovar o bloqueio sem exposição indevida de dados.	Bloqueio ou registro da negativa.	C / NC Ref.:
02	Processo legislativo: Elaborar proposição a partir de modelo, vinculando autoria, tipo, número e conteúdo.	Proposição e metadados.	C / NC Ref.:
02	Processo legislativo: Protocolar a proposição e emitir comprovante com número, data, hora e código QR, chave ou código de verificação equivalente.	Comprovante e validação.	C / NC Ref.:
02	Processo legislativo: Encaminhar a matéria, registrar o recebimento e exibir histórico cronológico com responsáveis, unidades e situação atual.	Tramitação e histórico.	C / NC Ref.:
03	Processo administrativo: Autuar solicitação com interessado, assunto, unidade responsável e documento inicial.	Cadastro do processo.	C / NC Ref.:
03	Processo administrativo: Anexar documento, atribuir nível de acesso e registrar a motivação em campo, despacho, documento vinculado ou registro rastreável, com auditoria.	Documento, acesso e auditoria.	C / NC Ref.:
03	Processo administrativo: Tramitar entre unidades, departamentos ou setores, controlar responsável e prazo no processo ou módulo integrado e gerar pasta digital.	Tramitação, prazo e pasta digital.	C / NC Ref.:
04	Sessão legislativa: Criar ou abrir sessão com data, tipo, situação, pauta, matérias e perfis autorizados.	Sessão, pauta e matérias.	C / NC Ref.:
04	Sessão legislativa: Registrar presença e demonstrar a apuração do quórum aplicável.	Presença e quórum.	C / NC Ref.:
04	Sessão legislativa: Exibir documentos e andamento aos perfis autorizados, preservadas as restrições configuradas.	Visões dos perfis.	C / NC Ref.:
05	Votação eletrônica: Operar simultaneamente as visões de operador, parlamentar e painel público, com atualização em tempo real.	Três visões sincronizadas.	C / NC Ref.:
05	Votação eletrônica: Realizar votação nominal, registrar os votos e calcular o resultado conforme quórum e regra configurados.	Votos, quórum e resultado.	C / NC Ref.:
05	Votação eletrônica: Encerrar e publicar o resultado, vinculá-lo ao processo e exibir auditoria dos comandos de abertura, suspensão, retomada, encerramento ou publicação.	Resultado, vínculo e auditoria.	C / NC Ref.:
06	Portal: Publicar automaticamente conteúdo legislativo, pesquisar matéria ou legislação e abrir página de detalhes com documentos e histórico.	Publicação, pesquisa e detalhes.	C / NC Ref.:
06	Portal: Exibir cabeçalho, organização em três áreas nas telas amplas, áreas laterais com botões ou banners e rodapé institucional, com adaptação responsiva.	Página em diferentes larguras.	C / NC Ref.:
06	Portal: Exibir widgets legislativos com uma linha por registro, início da ementa e acesso aos detalhes; nos projetos, utilizar sigla, número/ano e dois-pontos.	Widgets e telas de detalhes.	C / NC Ref.:



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

CENÁRIO	PONTO OBJETIVO DE VERIFICAÇÃO	EVIDÊNCIA MÍNIMA	RESULTADO / REFERÊNCIA
06	Portal: Demonstrar configuração de menus, botões ou componentes por usuário autorizado ou pela contratada, mediante arrastar e soltar ou mecanismo equivalente, além de recurso de acessibilidade, sem exigir o leiaute definitivo.	Configuração e acessibilidade.	C / NC Ref.:
07	Protocolo externo: Cadastrar solicitação com identificação compatível com o serviço e anexar arquivo.	Formulário e anexo.	C / NC Ref.:
07	Protocolo externo: Possibilitar emissão automática ou por comando autorizado de comprovante com número, data, hora e mecanismo de validação.	Comprovante e validação.	C / NC Ref.:
07	Protocolo externo: Consultar o andamento de forma segura, receber em fila interna e converter ou vincular a processo ou documento.	Consulta, fila e vínculo.	C / NC Ref.:
08	Ouvidoria e e-SIC: Registrar manifestação de Ouvidoria e pedido de acesso à informação, com protocolos independentes.	Dois protocolos.	C / NC Ref.:
08	Ouvidoria e e-SIC: Encaminhar por fluxo direto, processo administrativo ou módulo de prazos e demonstrar resposta, prorrogação ou recurso aplicável.	Encaminhamento e controle.	C / NC Ref.:
08	Ouvidoria e e-SIC: Emitir relatório, painel ou exportação estatística sem exposição indevida de dados pessoais.	Relatório ou exportação.	C / NC Ref.:
09	Assinaturas: Produzir ou inserir documento e indicar pelo menos dois usuários cadastrados, com perfis distintos, como signatários.	Documento e signatários.	C / NC Ref.:
09	Assinaturas: Configurar a ordem, concluir as assinaturas e exibir identidade, data e hora dos atos.	Fluxo e evidências.	C / NC Ref.:
09	Assinaturas: Validar autenticidade e integridade por código, chave, QR ou tecnologia equivalente e impedir alteração silenciosa do documento assinado.	Validação e bloqueio.	C / NC Ref.:
10	Gabinete e Prefeitura: Elaborar documento no gabinete e enviá-lo à Secretaria Legislativa com autoria e histórico.	Documento recebido.	C / NC Ref.:
10	Gabinete e Prefeitura: Demonstrar intercâmbio por API, serviço web, conector, portal seguro, ambiente compartilhado, arquivo estruturado seguro ou mecanismo equivalente.	Fluxo funcional.	C / NC Ref.:
10	Gabinete e Prefeitura: Exibir protocolo ou comprovante, recebimento ou validação e histórico; demonstrar tratamento de indisponibilidade sem duplicidade conforme a arquitetura adotada.	Comprovantes e tratamento.	C / NC Ref.:
11	GED: Finalizar ou assinar documento, impedir sobrescrita silenciosa e criar nova versão vinculada preservando a anterior.	Versões e bloqueio.	C / NC Ref.:
11	GED: Alterar nível de acesso com motivação rastreável e auditoria e comprovar o acesso apenas por usuário autorizado.	Acesso e auditoria.	C / NC Ref.:



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

CENÁRIO	PONTO OBJETIVO DE VERIFICAÇÃO	EVIDÊNCIA MÍNIMA	RESULTADO / REFERÊNCIA
11	GED: Pesquisar, recuperar e exportar documento original com metadados e vínculos essenciais.	Pesquisa e exportação.	C / NC Ref.:
12	Continuidade: Apresentar painel, relatório, exportação ou evidência datada de disponibilidade e incidentes do serviço.	Evidência de disponibilidade.	C / NC Ref.:
12	Continuidade: Apresentar política e registros de backup, teste periódico de restauração e plano de recuperação de desastre.	Política, registros e plano.	C / NC Ref.:
12	Continuidade: Restaurar arquivo ou conjunto de teste identificado pela Comissão e conferir seu conteúdo ou integridade.	Objeto restaurado.	C / NC Ref.:
13	Portabilidade: Exportar dados estruturados em SQL, CSV, JSON, XML ou formato equivalente utilizável, preservando identificadores e relações.	Amostra de dados estruturados.	C / NC Ref.:
13	Portabilidade: Exportar documentos e anexos nos formatos originais, com metadados, vínculos, versões e tramitações essenciais.	Amostra de arquivos.	C / NC Ref.:
13	Portabilidade: Apresentar descrição técnica mínima, relatório de reconciliação e soma de verificação por pacote ou mecanismo equivalente.	Descrição e conferência.	C / NC Ref.:
13	Portabilidade: Abrir fora da interface operacional do sistema os arquivos e dados selecionados pela Comissão.	Abertura independente.	C / NC Ref.:

5. A avaliação não adotará nota, pontuação, percentual mínimo, média, compensação entre cenários ou aproveitamento de funcionalidade excedente para suprir requisito ausente. Cada ponto objetivo da tabela será registrado como CONFORME (C) ou NÃO CONFORME (NC), com referência à evidência examinada. O cenário somente será considerado CONFORME quando todos os seus pontos objetivos forem demonstrados; a ausência de qualquer ponto implicará resultado NÃO CONFORME no respectivo cenário. A aprovação exigirá resultado CONFORME nos 13 cenários críticos, sem prejuízo da verificação dos demais requisitos essenciais nas etapas de implantação, homologação e recebimento da solução.

6. A Comissão de Contratação poderá solicitar uma única repetição de etapa quando houver erro meramente operacional durante a sessão. Não serão admitidos desenvolvimento, implantação de novo módulo, alteração de código, contratação de serviço ou configuração extraordinária posterior à apresentação da proposta para suprir requisito ausente.

7. A reprovação será motivada por cenário e acarretará a desclassificação da proposta, após o exercício dos direitos previstos no edital, com convocação da licitante subsequente na ordem de classificação. A aprovação na prova de conceito não substitui a homologação da implantação nem afasta as obrigações contratuais.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ANEXO IV - MODELO REFERENCIAL DE ATESTADO OU CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Orientação: Este modelo é facultativo quanto à forma. O órgão ou a entidade emitente poderá utilizar formato próprio, desde que o documento contenha informações suficientes para identificar o emitente, a licitante, o objeto, o período e o resultado da execução, bem como as características necessárias à verificação dos itens 14.2 a 14.6 deste Termo.

ATESTADO OU CERTIDÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS/CERTIFICAMOS, para fins de qualificação técnico-operacional, que a empresa abaixo identificada executou ou executa satisfatoriamente os serviços descritos neste documento.

1. Emitente: _____

CNPJ ou identificação equivalente: _____

Endereço: _____

Unidade/setor responsável: _____

2. Empresa atestada: _____

CNPJ: _____

3. Contrato, ajuste ou referência: _____

4. Objeto executado: _____

5. Período de execução: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ . Se vigente, indicar a data de início.

6. Características e serviços efetivamente executados:

a) fornecimento, implantação, operação, manutenção ou suporte de sistema integrado de gestão legislativa ou administrativa;

b) gestão de processos ou documentos, controle de acesso e histórico ou trilha de operações;

c) capacidades correlatas efetivamente executadas no contrato atestado, dentre as seguintes: Portal de Transparência Legislativa integrado, protocolo externo, assinaturas eletrônicas, intercâmbio de documentos ou votação eletrônica;

Para caracterização da integração, deverão ser descritos o compartilhamento ou o intercâmbio de dados entre a gestão de processos ou documentos e as capacidades correlatas indicadas.

d) implantação, hospedagem, operação, manutenção ou suporte de solução disponibilizada em ambiente web; e

e) quando aplicável, implantação e migração de dados, documentos ou metadados de sistema legado para solução web.

Descrição complementar das funcionalidades, volumes, usuários ou unidades atendidas:

7. Resultado da execução:

Declaramos que os serviços acima foram executados de modo satisfatório e que, até a presente data, não há fatos conhecidos que desabonem a capacidade técnica da empresa quanto às atividades efetivamente descritas neste documento.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

Nome, cargo e assinatura do responsável pelo emitente

Telefone e e-mail para diligência: _____



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

Nota: não é necessário que um único atestado reúna todas as funcionalidades ou períodos. Será admitido o somatório de documentos nos termos dos itens 14.2 e 14.3, inclusive para comprovação das duas capacidades correlatas, desde que cada emitente ateste somente as atividades efetivamente executadas no respectivo contrato. A experiência web do item 14.3.1 poderá constar de documento distinto, sem prazo mínimo isolado.





Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE E IDENTIFICAÇÃO DE PROVEDORES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, DECLARA, para fins da contratação, que:

I - disponibilizará, a partir da contratação e durante toda a execução, equipe em quantidade e qualificação compatíveis com a implantação, migração, treinamento, suporte, segurança, continuidade e demais obrigações do objeto;

II - assegurará, no mínimo, o desempenho das funções de coordenação do projeto; gestão e migração de dados; aplicação, suporte e treinamento; e segurança, infraestrutura e continuidade, admitida a acumulação justificada de funções por profissional capacitado;

III - apresentará à fiscalização, antes da reunião inicial ou quando solicitado, a identificação dos responsáveis e os respectivos meios de contato, mantendo-os atualizados;

IV - assume responsabilidade integral pelos serviços, módulos, integrações, provedores, subprocessadores e componentes próprios ou de terceiros empregados na solução; e

V - comunicará previamente à Câmara alterações relevantes de provedor, subprocessador ou componente crítico que possam afetar segurança, proteção de dados, continuidade, desempenho, portabilidade ou localização do tratamento.

Funções previstas e forma de atendimento:

Coordenação do projeto:

Dados e migração:

Aplicação, suporte e treinamento:

Segurança, infraestrutura e continuidade:

Provedores, subprocessadores e componentes críticos conhecidos na data da proposta:

Nome/identificação: _____ Função: _____

Nome/identificação: _____ Função: _____

Nome/identificação: _____ Função: _____

Caso não haja terceiro crítico identificado na data da proposta, registrar expressamente essa condição, sem prejuízo da obrigação de comunicação posterior.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Nome, cargo e assinatura do representante legal



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-009

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: camara@martinopolis.sp.leg.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO E PROVA DE CONCEITO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, identifica a solução ofertada e DECLARA, sob as condições do edital e deste Termo de Referência, que:

Nome comercial da solução:

Versão, edição ou identificação da oferta:

Módulos próprios incluídos:

Módulos ou serviços de terceiros incluídos:

I - a solução ofertada encontra-se existente, funcional e disponível em ambiente web na data da proposta, ressalvadas as parametrizações ordinárias, a carga de dados de teste e as simulações de integrações externas expressamente admitidas no roteiro da prova de conceito;

II - disponibilizará a solução, os acessos, a equipe técnica e os recursos necessários à realização da prova de conceito, na modalidade remota ou presencial definida pela Câmara, na data, no horário e nas condições constantes da convocação. Quando adotada a modalidade presencial, assumirá as despesas de deslocamento e permanência de seus profissionais;

III - demonstrará a solução identificada nesta declaração, vedada sua substituição por produto diverso, vídeo, apresentação estática, protótipo não funcional ou mera promessa de desenvolvimento;

IV - não realizará, após a apresentação da proposta, desenvolvimento de novo módulo, alteração de código ou configuração extraordinária destinada exclusivamente a suprir requisito inexistente para a prova de conceito, sem prejuízo de correção de indisponibilidade técnica pontual que não altere a substância da solução;

V - assume responsabilidade integral pelo funcionamento, integração, licenciamento, segurança, suporte, continuidade e portabilidade dos componentes próprios e de terceiros que integram a oferta; e

VI - reconhece que esta declaração não substitui a demonstração prática, a avaliação objetiva da Comissão de Contratação, a homologação da implantação ou o recebimento contratual.

Local e data: _____, ____ de _____ de _____.

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: Dispensa Eletrônica nº 11/2026.

Objeto: Contratação de solução integrada de gestão administrativa e legislativa em plataforma web, na modalidade SaaS, abrangendo licença de uso e serviços continuados, bem como implantação, parametrização, migração integral de dados, treinamento, homologação, operação assistida, manutenção, atualizações e suporte técnico, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Apresentamos a nossa Proposta Comercial para fornecimento do(s) item(ns) abaixo discriminado(s), que atendem a integralidade das especificações técnicas constantes do Anexo I – Termo de Referência, que integra o Aviso de Contratação da dispensa em epígrafe.

LOTE ÚNICO – ITENS INTEGRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 MESES (R\$)	VALOR ÚNICO (R\$)
01	Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Legislativa: licença de uso mensal da solução em plataforma web, na modalidade SaaS, com os serviços continuados previstos no Termo de Referência.	Mês	12			-
02	Implantação do Sistema e Transição Tecnológica: implantação, parametrização, migração integral, treinamento, homologação, testes, licença temporária e operação assistida, conforme o Termo de Referência (pagamento único).	Serviço	1	-	-	
VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO (ITENS 1 E 2)						

* * No preço proposto acima estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

* A proposta deverá ser acompanhada de memória de composição do preço do Item 2, discriminando, no mínimo, implantação e parametrização, customização inicial e disponibilização do leiaute operacional inicial do Portal de Transparência Legislativa, migração, treinamento, testes, licença temporária e operação assistida, sem que a discriminação constitua itens autônomos.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (valor por extenso).

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: De acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**, do Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública da Dispensa Eletrônica.

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

Dados para crédito em conta corrente:

Banco: Agência: Conta:

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA:**

1. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Martinópolis responsabilidade por eventuais erros, omissões ou qualquer outro pretexto.
2. Não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no subitem **2.2** do Aviso de Dispensa Eletrônica.

...../....., ... de.....de 202....

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À

CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS

Ref.: Dispensa Eletrônica nº 11/2026.

Objeto: Contratação de solução integrada de gestão administrativa e legislativa em plataforma web, na modalidade SaaS, abrangendo licença de uso e serviços continuados, bem como implantação, parametrização, migração integral de dados, treinamento, homologação, operação assistida, manutenção, atualizações e suporte técnico, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente Aviso de Dispensa Eletrônica, que:

- a)** atende aos requisitos de habilitação;
 - b)** está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos ou no Processo de Dispensa de Licitação, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - c)** inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
 - d)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
- Obs.:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- e)** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - f)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
 - g)** cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
 - h)** está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o

propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

i) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., ... de.....de 202....

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2026.

OBJETO: Contratação de solução integrada de gestão administrativa e legislativa em plataforma web, na modalidade SaaS, abrangendo licença de uso e serviços continuados, bem como implantação, parametrização, migração integral de dados, treinamento, homologação, operação assistida, manutenção, atualizações e suporte técnico, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

CONTRATANTE: CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP.

CONTRATADA: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente instrumento particular, de um lado, a **CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 46.426.573/0001-82, com sede à Rua José Maria Sanches, nº 539, Centro, Martinópolis-SP, CEP: 19.500-009, neste ato representado por seu Presidente, o Senhor **LEANDRO DA SILVA VALENTIM**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 48.XXX.XXX-3 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 420.XXX.XXX-73, residente e domiciliado no (endereço), doravante apenas simplesmente chamado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com endereço sito à _____, na cidade de _____ / _____ – CEP: _____ - _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, brasileiro, _____ portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante apenas e simplesmente chamada de **CONTRATADA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº [PREENCHER]/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Contratação de solução integrada de gestão administrativa e legislativa em plataforma web, na modalidade SaaS, abrangendo licença de uso e serviços continuados, bem como implantação, parametrização, migração integral de dados, treinamento, homologação, operação assistida, manutenção, atualizações e suporte técnico, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A solução será composta por 2 (dois) itens integrados: o Item 1, relativo à licença de uso mensal e aos serviços continuados, com 12 (doze) períodos mensais; e o Item 2, relativo à implantação do sistema e à transição tecnológica, de execução por escopo e pagamento único.

1.3. Os itens serão executados pela mesma CONTRATADA, em lote único, com medição, ateste e pagamento próprios, e abrangerão todos os componentes e obrigações estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DA DISPENSA E DA PROPOSTA

2.1. Os termos deste instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Processo Administrativo nº 12/2026 – Dispensa Eletrônica nº 11/2026 e à Proposta da **CONTRATADA**, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA TERCEIRA
REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E
ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O regime de execução e os critérios de recebimento e aceitação do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUARTA
DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. O valor total do presente instrumento de Contrato é de R\$ **[PREENCHER]** (**[PREENCHER]**), referente aos itens discriminados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Legislativa – licença de uso mensal e serviços continuados.	Mês	12			
02	Implantação do Sistema e Transição Tecnológica – implantação, parametrização, migração integral, treinamento, homologação, testes, licença temporária e operação assistida.	Serviço	1	-	-	
VALOR TOTAL GERAL (ITENS 1 E 2)						

4.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. A remuneração da prestação dos serviços observará a medição própria de cada item: mensalmente para o Item 1 e em parcela única, após o recebimento definitivo, para o Item 2.

4.2.1. Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados após a efetiva execução, o recebimento e o ateste dos serviços, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato.

4.2.2. A **CONTRATADA** emitirá documento fiscal próprio para cada item ou documento fiscal único com discriminação clara do item, do período ou da entrega e do respectivo valor. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis do ateste, observada a ordem cronológica e a regularidade documental.

4.2.3. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2.3.1. Na Nota Fiscal ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR e das contribuições a serem retidos na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções.

4.2.4. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.637, de 2 de agosto de 2023, serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para natureza do bem fornecido ou serviço prestado, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la. Cabe a **CONTRATADA** o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

4.2.4.1. Não haverá a retenção prevista no **subitem 4.2.4** caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/1996, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha substituí-la.

4.2.4.2. Igualmente não haverá retenção sobre pagamentos às instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532/1997, e as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532/1997, em relação às suas receitas próprias.

4.2.4.3. As entidades enquadradas nos **subitens 4.2.4.1** e **4.2.4.2** deste item deverão apresentar junto com a nota fiscal, à **CONTRATANTE**, respectivamente conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 6.637, de 02 de agosto de 2023 para fins de não retenção do IR na fonte.

4.2.4.4. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

4.2.4.5. O Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP optantes pelo Simples Nacional não estão sujeitas à retenção na fonte. Para as demais pessoas jurídicas, as normas são de aplicação imediata e cabe aos fornecedores e prestadores de serviços informar a alíquota aplicada e o valor da retenção do IR no corpo da Nota Fiscal ou em campo apropriado durante a emissão do documento para a **CONTRATANTE**.

4.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

4.3. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

4.4. O pagamento será realizado por meio de chave PIX ou crédito bancário na conta corrente da **CONTRATADA**.

4.5. O **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

4.6. O reajuste do Item 1, a manutenção das condições do Item 2 e o eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro observarão os itens 15.5 a 15.7 do Anexo I – Termo de Referência e a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA **DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O Contrato vigorará da data de sua divulgação no PNCP até 31 de dezembro de 2027, compreendendo a fase preparatória do Item 2, a eventual produção oficial antecipada, os 12 (doze) períodos mensais do Item 1 e os atos finais, observados os ajustes previstos no item 16 do Termo de Referência.

5.2. A parcela continuada do Item 1 poderá ser prorrogada sucessivamente, observado o limite máximo de vigência contratual de 10 (dez) anos e as condições dos arts. 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. O Item 2 não será renovado periodicamente.

5.3. Cada eventual prorrogação será formalizada antes do encerramento do período vigente do Item 1, mediante justificativa, demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA SEXTA
DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

6.1. O recebimento provisório e definitivo, a emissão do Termo de Prontidão e Liberação para Produção, a medição mensal do Item 1 e o ateste do Item 2 observarão integralmente os critérios do item 8 e do Anexo II do Termo de Referência.

a) provisoriamente, após a realização dos testes, a correção das pendências impeditivas, a validação da carga piloto e do ensaio integral de migração, a homologação dos requisitos essenciais aplicáveis à fase preparatória e a apresentação da documentação exigida, ressalvadas a carga final incremental, as correções residuais de migração e a adequação visual prevista no item 7.4.1 do Termo de Referência;

b) definitivamente, quanto ao Item 2, após a execução e a validação da carga final, a conclusão da operação assistida, quando houver, e o saneamento das pendências residuais ou sua aceitação expressa pela Câmara, conforme os itens 8.1 e 8.5 do Termo de Referência; o Item 1 será medido e atestado mensalmente, conforme o item 8.3 e o Anexo II do Termo de Referência.

6.2. O objeto do presente Contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

7.1. Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO –
PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA OITAVA
DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO

8.1. Não serão exigidas a prestação de garantias ou seguros para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA
DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. A subcontratação parcial de infraestrutura em nuvem, hospedagem, telecomunicações, assinatura eletrônica, envio de mensagens, suporte especializado ou serviços acessórios dependerá de prévia ciência e autorização escrita da CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, segurança, continuidade, proteção de dados e níveis de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

10.1.2. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

10.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

10.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

10.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

11.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.1.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.1.3. Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

11.1.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

11.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.6. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

11.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

11.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

11.1.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e/ou gestor do contrato;

11.1.10. Comunicar ao fiscal e/ou gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

11.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.12. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

11.1.13. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

11.1.14. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.1.15. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

11.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

11.1.17. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal e/ou gestor do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.1.2. Multa:

12.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento);

12.1.1.2.1.1. Quando o atraso comprometer a finalidade do objeto, o **CONTRATANTE** poderá promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

12.1.1.2.2. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total ou de inexecução grave que comprometa a continuidade, a integridade dos dados ou a entrada em operação.

12.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

12.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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 competente definidos na referida Lei.

12.10. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

12.12. 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 Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.4. O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

14.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.1.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO COMPETENTE

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, o qual terá jurisdição e competência para dirimir quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
LEANDRO DA SILVA VALENTIM
PRESIDENTE DA CÂMARA E.E.
CONTRATANTE

EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – Nome:	2 – Nome:
------------------	------------------

RG:	RG:
------------	------------

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [PREENCHER]/2026.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº [PREENCHER]/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [PREENCHER]/2026.

OBJETO: Contratação de solução integrada de gestão administrativa e legislativa em plataforma web, na modalidade SaaS, abrangendo licença de uso e serviços continuados, bem como implantação, parametrização, migração integral de dados, treinamento, homologação, operação assistida, manutenção, atualizações e suporte técnico, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

CONTRATADA: _____.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Martinópolis/SP, ____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Leandro da Silva Valentim.

Cargo: Presidente da Câmara.

CPF: 420.XXX.XXX-73.

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA

DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Leandro da Silva Valentim.

Cargo: Presidente da Câmara.

CPF: 420.XXX.XXX-73.

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Leandro da Silva Valentim.

Cargo: Presidente da Câmara.

CPF: 420.XXX.XXX-73.

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____.

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Leandro da Silva Valentim.

Cargo: Presidente da Câmara.

CPF: 420.XXX.XXX-73.

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Lucas Pinheiro Orlandelli.

Cargo: Diretor Geral.

CPF: 361.XXX.XXX-23.

Assinatura: _____

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Nome: Arielli Caroline Nakata de Souza.

Cargo: Agente de Contratação.

CPF: 418.XXX.XXX-86.

Assinatura: _____

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: Robstaine Nogueira de S. Macedo.

Cargo: Agente de Informática.

CPF: _____.

Assinatura: _____