



Câmara Municipal de Itatiba

EDITAL Nº 06/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
ÓRGÃO REQUISITANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	01/05/2026 a partir das 09 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	18/05//2026 até 09 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	18/05//2026 às 09 horas e 05 minutos
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília(DF).	
LOCAL: https://novobbmnet.com.br/	

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, por meio do Departamento Administrativo, sediada na Rua Benedito José Constantino, 100, Engenho - Itatiba - SP, após autorização do Presidente da Câmara, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico instaurado sob o nº 02/2026, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a “contratação de empresa especializada para a realização de levantamento estruturado de dados quantitativos, constituição de banco de dados organizado e disponibilização de plataforma web para visualização e análise dos resultados, destinados a subsidiar as atividades legislativas e de fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba”, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e demais legislação aplicável, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto deste Pregão Eletrônico a “contratação de empresa especializada para a realização de levantamento estruturado de dados quantitativos,



Câmara Municipal de Itatiba

constituição de banco de dados organizado e disponibilização de plataforma web para visualização e análise dos resultados, destinados a subsidiar as atividades legislativas e de fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba”, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para o serviço ora licitado haverá um contrato, que será firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA e o licitante vencedor(a).

1.3. A licitação será realizada em lote único.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro **Rodrigo Amaro Baptistella**, com auxílio da Equipe de Apoio, **nomeado(a)s por despacho da Presidência nos termos da Portaria nº 06/2026**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante na página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://novobbmnet.com.br>).

2.3. A legislação regente da presente licitação será a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a sua regulamentação local:

- Resolução nº 11/2023,
(disponível em: <https://siave.camaraitatiba.com.br/Documentos/Documento/183887>)
- Ato da Presidência nº 14/2023,
(disponível em: <https://siave.camaraitatiba.com.br/Documentos/Documento/184233>);
- Ato da Presidência nº 07/2023,
(disponível em: <https://siave.camaraitatiba.com.br/Documentos/Documento/182207>);
- Ato da Presidência nº 12/2023,
(disponível em: <https://siave.camaraitatiba.com.br/Documentos/Documento/184231>) e;
- Ato da Presidência nº 15/2023,
(disponível em: <https://siave.camaraitatiba.com.br/Documentos/Documento/184234>).

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.



Câmara Municipal de Itatiba

4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma do art. 107 da Lei n.º 14.133/21.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

5.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

5.2. O custo de operacionalização e uso do sistema, **ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão** à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

5.3. Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público;
- b) Suspensas de participar de licitações realizadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA;
- c) Que estejam em processo de falência e recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- d) Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de ITATIBA;
- e) Empresas reunidas em consórcio, qual seja sua constituição;
- f) Sociedades de Propósito Específico.

5.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens necessários:

- a) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;



Câmara Municipal de Itatiba

c) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.4.1. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere a alínea 'a', na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

5.4.2. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 5.4, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação.
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidade ocorridas durante a licitação, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 – CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

7.1 Os interessados deverão nomear por meio do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: **<https://novobbmnet.com.br>**;



Câmara Municipal de Itatiba

7.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

7.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.4. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br> acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone (11 - 3113-1900 - opção 2), WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br>.

7.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://novobbmnet.com.br>, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da



Câmara Municipal de Itatiba

inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site <https://novobbmnet.com.br>, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

8.4. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário final para apresentação de propostas.

9.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4. Considera-se identificação qualquer sinal, símbolo ou informação como endereço, CNPJ, nome fantasia, ou qualquer outro elemento que permita identificar o proponente.

9.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.7. Quando devidamente justificado e autorizado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

9.8. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.9. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

9.10. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente



Câmara Municipal de Itatiba

por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.11. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

9.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

9.13. Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema observada a redução de, no mínimo, R\$ 1.000,00 (um mil reais).

9.14. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

9.15. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.15.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.18. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo



Câmara Municipal de Itatiba

superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas no mínimo vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.21. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.

9.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a)** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de



Câmara Municipal de Itatiba

cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.23. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.23.1. Contiver vícios insanáveis;

9.23.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

9.23.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.23.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

9.23.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.24. No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.



Câmara Municipal de Itatiba

9.24.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.25. 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.

9.26. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

9.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.28.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

9.28.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



Câmara Municipal de Itatiba

9.28.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

9.28.4. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, envie a proposta/planilha de composição de custos readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

9.28.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.29. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação.

10 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas elances;

10.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA**, sendo vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que compõem o lote no anexo a ser enviado pelo sistema.

10.3. A validade da proposta será de **90 (noventa)** dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.4. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço do item ofertado.

10.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, comerciais, remuneração, tributos de qualquer natureza e todas as despesas incidentes, diretas ou indiretas, sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.).

10.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da



Câmara Municipal de Itatiba

legislação em vigor, bem como apresentem quantidades inferiores às previstas neste Edital.

11 – DO EDITAL E DAS INFORMAÇÕES

11.1 Além da plataforma eletrônica disponível no website www.novobbmnet.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Câmara: <https://camaraitatiba.sp.gov.br> > Transparência > Licitações > ou junto ao Departamento Administrativo, da CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA localizado na Rua Benedito José Constantino, 100, Engenho - Itatiba - SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

11.2. As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Administrativo da CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, através do telefone (11) 4524-9600, ou do e-mail licitacoes@camaraitatiba.sp.gov.br.

12 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados através do Sistema BBMNet.

12.3.1 A impugnação também poderá ser feita através do e-mail licitacoes@camaraitatiba.sp.gov.br, dentro dos prazos estabelecidos, desde que contenha a identificação do Edital e do respectivo objeto.

12.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13 – DA HABILITAÇÃO

13.1 A documentação relativa à habilitação deverá estar **válida na data da sessão**, sob pena de inabilitação. A documentação deverá, ainda, ser anexada na aba própria do sistema (documentos de habilitação), com arquivos nomeados expressamente conforme pedido, **até o prazo final fixado no preâmbulo deste edital** para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.



Câmara Municipal de Itatiba

13.2 A documentação relativa à **REGULARIDADE JURÍDICA** é a seguinte:

13.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.2.2 Ato constitutivo consolidado, com objeto compatível, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição dos seus administradores;

13.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

13.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** é a seguinte:

13.3.1 A documentação quanto à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de comprovante de inscrição e de situação cadastral expedido pela Receita Federal do Brasil, ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos na dívida ativa do Estado;
- e. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos referentes a tributos mobiliários;



Câmara Municipal de Itatiba

- f. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- h. Prova da inexistência de impedimento conforme relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCE/SP em nome da licitante e do sócio majoritário.
- i. Certidões Negativas Referentes a Punições, mantidas pela Controladoria Geral da União (CGU) em nome da licitante e do sócio majoritário.

13.3.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 123/2011.

13.3.3 A não-regularização da documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no prazo previsto no subitem 13.3.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Câmara Municipal de Itatiba convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, parágrafo 2º, da Lei Complementar nº 123/2011.

13.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** é a seguinte:

13.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da apresentação da proposta.

13.4.2 As licitantes dispensadas do registro na junta comercial ou repartições encarregadas do registro, em razão de sua modalidade societária, deverão apresentar a publicação dos balanços em jornal.

13.4.3 As empresas deverão comprovar, obrigatoriamente, para efeito de cumprimento das exigências deste edital, através das contas apresentadas no Balanço Patrimonial e



Câmara Municipal de Itatiba

Demonstrações Contábeis, devidamente assinadas pelo contabilista responsável, que possuem Patrimônio Líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pretendida.

13.4.4 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 69, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

13.4.4.1 Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

13.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** é a seguinte:

13.5.1 A licitante deverá comprovar aptidão para a execução do objeto da contratação mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.5.2 Os atestados deverão comprovar a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, contemplando, no mínimo:

13.5.2.1 Fornecimento de licença de uso de plataforma tecnológica destinada à coleta, organização e análise de dados, com prestação de serviços por período mínimo e ininterrupto de 6 (seis) meses;

13.5.2.2 Execução de levantamento de dados por meio de entrevistas telefônicas não robotizadas, com quantitativos compatíveis com o objeto da contratação, incluindo planejamento metodológico, elaboração de questionários, coleta de dados, tratamento estatístico e elaboração de relatórios analíticos.

13.5.3 Os atestados deverão conter, ainda:

13.5.3.1 Identificação do contratante emissor, com nome, CNPJ e contatos (telefone e e-mail);

13.5.3.2 Registro, inscrição ou autorização de funcionamento vigente da empresa licitante junto ao CONRE (Conselho Regional de Estatística) ou órgão equivalente, nos termos da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965;

13.5.3.3 Descrição detalhada dos serviços executados;

13.5.3.4 Período de execução dos serviços;

13.5.3.5 Quantitativos executados, quando aplicável;

13.5.3.6 Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;

13.5.3.7 Apresentação em papel timbrado ou com assinatura digital certificada, podendo ser objeto de diligência para verificação de sua autenticidade.

13.5.4 A empresa vencedora do certame deverá contar, para a execução dos serviços técnicos, com profissional graduado em Estatística ou em área correlata, com registro ativo no respectivo



Câmara Municipal de Itatiba

Conselho Regional de Estatística – CONRE, ou profissional equivalente devidamente habilitado.

13.5.5 A comprovação da disponibilidade do referido profissional será exigida somente no momento da assinatura do contrato, ocasião em que deverá ser apresentada a documentação comprobatória de sua habilitação e regularidade.

13.5.6 Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO FORMAL** atestando o compromisso de disponibilizar o referido profissional quando da assinatura do instrumento contratual, a ser juntada juntamente com os demais documentos da fase de habilitação.

13.6. OUTROS DOCUMENTOS necessários para habilitação da licitante:

13.6.1 Declarações, conforme **ANEXOS II, III e IV**.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

14.1 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor e **com cópia de documento de identificação oficial com foto do subscritor**.

14.2 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

14.3 Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a).

14.4 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

14.5 Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

14.6 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será



Câmara Municipal de Itatiba

assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

14.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

14.7 As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

15 – DOS PROCEDIMENTOS

15.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato da sessão eletrônica, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

15.2 As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

15.3 Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

15.4 Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se, a desistente, às penalidades previstas neste edital.

15.5 Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos deste edital.

15.6 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

15.7 Declarada finda a etapa competitiva, o(a) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

15.8 O(A) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) deverá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



15.9 Da prova conceito (POC)

15.9.1 A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade verificar a conformidade da solução tecnológica ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

15.9.2 Finalidade

15.9.2.1 A POC destina-se a comprovar, de forma prática, que a solução proposta atende integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais exigidas.

15.9.2.2 A avaliação será objetiva e baseada em critérios previamente definidos, vedada qualquer análise subjetiva.

15.9.2.3 A POC terá como base os requisitos da solução tecnológica descritos no Item 8 e os entregáveis previstos no Item 10 deste Termo de Referência.

15.9.2.4 A avaliação observará os princípios do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório.

15.9.3 Convocação e realização

15.9.3.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização da POC.

15.9.3.2 A convocação será realizada por meio oficial, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

15.9.3.3 A POC deverá ser realizada em ambiente indicado pela contratante ou de forma remota, a critério da Administração.

15.9.3.4 A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à demonstração da solução, incluindo acesso ao sistema, dados de teste e suporte técnico.

15.9.4 Condições de execução

15.9.4.1 A POC deverá demonstrar o funcionamento real da solução, sendo vedada a apresentação de protótipos, simulações estáticas ou materiais meramente ilustrativos.

15.9.4.2 A solução apresentada deverá estar em pleno funcionamento no momento da avaliação.

15.9.4.3 A licitante será responsável por todas as despesas relacionadas à realização da POC.

15.9.4.4 A não realização da POC, no prazo e condições estabelecidos, implicará desclassificação da licitante.

15.9.5 Critérios de avaliação



Câmara Municipal de Itatiba

15.9.5.1 A avaliação da POC será realizada com base na verificação do atendimento integral aos requisitos constantes da tabela de verificação.

15.9.5.2 Cada requisito será avaliado quanto ao seu funcionamento, aderência técnica e conformidade com o Termo de Referência.

15.9.5.3 A avaliação será realizada por equipe técnica designada pela contratante.

15.9.5.4 Será considerado aprovado o licitante cuja solução atender a totalidade dos requisitos avaliados.

15.9.5.5 Será admitido o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados na Prova de Conceito.

15.9.5.5.1 Os requisitos não atendidos deverão ser formalmente registrados em ata.

15.9.5.5.2 A contratada deverá implementar integralmente os requisitos não atendidos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

15.9.5.5.3 O cumprimento das pendências será verificado pela contratante, podendo ser exigida nova validação técnica.

15.9.5.5.4 O não atendimento dos requisitos no prazo estabelecido ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo inclusive resultar na rescisão contratual.

15.9.6 Tabela de verificação da POC

15.9.6.1 A verificação da solução será realizada com base na tabela abaixo:

Item	Requisito a ser validado	Referência no TR	Resultado Atende / Não atende
1	Acesso à plataforma via navegador web	Item 8.1	
2	Controle de acesso por usuário	Itens 8.3 e 8.7	
3	Segurança da informação e criptografia	Item 8.3	
4	Visualização interativa dos dados	Item 8.4	
5	Geração de gráficos e dashboards	Item 8.4	
6	Aplicação de filtros e cruzamentos	Item 8.4	



Câmara Municipal de Itatiba

Item	Requisito a ser validado	Referência no TR	Resultado Atende / Não atende
7	Exportação de dados (Excel, CSV, PDF)	Itens 8.4 e 10.3	
8	Disponibilização da base de dados	Item 10.3	
9	Relatórios analíticos	Item 10.4	
10	Dashboards e painéis	Item 10.6	
11	Registro de logs e auditoria	Itens 8.3 e 8.7	
12	Backup e recuperação de dados	Item 8.5	
13	Compatibilidade com navegadores	Item 8.6	
14	Suporte técnico e operação	Item 8.8	

15.9.7 Resultado da avaliação

15.9.7.1 Ao final da POC, será lavrada ata contendo o resultado da avaliação.

15.9.7.2 Em caso de aprovação, a licitante seguirá para a fase de habilitação ou adjudicação, conforme o caso.

15.9.7.3 Em caso de reprovação, será convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

15.9.8 Disposições gerais

15.9.8.1 A realização da POC não gera direito à contratação.

15.9.8.2 Não será admitida a adequação posterior da solução para atendimento dos requisitos exigidos, exceto quanto ao disposto no 15.9.5.5.2.

15.9.8.3 A Administração poderá registrar a sessão por meio de gravação ou outros meios de documentação.

15.9.8.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente.



Câmara Municipal de Itatiba

16 – DOS RECURSOS

16.1 Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais/ficha técnica e habilitação, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://novobbmnet.com.br>.

16.2 Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais;

16.3 As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, <https://novobbmnet.com.br>, opção RECURSO;

16.4 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) proporrá à autoridade competente a adjudicação e a homologação do procedimento licitatório;

16.5 Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

16.6 O recurso contra decisão do(da) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

17 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1 No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

18 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

18.1.1 Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do



Câmara Municipal de Itatiba

mercado. O valor estimado para a contratação é de R\$ 1.217.400,00 (um milhão, duzentos e dezessete mil e quatrocentos reais).

18.1.2 No exercício de 2026, para fazer frente às despesas do contrato, existem recursos reservados, onerando a seguinte dotação: 01.01.00 Câmara Municipal de Itatiba – 01.01.01 Câmara Municipal de Itatiba – 01.031.0001.2.001 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba – 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

19 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1 A contratação, objeto desta licitação, deverá ser executada em estrita conformidade com as exigências e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, bem como em conformidade com as obrigações constantes deste edital e da Minuta de Contrato – Anexo VI.

19.2 A licitante vencedora deverá adequar os serviços que forem prestados fora das condições solicitadas.

19.3 A prestação dos serviços deverá ser realizada com mão-de-obra própria, os quais não terão vínculo empregatício com a Contratante. É de responsabilidade da licitante vencedora arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício.

19.4 A licitante vencedora deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como por danos a que der causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante, de seus funcionários ou terceiros.

19.5 Demais despesas oriundas da contratação de funcionários para a realização dos serviços, correrão por conta da contratada.

19.6 A execução do contrato decorrente da licitação será acompanhada e fiscalizada por funcionários especialmente designados pela Câmara Municipal de Itatiba, nos termos da Portaria nº 06/2026.

19.7 A licitante vencedora deverá adotar todas as medidas e precauções tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, porém sempre responsável por quaisquer consequências decorrentes desses danos e pelos atos por eles praticados.

20 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 Os pagamentos serão efetuados conforme disposto no Termo de Referência.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Termo de Referência e demais



Câmara Municipal de Itatiba

anexos que acompanham este edital.

22 – DO PRAZO E DA FORMA DE ENTREGA

22.1 As condições de fornecimento e entrega do objeto estão previstas no Termo de Referência anexo ao presente Edital.

23 – DAS PENALIDADES

23.1 São aplicáveis as sanções previstas nas Leis de nº 14.133/2021;

23.2 As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

23.3 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

23.3.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

23.3.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

23.3.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.3.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.3.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.3.2.4 Deixar de apresentar amostra;

23.3.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

23.3.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

23.3.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

23.3.5 Fraudar a licitação

23.3.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial



Câmara Municipal de Itatiba

quando:

- 23.3.6.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 23.3.6.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 23.3.6.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 23.3.6.4** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 23.3.6.5** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.
- 23.4** Com fulcro na lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 23.4.1** Advertência;
 - 23.4.2** Multa;
 - 23.4.3** Impedimento de licitar e contratar e
 - 23.4.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 23.5** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 23.5.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 23.5.2** As peculiaridades do caso concreto
 - 23.5.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 23.5.4** Os danos que dela provierem para a administração pública
 - 23.5.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.6** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.
- 23.6.1** Para as infrações previstas nos itens 23.3.1, 23.3.2 e 23.3.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 23.6.2** Para as infrações previstas nos itens 23.3.4, 23.3.5 e 23.3.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 23.7** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de



Câmara Municipal de Itatiba

multa.

- 23.8** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 23.9** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.3.1, 23.3.2 e 23.3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.10** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.3.4, 23.3.5 e 23.3.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.3.1, 23.3.2 e 23.3.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 23.11** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.3.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 23.12** A apuração de responsabilidade, relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 23.13** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 23.14** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



Câmara Municipal de Itatiba

23.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

23.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1 A Câmara Municipal de Itatiba reserva-se no direito de rescindir o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba;
- d) a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;
- e) outros, conforme previsto no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2 A Câmara Municipal de Itatiba poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

24.3 Rescindido o futuro Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas “a” a “e” do **primeiro subitem**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20%(vinte por cento)** calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, os objetos já entregues, podendo a CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.



Câmara Municipal de Itatiba

25.2 O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

25.3 A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

25.4 Com base no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, é facultado ao (à) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.5 Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

25.6 As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

26 – DOS ANEXOS

26.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO V – MODELO DA PROPOSTA

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Itatiba, 30 de abril de 2026.

David Bueno
Presidente da Câmara Municipal de Itatiba



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a realização de levantamento estruturado de dados quantitativos, constituição de banco de dados organizado e disponibilização de plataforma web para visualização e análise dos resultados, destinados a subsidiar as atividades legislativas e de fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação funda-se na necessidade institucional de aprimoramento dos instrumentos técnicos de suporte à atividade fiscalizatória e à formulação de proposições legislativas no âmbito da Câmara Municipal de Itatiba, em estrita observância às competências constitucionais atribuídas ao Poder Legislativo.

Nos termos do art. 31 da Constituição Federal, incumbe ao Poder Legislativo exercer o controle externo da administração pública municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas, abrangendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo. Referida atribuição, de natureza permanente, indelegável e essencial, não se exaure na análise meramente formal de documentos, exigindo atuação técnica, contínua e fundamentada em elementos objetivos e informações idôneas.

O cenário contemporâneo da administração pública, caracterizado pela crescente complexidade da gestão municipal, pela ampliação das políticas públicas e pelo significativo incremento do volume de dados produzidos pela Administração, impõe a adoção de mecanismos técnicos mais sofisticados para o adequado desempenho da função fiscalizatória. Nesse contexto, revela-se necessária a modernização da atuação legislativa ampliando a utilização de métodos e ferramentas modernas.

Diante disso, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para a realização de levantamento estruturado de dados quantitativos, constituição de banco de dados organizado e disponibilização de sistema informatizado em ambiente web, apto a viabilizar a análise técnica de informações, o cruzamento de indicadores, a emissão de relatórios analíticos



Câmara Municipal de Itatiba

e o acompanhamento evolutivo de dados. A solução pretendida configura instrumento indispensável ao fortalecimento da atuação institucional das comissões permanentes, dos vereadores no exercício de suas prerrogativas constitucionais e da Mesa Diretora no planejamento estratégico das atividades de fiscalização.

Cumprir destacar, ainda, que a fiscalização legislativa contemporânea demanda abordagem ampliada, que transcenda os dados formais prestados pela própria Administração, incorporando, igualmente, a percepção dos usuários dos serviços públicos quanto à sua qualidade, eficiência e efetividade. Nesse sentido, a realização de levantamento junto à população constitui mecanismo legítimo e relevante de obtenção de dados empíricos, aptos a subsidiar, de forma técnica, a atuação parlamentar, notadamente na proposição de medidas legislativas e no exercício dos instrumentos de controle.

No que concerne ao fundamento jurídico, a Lei nº 13.460/2017 estabelece a obrigatoriedade de avaliação contínua dos serviços públicos pela Administração, com vistas ao aperfeiçoamento da qualidade, eficiência e transparência. Embora tal dever recaia diretamente sobre o Poder Executivo, enquanto responsável pela prestação dos serviços públicos, não se afasta, ao contrário, reforça-se a legitimidade do Poder Legislativo, no exercício de sua função fiscalizatória, em promover, acompanhar e subsidiar avaliações dessa natureza, especialmente quando voltadas à aferição da efetividade das políticas públicas sob a ótica dos usuários.

Outrossim, a solução proposta encontra amparo nos princípios constitucionais insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, na medida em que viabiliza a atuação administrativa e legislativa orientada por dados, evidências e critérios objetivos, contribuindo para a qualificação da tomada de decisões e para o fortalecimento do controle preventivo e corretivo.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se medida necessária, adequada e proporcional, destinada a modernizar tecnicamente a atuação do Poder Legislativo, potencializando o exercício do controle externo, qualificando a produção legislativa e assegurando maior aderência aos princípios que regem a Administração Pública. Ao propiciar a disponibilização de informações estruturadas e indicadores confiáveis, consolida-se modelo de atuação institucional pautado em evidências, com reflexos diretos na promoção do interesse público, na transparência e na melhoria da governança municipal.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a realização de levantamento estruturado de dados quantitativos, constituição de banco de dados organizado e disponibilização de plataforma web para visualização e análise dos resultados, destinados a subsidiar as atividades legislativas e de fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba.

A solução deverá contemplar:

- geração de indicadores confiáveis;
- relatórios analíticos;
- visualização interativa de dados;
- suporte à tomada de decisão institucional.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratação compreende a execução integrada das seguintes etapas:

4.1 Planejamento metodológico

- a) definição da metodologia
- b) plano amostral
- c) distribuição geográfica
- d) plano de coleta

4.2 Elaboração de questionários

- a) desenvolvimento das perguntas
- b) validação com a contratante

4.3 Coleta de dados

- a) entrevistas telefônicas não robotizadas
- b) registro digital
- c) controle de qualidade



4.4 Tratamento e análise

- a) consolidação dos dados
- b) tratamento estatístico
- c) cruzamentos e indicadores

4.5 Relatórios

- a) relatórios analíticos
- b) relatórios temáticos
- c) relatórios consolidados

4.6 Plataforma tecnológica

- a) visualização interativa
- b) geração de gráficos
- c) filtros e exportação

4.7 Apresentação institucional

- a) apresentação dos resultados
- b) esclarecimentos técnicos

5. METODOLOGIA DA LEVANTAMENTO DE DADOS

5.1. O levantamento de dados deverá atender aos seguintes parâmetros estatísticos mínimos:

- a) Nível de confiança: 95%
- b) Margem de erro aproximada: até 4%
- c) Amostragem: estratificada proporcional por sexo, faixa etária, bairro e nível econômico
- d) Universo: população residente no Município de Itatiba, com idade igual ou superior a 18 anos
- e) Fonte de estratificação: dados do IBGE (Censo 2022 ou estimativa populacional mais recente)



Câmara Municipal de Itatiba

f) Método de coleta: entrevistas telefônicas não robotizadas (RDD com quotas de resposta)

6. REQUISITOS DOS TRABALHOS DE LEVANTAMENTO DE DADOS:

6.1. Os levantamentos avaliarão, obrigatoriamente, as seguintes áreas:

- a. Educação.
- b. Saúde.
- c. Segurança Pública (Guarda Municipal).
- d. Geração de Emprego e Renda.
- e. Limpeza Pública.
- f. Esporte/Lazer/Cultura.
- g. Moradia/Habitação.
- h. Saneamento básico (água e esgoto).
- i. Transporte Público.
- j. Pavimentação/Asfalto/Estradas.

6.2. Perfil/Variável do usuário/população

- a. Gênero.
- b. Faixa Etária.
- c. Escolaridade.
- d. Nível econômico (Renda familiar mensal em salários mínimos).
- e. Posição geográfica (Bairros do Município).

6.3. Avaliação das Áreas/Serviços prestados

- a. Satisfação do usuário/população com o serviço prestado.
- b. Qualidade do serviço prestado.
- c. Ponto positivo quanto ao serviço prestado.
- d. Ponto negativo quanto ao serviço prestado.
- e. Cumprimento dos prazos para prestação do serviço.
- f. Sugestões/manifestações do usuário/população quanto ao serviço prestado.
- g. Avaliar as medidas adotadas pela administração pública para a melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.



Câmara Municipal de Itatiba

6.4. Outros temas poderão ser incluídos mediante solicitação formal da contratante, desde que haja ajuste amostral e orçamentário prévio.

7. QUANTITATIVOS POR ÁREA / SEMESTRE

	ÁREAS/SERVIÇOS	AMOSTRAGEM POR ÁREA/SERVIÇO		AMOSTRAGEM TOTAL ANO
		1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	
1	EDUCAÇÃO	600	600	1.200
2	SAÚDE	600	600	1.200
3	SEGURANÇA PÚBLICA	600	600	1.200
4	GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA	600	600	1.200
5	LIMPEZA PÚBLICA	600	600	1.200
6	ESPORTE/LAZER/CULTURA	600	600	1.200
7	MORADIA E HABITAÇÃO	600	600	1.200
8	SANEAMENTO BÁSICO (ÁGUA E ESGOTO)	600	600	1.200
9	TRANSPORTE PÚBLICO	600	600	1.200
10	PAVIMENTAÇÃO/ASFALTO/ESTRADAS	600	600	1.200
	TOTAL:	6.000	6.000	12.000

8. REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

A solução tecnológica a ser fornecida pela contratada deverá contemplar plataforma web destinada à coleta, organização, análise e visualização de dados oriundos do levantamento de dados de opinião pública, garantindo desempenho, segurança, escalabilidade e usabilidade adequados às necessidades da Câmara Municipal de Itatiba.

8.1. Requisitos gerais da plataforma

8.1.1. A plataforma deverá ser disponibilizada em ambiente web, com acesso por meio de navegadores de internet, sem necessidade de instalação local.



Câmara Municipal de Itatiba

- 8.1.2. Deverá permitir acesso simultâneo de usuários com diferentes níveis de permissão.
- 8.1.3. Deverá possibilitar a visualização, análise e exportação de dados e relatórios.
- 8.1.4. Deverá apresentar interface intuitiva, amigável e de fácil utilização.
- 8.1.5. Deverá permitir parametrizações e customizações conforme necessidades da contratante.
- 8.1.6. Deverá garantir alta disponibilidade e desempenho adequado durante toda a vigência contratual.

8.2. Ambiente tecnológico e infraestrutura

- 8.2.1. A contratada será responsável por toda a infraestrutura necessária ao funcionamento da solução.
- 8.2.2. A plataforma deverá ser hospedada em ambiente de nuvem pública, privada ou data center próprio ou subcontratado, nos termos da legislação vigente.
- 8.2.3. Deverá garantir alta disponibilidade, desempenho e escalabilidade do sistema.
- 8.2.4. Deverá assegurar proteção contra falhas físicas, incluindo energia, refrigeração, incêndio e acessos indevidos.
- 8.2.5. Deverá realizar monitoramento contínuo do ambiente.

8.3. Segurança da informação e proteção de dados

- 8.3.1. A solução deverá possuir controle de acesso por usuário, com autenticação segura e permissões por perfil.
- 8.3.2. Deverá garantir criptografia de dados em trânsito e em repouso, conforme padrões de mercado.
- 8.3.3. Deverá registrar logs de acesso e operações realizadas, assegurando trilha de auditoria.
- 8.3.4. Deverá possuir mecanismos de proteção contra acessos não autorizados.
- 8.3.5. Deverá garantir a anonimização dos dados dos respondentes.
- 8.3.6. O tratamento de dados pessoais deverá observar integralmente os princípios e bases legais previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 8.3.7. Deverá realizar backups periódicos e seguros dos dados.
- 8.3.8. Deverá possibilitar a realização de testes de segurança, tais como testes de vulnerabilidade ou pentest.



Câmara Municipal de Itatiba

8.4. Funcionalidades da plataforma

- 8.4.1. A plataforma deverá permitir visualização interativa dos dados coletados.
- 8.4.2. Deverá possibilitar a geração de gráficos e dashboards dinâmicos.
- 8.4.3. Deverá permitir aplicação de filtros por variáveis (perfil, área, período, localização, entre outros).
- 8.4.4. Deverá possibilitar exportação de dados em formatos abertos, como Excel, CSV e PDF.
- 8.4.5. Deverá apresentar dados georreferenciados, quando aplicável.
- 8.4.6. Deverá permitir acesso à base de dados consolidada.
- 8.4.7. Deverá possibilitar cruzamento de informações para análise estatística.
- 8.4.8. Deverá permitir identificação e organização das bases por área temática.
- 8.4.9. Deverá disponibilizar relatórios automatizados.

8.5. Integridade, continuidade e recuperação de dados

- 8.5.1. A solução deverá garantir a integridade referencial dos dados armazenados.
- 8.5.2. Deverá registrar e preservar as transações realizadas.
- 8.5.3. Deverá possibilitar recuperação automática ou assistida em caso de falhas.
- 8.5.4. Deverá realizar backups com periodicidade adequada, preferencialmente no modelo incremental.
- 8.5.5. Deverá permitir a restauração completa dos dados em caso de incidentes.
- 8.5.6. Deverá assegurar a continuidade do serviço mesmo em situações de falha parcial do sistema.

8.5.7. Política de backup e recuperação de dados

A solução deverá contemplar mecanismos adequados de backup e recuperação de dados, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- 8.5.7.1. Realização de backups periódicos, com frequência mínima diária;
- 8.5.7.2. Adoção de política de retenção de backups por período mínimo de 30 (trinta) dias, garantindo a possibilidade de recuperação de versões anteriores dos dados;
- 8.5.7.3. Definição e cumprimento de objetivos de recuperação, observando:
 - a) RPO (Recovery Point Objective) máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
 - b) RTO (Recovery Time Objective) máximo de 24 (vinte e quatro) horas para



Câmara Municipal de Itatiba

restabelecimento do serviço em caso de falha;

8.5.7.4. Garantia de armazenamento seguro dos backups, com proteção contra perda, acesso não autorizado ou corrupção de dados;

8.5.7.5. Realização de testes periódicos de restauração, a fim de validar a efetividade dos procedimentos de backup e recuperação.

8.6. Compatibilidade e acesso

8.6.1. A plataforma deverá ser compatível com os principais navegadores atualizados do mercado, incluindo Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari.

8.6.2. Deverá operar integralmente via navegador, sendo vedado o uso de emuladores, acessos remotos a desktop ou soluções similares.

8.6.3. Deverá possibilitar acesso remoto seguro via internet.

8.7. Controle de acesso e auditoria

8.7.1. A solução deverá permitir a criação de perfis de usuários, tais como administrador, técnico e visualização.

8.7.2. Deverá possuir controle de permissões por funcionalidade.

8.7.3. Deverá utilizar senhas criptografadas e individualizadas.

8.7.4. Deverá registrar logs de auditoria das principais ações realizadas no sistema.

8.7.5. Deverá permitir a rastreabilidade das operações efetuadas pelos usuários.

8.8. Treinamento, suporte técnico e manutenção

8.8.1. A contratada deverá realizar treinamento para até 30 (trinta) servidores indicados pela contratante.

8.8.2. Deverá disponibilizar suporte técnico durante a vigência contratual, no mínimo em horário comercial.

8.8.3. Deverá disponibilizar canais formais de atendimento, tais como sistema de chamados, e-mail, telefone ou equivalente.

8.8.4. O suporte deverá ser prestado por equipe qualificada.

8.8.5. Deverá realizar manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da plataforma.

8.8.6. Deverá disponibilizar atualizações de versão sem ônus adicional.



8.8.7. Deverá possibilitar acesso remoto ao sistema para diagnóstico e solução de problemas.

8.9. Requisitos de desempenho e disponibilidade

8.9.1. A plataforma deverá manter disponibilidade mínima mensal de 99%.

8.9.2. Deverá garantir tempos de resposta adequados às operações realizadas.

8.9.3. Deverá suportar acessos simultâneos compatíveis com a demanda da contratante.

8.9.4. Deverá assegurar estabilidade operacional durante o uso contínuo.

8.10. Requisitos técnicos complementares da solução

A solução tecnológica deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos, garantindo robustez, integridade e confiabilidade das informações:

8.10.1. Possuir arquitetura tecnológica compatível com aplicações web modernas, baseada em modelo cliente-servidor ou equivalente, assegurando a centralização e consistência dos dados;

8.10.2. Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional ou não relacional, com suporte a consultas estruturadas (SQL ou equivalente), garantindo desempenho, escalabilidade e integridade das informações;

8.10.3. Assegurar a integridade referencial dos dados, evitando inconsistências, duplicidades ou exclusões indevidas de registros vinculados;

8.10.4. Operar com controle transacional adequado, garantindo que as operações realizadas sejam processadas de forma íntegra, consistente e segura;

8.10.5. Possuir mecanismos de tolerância a falhas, com capacidade de recuperação de operações e preservação dos dados em caso de interrupções ou erros;

8.10.6. Manter registros de auditoria (logs) das operações relevantes realizadas no sistema, permitindo rastreabilidade e verificação das ações dos usuários;

8.10.7. Permitir evolução, parametrização e adaptação da solução sem comprometimento da integridade e do funcionamento do sistema.



9. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma planejada, estruturada e contínua, contemplando todas as etapas necessárias à realização do levantamento de dados e à disponibilização da plataforma tecnológica, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1. Etapas de execução dos serviços

- 9.1.1. A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:
- 9.1.2. Elaboração do questionário, em conjunto com a contratante, considerando as áreas e critérios definidos neste Termo de Referência.
- 9.1.3. Definição do plano amostral, assegurando representatividade estatística da população do Município.
- 9.1.4. Realização da coleta de dados por meio de entrevistas telefônicas não robotizadas.
- 9.1.5. Checagem, crítica, codificação e tabulação dos dados coletados.
- 9.1.6. Tratamento estatístico das informações e geração de indicadores.
- 9.1.7. Elaboração de relatórios técnicos e analíticos.
- 9.1.8. Apresentação institucional dos resultados à contratante.
- 9.1.9. Consolidação das informações na plataforma tecnológica disponibilizada.
- 9.1.10. Disponibilização, manutenção e suporte da plataforma durante toda a vigência contratual.
- 9.1.11. Os produtos resultantes da execução estão detalhados no Item 10 – Entregáveis.

9.2. Banco de dados e volume de coletas

- 9.2.1. A contratada deverá realizar a coleta de dados junto à população do Município de Itatiba, totalizando, no mínimo, 12.000 (doze mil) entrevistas ao longo da execução contratual.
- 9.2.2. As entrevistas deverão ser distribuídas em duas etapas semestrais, com a realização de 6.000 (seis mil) entrevistas em cada período.
- 9.2.3. As coletas deverão abranger as áreas de avaliação definidas neste Termo de Referência, observando os quantitativos estabelecidos.
- 9.2.4. O plano amostral deverá garantir a representatividade estatística da população, conforme



Câmara Municipal de Itatiba

critérios definidos na metodologia.

9.2.5. As entrevistas deverão ser realizadas exclusivamente por meio de contato telefônico não robotizado, assegurando a qualidade e confiabilidade das informações coletadas.

9.3. Consolidação e estruturação dos dados

9.3.1. A contratada deverá consolidar todas as informações coletadas em base de dados estruturada.

9.3.2. A base de dados deverá conter todas as variáveis coletadas, devidamente organizadas e documentadas.

9.3.3. Deverá ser fornecido dicionário de dados, contendo a descrição das variáveis, códigos utilizados e metodologia aplicada.

9.3.4. Os dados deverão ser disponibilizados em formato aberto e editável, possibilitando análise independente pela contratante.

9.3.5. A base de dados deverá ser integrada à plataforma tecnológica, permitindo consultas, cruzamentos e análises dinâmicas.

9.4. Propriedade e uso dos dados

9.4.1. Todos os dados coletados, bases de dados, relatórios, indicadores e demais produtos gerados no âmbito da execução contratual serão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Itatiba.

9.4.2. A contratada não poderá utilizar, divulgar ou compartilhar os dados obtidos, salvo mediante autorização expressa da contratante.

9.4.3. A utilização dos dados deverá observar integralmente as normas de proteção de dados pessoais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

9.5. Qualidade da execução dos serviços

9.5.1. A contratada deverá assegurar que os serviços sejam executados com rigor técnico, precisão metodológica e qualidade.

9.5.2. Deverá garantir controle de qualidade das entrevistas realizadas, incluindo mecanismos



Câmara Municipal de Itatiba

de verificação e validação das respostas.

9.5.3. Os serviços deverão ser refeitos, sem ônus adicional, sempre que forem identificadas inconsistências ou padrões de qualidade inferiores aos estabelecidos.

9.6. Equipe técnica e responsabilidade

9.6.1. A contratada deverá utilizar profissionais devidamente qualificados e habilitados para a execução dos serviços.

9.6.2. Deverá manter responsável técnico devidamente registrado no conselho profissional competente durante toda a execução contratual.

9.6.3. Deverá providenciar a substituição de profissionais que não atendam aos requisitos técnicos ou que comprometam a qualidade dos serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.7. Comunicação e acompanhamento

9.7.1. A contratada deverá manter comunicação contínua com a contratante durante a execução dos serviços.

9.7.2. Deverá prestar esclarecimentos sempre que solicitado e informar imediatamente qualquer ocorrência que possa impactar a execução do objeto.

9.7.3. Deverá disponibilizar relatórios gerenciais e técnicos sempre que solicitado pela contratante.

9.7.4. Deverá participar de reuniões de acompanhamento e alinhamento sempre que convocada.

9.8. Gerente de Relacionamento

9.8.1. A contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional, 01 (um) Gerente de Relacionamento, que será o responsável pela interlocução direta com a contratante durante toda a execução contratual.

9.8.2. Compete ao Gerente de Relacionamento:



Câmara Municipal de Itatiba

- a) atuar como ponto focal para comunicação entre as partes;
- b) acompanhar e supervisionar a execução dos serviços;
- c) organizar e participar de reuniões de alinhamento e acompanhamento contratual;
- d) garantir o cumprimento dos prazos e entregáveis estabelecidos;
- e) reportar à contratante eventuais ocorrências, riscos ou inconsistências na execução;
- f) apoiar a resolução de incidentes e demandas operacionais;
- g) encaminhar relatórios, documentos e informações pertinentes à execução do contrato.

10. ENTREGÁVEIS

A contratada deverá fornecer, ao longo da execução contratual, todos os produtos resultantes do levantamento de dados e da operação da plataforma tecnológica, conforme especificado neste Termo de Referência. Os entregáveis estão organizados em correspondência direta com as etapas do Cronograma Físico-Financeiro previsto no Item 11, de modo que cada etapa somente será considerada concluída após a entrega, análise e aprovação formal dos respectivos produtos pela contratante.

10.1. Elaboração do Questionário

Corresponde à primeira etapa do Cronograma Físico-Financeiro, realizada no 1º mês de cada semestre contratual (1º e 7º meses). A contratada deverá elaborar, em conjunto com a contratante, os instrumentos de coleta de dados para cada ciclo de levantamento.

10.1.1. Conteúdo mínimo do entregável

- a) Instrumento de coleta (questionário) contemplando todas as áreas e critérios definidos no Item 6 deste Termo de Referência, notadamente: Educação, Saúde, Segurança Pública, Geração de Emprego e Renda, Limpeza Pública, Esporte/Lazer/Cultura, Moradia/Habitação, Saneamento Básico, Transporte Público e Pavimentação/Asfalto/Estradas;
- b) Variáveis de perfil do respondente previstas no item 6.2 (gênero, faixa etária, escolaridade, nível econômico e posição geográfica);
- c) Perguntas de avaliação das áreas/serviços conforme item 6.3 (satisfação, qualidade, pontos positivos e negativos, cumprimento de prazos, sugestões e avaliação de medidas de melhoria);
- d) Versão digital editável do questionário aprovado.



Câmara Municipal de Itatiba

10.1.2. Procedimento de entrega e aprovação

- a) O questionário deverá ser submetido à validação e aprovação formal da contratante antes de sua aplicação;
- b) A contratante disporá de prazo razoável para análise, podendo solicitar ajustes;
- c) A versão final aprovada deverá ser entregue em formato digital editável (Word, Google Docs ou equivalente);
- d) O início da coleta de dados fica condicionado à aprovação formal do questionário pela contratante.

10.2. Definição do Plano Amostral

Corresponde à etapa realizada no 1º mês de cada semestre contratual (1º e 7º meses). A contratada deverá elaborar e apresentar o plano amostral detalhado para cada ciclo de levantamento, em estrita observância aos parâmetros estatísticos definidos no Item 5 deste Termo de Referência.

10.2.1. Conteúdo mínimo do entregável

- a) Descrição detalhada da metodologia estatística adotada, com justificativa técnica;
- b) Cálculo do tamanho amostral necessário para garantir nível de confiança de 95% e margem de erro máxima de 4%, conforme item 5.1;
- c) Critérios de estratificação proporcional da amostra por sexo, faixa etária, bairro e nível econômico, com base no Censo IBGE 2022 ou estimativa mais recente;
- d) Distribuição geográfica da amostra por bairros do Município de Itatiba;
- e) Universo da pesquisa (população residente com 18 anos ou mais);
- f) Método de coleta (entrevistas telefônicas não robotizadas – RDD com quotas de resposta);
- g) Procedimentos de controle de qualidade da coleta.

10.2.2. Procedimento de entrega e aprovação

- a) O plano amostral deverá ser submetido à aprovação formal da contratante antes do início da coleta;
- b) Eventuais ajustes solicitados pela contratante deverão ser incorporados no prazo definido em reunião de alinhamento.

10.3. Definição do Cronograma de Coleta de Dados

Corresponde à etapa realizada no 1º mês de cada semestre contratual (1º e 7º meses). A contratada deverá elaborar e apresentar, para aprovação da contratante, o cronograma detalhado de execução das coletas para cada semestre.



10.3.1. Conteúdo mínimo do entregável

- a) Calendário de execução das coletas com indicação de datas, turnos e responsáveis, distribuído ao longo dos meses 2 a 6 (1ª etapa) e 8 a 12 (2ª etapa);
- b) Previsão de distribuição das 6.000 entrevistas semestrais pelas áreas/serviços definidos no Item 7, respeitando o quantitativo de 600 entrevistas por área por semestre;
- c) Identificação dos recursos humanos e tecnológicos alocados para a coleta;
- d) Procedimentos para reposição de entrevistas em caso de baixa taxa de resposta ou invalidação por controle de qualidade;
- e) Plano de contingência para situações de falha operacional.

10.3.2. Procedimento de entrega e aprovação

- a) O cronograma deverá ser aprovado pela contratante antes do início efetivo das coletas;
- b) Alterações relevantes ao cronograma aprovado deverão ser previamente comunicadas e autorizadas pela contratante.

10.4. Realização das Coletas de Dados

Corresponde à etapa de execução continuada ao longo dos meses 2 a 6 (1ª etapa) e 8 a 12 (2ª etapa), totalizando ao menos 6.000 entrevistas por semestre e 12.000 entrevistas ao final do contrato, conforme os quantitativos estabelecidos no Item 7.

10.4.1. Conteúdo mínimo do entregável

- a) Registros digitais das entrevistas realizadas, com indicação de data, horário, identificador único do respondente (anonimizado) e área/serviço avaliado;
- b) Relatórios periódicos de andamento das coletas, com indicação do volume realizado por área e do percentual de conclusão em relação à meta semestral;
- c) Evidências dos procedimentos de controle de qualidade aplicados, incluindo verificação de consistência das respostas e identificação de entrevistas invalidadas;
- d) Registro de ocorrências relevantes durante a coleta (recusas, interrupções, ajustes metodológicos).

10.4.2. Requisitos obrigatórios

- a) As entrevistas deverão ser realizadas exclusivamente por meio de contato telefônico não robotizado (RDD com quotas de resposta), vedada a utilização de sistemas automatizados de discagem ou de interação;
- b) Deverão ser garantidos o nível de confiança de 95% e a margem de erro máxima de



Câmara Municipal de Itatiba

4%, conforme parâmetros do Item 5.1;

c) Os dados dos respondentes deverão ser anonimizados, em observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

10.5. Checagem, Crítica, Codificação e Tabulação das Respostas

Corresponde à etapa realizada em paralelo à coleta, ao longo dos meses 2 a 6 (1ª etapa) e 8 a 12 (2ª etapa). A contratada deverá executar o tratamento estatístico dos dados coletados, com rigor metodológico e transparência em todos os procedimentos.

10.5.1. Conteúdo mínimo do entregável

- a) Banco de dados com todas as entrevistas realizadas, devidamente checadas, codificadas e estruturadas, organizado por área/serviço e por período semestral;
- b) Registro das inconsistências identificadas e dos procedimentos adotados para sua correção ou exclusão;
- c) Dicionário de dados atualizado, contendo a descrição de todas as variáveis, códigos utilizados, escalas de avaliação e metodologia de tratamento aplicada;
- d) Matrizes de tabulação por área/serviço, contemplando cruzamentos com as variáveis de perfil definidas no Item 6.2 (gênero, faixa etária, escolaridade, nível econômico e bairro);
- e) Indicadores estatísticos gerados (frequências, médias, percentuais, índices de satisfação e demais métricas aplicáveis);
- f) Base de dados entregue em formatos abertos e editáveis (Excel e CSV), além de versão em PDF para consulta.

10.5.2. Requisitos de integridade

- a) A base de dados deverá ser integrada à plataforma tecnológica, permitindo consultas, cruzamentos e análises dinâmicas;
- b) Os dados deverão ser disponibilizados em formato aberto e editável, possibilitando análise independente pela contratante;
- c) A propriedade de todos os dados coletados, bases, relatórios e produtos gerados é exclusiva da Câmara Municipal de Itatiba, nos termos do Item 9.4.

10.6. Montagem do Relatório Técnico

Corresponde à etapa realizada em paralelo à coleta e ao tratamento dos dados, ao longo dos meses 2 a 6 (1ª etapa) e 8 a 12 (2ª etapa). A contratada deverá elaborar relatórios técnicos e analíticos dos resultados do levantamento de cada semestre.



Câmara Municipal de Itatiba

10.6.1. Conteúdo mínimo do relatório técnico semestral

- a) Descrição detalhada da metodologia utilizada, incluindo plano amostral, procedimentos de coleta e controle de qualidade;
- b) Análise individual por área temática avaliada (Educação, Saúde, Segurança Pública, Geração de Emprego e Renda, Limpeza Pública, Esporte/Lazer/Cultura, Moradia/Habitação, Saneamento Básico, Transporte Público e Pavimentação/Asfalto/Estradas);
- c) Consolidação geral dos resultados do semestre;
- d) Cruzamentos estatísticos relevantes com as variáveis de perfil (gênero, faixa etária, escolaridade, nível econômico e bairro);
- e) Identificação de tendências, padrões e variações observadas;
- f) Comparativos entre períodos (quando aplicável, a partir da 2ª etapa);
- g) Destaques de pontos positivos e negativos identificados pela população em relação a cada serviço;
- h) Análise das sugestões e manifestações dos usuários quanto aos serviços prestados;
- i) Avaliação das medidas adotadas pela administração pública para melhoria dos serviços (conforme item 6.3, alínea g);
- j) Representações gráficas (gráficos, tabelas, mapas georreferenciados, quando aplicável).

10.6.2. Formatos e prazos de entrega

- a) O relatório técnico deverá ser entregue ao término de cada etapa semestral de coleta, em formato digital (PDF e versão editável);
- b) Relatórios temáticos intermediários poderão ser solicitados pela contratante a qualquer tempo, no prazo estabelecido em reunião de alinhamento.

10.7. Apresentação e Análise do Relatório

Corresponde à etapa realizada ao longo dos meses 2 a 6 (1ª etapa) e 8 a 12 (2ª etapa), com apresentação institucional formal ao término de cada semestre. A contratada deverá realizar apresentação dos resultados do levantamento à Câmara Municipal de Itatiba.

10.7.1. Conteúdo mínimo da apresentação institucional

- a) Exposição da metodologia adotada e do plano amostral executado;
- b) Principais resultados e indicadores apurados por área temática;
- c) Análises relevantes para apoio à tomada de decisão pelas comissões permanentes, vereadores e Mesa Diretora;
- d) Comparativos entre semestres, quando aplicável;
- e) Destaques de pontos de atenção identificados;



Câmara Municipal de Itatiba

- f) Esclarecimento de dúvidas técnicas dos representantes da contratante.

10.7.2. Condições de realização

- a) As apresentações deverão ocorrer ao final de cada etapa semestral, em data e local a serem definidos pela contratante, podendo ser realizadas presencialmente ou por meio de videoconferência;
- b) O material de apresentação (slides, relatório executivo) deverá ser entregue à contratante em formato digital, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;
- c) A contratada deverá disponibilizar o Gerente de Relacionamento e o responsável técnico na apresentação, nos termos do Item 9.8.

10.8. Consolidação da Base de Dados no Sistema

Corresponde à etapa realizada ao longo dos meses 3 a 6 (1ª etapa) e 9 a 12 (2ª etapa). A contratada deverá consolidar todas as informações coletadas e tratadas na plataforma tecnológica, garantindo sua disponibilidade, integridade e acessibilidade durante toda a vigência contratual.

10.8.1. Conteúdo mínimo do entregável

- a) Base de dados completa e estruturada integrada à plataforma web, contendo todas as variáveis coletadas, devidamente organizadas por área/serviço, período semestral e perfil do respondente;
- b) Dicionário de dados atualizado, contendo a descrição de todas as variáveis e codificações utilizadas;
- c) Dashboards interativos disponíveis na plataforma, com indicadores relevantes, organizados por área temática, período e perfil da população;
- d) Funcionalidade de filtros e cruzamentos habilitada para todas as variáveis disponíveis, conforme Item 8.4;
- e) Funcionalidade de exportação de dados em formatos abertos (Excel, CSV e PDF), conforme Item 8.4.4;
- f) Dados georreferenciados disponibilizados na plataforma, quando aplicável, conforme Item 8.4.5;
- g) Relatórios automatizados disponíveis para acesso pelos usuários da contratante.

10.8.2. Requisitos de integridade e segurança

- a) A consolidação dos dados deverá observar os requisitos de integridade referencial previstos nos itens 8.5 e 8.10 deste Termo de Referência;
- b) Os dados dos respondentes deverão ser anonimizados, em observância à Lei nº



Câmara Municipal de Itatiba

13.709/2018 (LGPD), conforme Item 8.3.5;

c) A base de dados consolidada deverá ser objeto de backup periódico, nos termos da política prevista no Item 8.5.7.

10.9. Licença de Uso, Suporte, Manutenção, Hospedagem e Treinamento

Corresponde à etapa de natureza continuada, executada ao longo dos meses 3 a 6 (1ª etapa) e 9 a 12 (2ª etapa), englobando a disponibilização, operação e manutenção da plataforma tecnológica, bem como a realização de treinamento para os servidores da contratante. Esta etapa abrange os seguintes entregáveis:

10.9.1. Plataforma tecnológica em operação

A contratada deverá disponibilizar e manter plataforma web funcional para acesso aos dados e resultados do levantamento, em conformidade com todos os requisitos previstos no Item 8 deste Termo de Referência.

- a) Disponibilização da plataforma em ambiente web, acessível por meio de navegadores, sem necessidade de instalação local, conforme Item 8.1.1;
- b) Acesso simultâneo por usuários da contratante com diferentes níveis de permissão (administrador, técnico e visualização), conforme itens 8.1.2 e 8.7.1;
- c) Disponibilidade mínima mensal de 99%, observados os critérios do Item 12.1;
- d) Compatibilidade com os principais navegadores do mercado (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari), conforme Item 8.6.1;
- e) Funcionalidades de visualização interativa, geração de gráficos e dashboards, filtros, cruzamentos e exportação de dados, conforme Item 8.4;
- f) Infraestrutura em ambiente de nuvem ou data center, com monitoramento contínuo, conforme itens 8.2.2 e 8.2.5.

10.9.2. Suporte técnico

A contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, em conformidade com os Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos no Item 12.

- a) Atendimento mínimo em horário comercial (dias úteis, das 8h às 17h), por meio de canais formais (sistema de chamados, e-mail institucional, atendimento telefônico e suporte remoto), conforme Item 12.2;
- b) Observância dos prazos máximos de atendimento e solução por criticidade de incidente, conforme tabela do Item 12.4;



Câmara Municipal de Itatiba

c) Fornecimento de relatórios de desempenho do serviço sempre que solicitado pela contratante, conforme Item 12.8.

10.9.3. Manutenção da plataforma

A contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a contratante, durante toda a vigência contratual, as seguintes modalidades de manutenção:

- a) Manutenção corretiva: correção de falhas ou inconsistências identificadas no sistema;
- b) Manutenção preventiva: ações para evitar falhas e manter o adequado desempenho da plataforma;
- c) Manutenção evolutiva: atualizações tecnológicas necessárias para garantir segurança, estabilidade e compatibilidade com navegadores e sistemas operacionais atualizados, conforme Item 12.5.

10.9.4. Hospedagem e infraestrutura

- a) Hospedagem da plataforma em ambiente de nuvem pública, privada ou data center próprio ou subcontratado, com alta disponibilidade, desempenho e escalabilidade, conforme Item 8.2;
- b) Proteção contra falhas físicas (energia, refrigeração, incêndio e acessos indevidos), conforme Item 8.2.4;
- c) Execução de backups periódicos com frequência mínima diária, política de retenção de 30 (trinta) dias e RPO/RTO máximos de 24 horas, conforme Item 8.5.7;
- d) Testes periódicos de restauração para validação da efetividade dos procedimentos de backup e recuperação, conforme Item 8.5.7.5.

10.9.5. Treinamento dos servidores

A contratada deverá realizar treinamento para até 30 (trinta) servidores indicados pela contratante, conforme previsto no Item 8.8.1, para capacitação no uso da plataforma tecnológica disponibilizada.

- a) O treinamento deverá ser realizado preferencialmente após a consolidação inicial da base de dados na plataforma (a partir do 3º mês contratual), em data acordada com a contratante;
- b) Conteúdo mínimo do treinamento: navegação e acesso à plataforma, controle de permissões por perfil de usuário, visualização de dashboards e indicadores, aplicação de filtros e cruzamentos de dados, exportação de relatórios e bases de dados, e orientações sobre segurança da informação no uso do sistema;
- c) O treinamento poderá ser realizado presencialmente ou por videoconferência, a critério



Câmara Municipal de Itatiba

da contratante, com carga horária suficiente para capacitar os servidores em todas as funcionalidades da plataforma;

d) Material didático (manual do usuário ou guia rápido) deverá ser entregue à contratante em formato digital ao término do treinamento;

e) Sessões complementares de treinamento poderão ser solicitadas pela contratante em caso de incorporação de novos servidores ou de atualização relevante da plataforma, sem ônus adicional.

10.10. Considerações Operacionais dos Entregáveis

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter registros das atividades realizadas e disponibilizar informações para acompanhamento da execução contratual pela contratante.

Item	Entregável (Item 10)	Etapa no Cronograma (Item 11)	Meses de Execução	Quat. Total de ocorrências
10.1	Elaboração do Questionário	1ª linha do cronograma	1º e 7º meses	2
10.2	Definição do Plano Amostral	2ª linha do cronograma	1º e 7º meses	2
10.3	Definição do Cronograma de Coleta de Dados	3ª linha do cronograma	1º e 7º meses	2
10.4	Realização das Coletas de Dados	4ª linha do cronograma	2º-6º e 8º-12º meses	10
10.5	Chechagem, Crítica, Codificação e Tabulação	5ª linha do cronograma	2º-6º e 8º-12º meses	10
10.6	Montagem do Relatório Técnico	6ª linha do cronograma	2º-6º e 8º-12º meses	10
10.7	Apresentação e Análise do Relatório	7ª linha do cronograma	2º-6º e 8º-12º meses	10
10.8	Consolidação da Base de Dados no Sistema	8ª linha do cronograma	3º-6º e 9º-12º meses	8



Câmara Municipal de Itatiba

Item	Entregável (Item 10)	Etapa no Cronograma (Item 11)	Meses de Execução	Quat. Total de ocorrências
10.9	Licença, Suporte, Manutenção, Hospedagem	9ª linha do cronograma	3º – 12º meses	10
10.9.5	Treinamento dos Servidores da Contratante (capacitação de até 30 servidores; conteúdo: navegação, dashboards, filtros, exportação e segurança da informação; material didático incluso)	10ª linha do cronograma	3º mês (evento único)	1

10.10.1. A contratada deverá manter registros atualizados das atividades executadas em cada etapa, incluindo quantitativos de entrevistas realizadas, resultados de controle de qualidade e ocorrências;

10.10.2. Deverá fornecer relatórios gerenciais ou técnicos complementares sempre que solicitado pela contratante, no prazo a ser definido em reunião de alinhamento;

10.10.3. Deverá disponibilizar todas as informações necessárias à fiscalização e ao acompanhamento do contrato pelo Fiscal designado pela contratante, nos termos do Item 14;

10.10.4. Os relatórios de desempenho da plataforma, com os dados previstos no Item 12.8, deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato sempre que solicitados.

10.11. Vinculação com o Cronograma Físico-Financeiro

Os entregáveis descritos neste Item 10 estão diretamente vinculados às etapas do Cronograma Físico-Financeiro previsto no Item 11, nos seguintes termos:

10.11.1. Cada etapa somente será considerada concluída após a entrega, análise e aprovação formal dos respectivos entregáveis pela contratante, nos termos do Item 11.2.2;

10.11.2. O pagamento das parcelas ficará condicionado à aceitação formal dos entregáveis correspondentes, conforme Item 11.2.3;

10.11.3. A não entrega ou entrega em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência sujeitará a contratada às penalidades previstas no Item 22, sem



Câmara Municipal de Itatiba

prejuízo de outras medidas cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11 . CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1. Tabela de cronograma físico-financeiro

	1ª ETAPA – 6.000 coletas						2ª ETAPA – 6.000 coletas					
	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Elaboração do questionário em conjunto com o contratante/áreas	X						X					
Definição do plano amostral	X						X					
Definição do cronograma de coleta de dados	X						X					
Realização das Coletas de Dados		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Checagem, crítica, codificação e tabulação das respostas		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Montagem do relatório técnico		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Apresentação e análise do relatório		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Consolidação da Base de Dados no sistema			X	X	X	X			X	X	X	X
Licença de uso, suporte, manutenção e hospedagem do sistema			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento dos servidores da contratante			X									

11.2. Vinculação com entregáveis



Câmara Municipal de Itatiba

11.2.1. O cronograma físico-financeiro deverá estar diretamente vinculado à entrega dos produtos descritos no Item 10 – Entregáveis.

11.2.2. Cada etapa da execução somente será considerada concluída após a entrega e aprovação dos respectivos produtos pela contratante.

11.2.3. O pagamento das parcelas ficará condicionado à aceitação formal dos entregáveis correspondentes.

12. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

A contratada deverá garantir a disponibilidade, estabilidade e pleno funcionamento da plataforma tecnológica disponibilizada à Câmara Municipal de Itatiba durante todo o período de vigência do contrato, assegurando níveis mínimos de qualidade na prestação do suporte técnico e na resolução de eventuais falhas ou indisponibilidades.

12.1 Disponibilidade do sistema

12.1.1. A plataforma deverá apresentar disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), considerando o período de funcionamento contínuo em ambiente web, acessível por meio da internet.

12.1.2. Não serão contabilizados como indisponibilidade os períodos previamente comunicados para manutenções programadas, desde que:

- a) sejam realizadas preferencialmente fora do horário comercial;
- b) sejam comunicadas à contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- c) não ultrapassem o limite de 8 (oito) horas mensais.

12.2 Suporte técnico

12.2.1. A contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico especializado, destinado a atender dúvidas, registrar incidentes, solucionar falhas e orientar os usuários da Câmara Municipal quanto ao uso da plataforma.



Câmara Municipal de Itatiba

12.2.2. O suporte deverá ser disponibilizado por meio de canais formais de atendimento, podendo incluir:

- a) sistema eletrônico de chamados (help desk ou service desk);
- b) endereço de e-mail institucional;
- c) atendimento telefônico;
- d) suporte remoto via internet.

O atendimento deverá ocorrer, no mínimo, em horário comercial (dias úteis, das 8h às 17h), podendo ser ampliado conforme necessidade operacional da contratante.

12.3 Classificação de incidentes

12.3.1. Os incidentes reportados à contratada deverão ser classificados conforme o grau de impacto no funcionamento da plataforma, observando-se os seguintes níveis de criticidade:

Nível de criticidade	Descrição
Crítico	indisponibilidade total da plataforma ou falha grave que impeça completamente o acesso ou utilização do sistema
Alto	falha significativa que comprometa funcionalidades importantes da plataforma, ainda que o sistema permaneça acessível
Médio	falhas ou inconsistências que afetem parcialmente o funcionamento da plataforma, sem impedir a utilização das funcionalidades principais
Baixo	dúvidas operacionais, solicitações de orientação ou ajustes de menor impacto

12.4 Prazos de atendimento e solução

12.4.1. A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos para atendimento e solução dos incidentes registrados:

Nível de criticidade	Prazo para início do atendimento	Prazo máximo para solução
Crítico	até 4 horas	até 24 horas
Alto	até 8 horas	até 48 horas
Médio	até 24 horas	até 3 dias úteis



Câmara Municipal de Itatiba

Nível de criticidade	Prazo para início do atendimento	Prazo máximo para solução
Baixo	até 48 horas	até 5 dias úteis

12.4.2. Caso a solução definitiva não possa ser implementada dentro do prazo estipulado, a contratada deverá apresentar solução alternativa temporária (workaround) que permita a continuidade das atividades da contratante até a correção definitiva do problema.

12.5 Atualizações e manutenção da plataforma

12.5.1. A contratada deverá realizar, durante toda a vigência contratual:

- a) manutenção corretiva, destinada à correção de falhas ou inconsistências identificadas no sistema;
- b) manutenção preventiva, com objetivo de evitar falhas e manter o adequado desempenho da plataforma;
- c) manutenção evolutiva, incluindo atualizações tecnológicas necessárias para garantir segurança, estabilidade e compatibilidade com navegadores e sistemas operacionais atualizados.

12.5.2. Todas as atualizações deverão ser realizadas sem ônus adicional para a contratante, estando incluídas no escopo da contratação.

12.6 Segurança e integridade das informações

12.6.1. A contratada deverá adotar mecanismos de segurança que assegurem:

- a) controle de acesso por usuários autenticados;
- b) registro de logs de acesso e operações realizadas na plataforma;
- c) proteção contra acessos não autorizados;
- d) integridade e confidencialidade dos dados armazenados.

12.6.2. A plataforma deverá possuir rotinas automáticas de backup, garantindo a recuperação



Câmara Municipal de Itatiba

das informações em caso de falhas técnicas, incidentes de segurança ou perda de dados.

12.7 Monitoramento e comunicação de incidentes

12.7.1. Sempre que houver falhas relevantes ou indisponibilidade do sistema, a contratada deverá:

- a) comunicar imediatamente a contratante sobre o ocorrido;
- b) informar as causas identificadas;
- c) indicar o prazo estimado para restabelecimento do serviço;
- d) apresentar relatório técnico após a resolução do incidente, descrevendo as medidas adotadas para evitar recorrência.

12.8 Relatórios de desempenho do serviço

12.8.1. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela contratante, informações relativas ao desempenho da plataforma, incluindo:

- a) registros de incidentes e chamados técnicos;
- b) tempos de resposta e solução;
- c) histórico de indisponibilidade do sistema;
- d) atividades de manutenção realizadas.

12.8.2. Essas informações poderão ser utilizadas pela Câmara Municipal para fins de acompanhamento da execução contratual e avaliação do cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

12.9. Penalidades por descumprimento de SLA

12.9.1. O descumprimento dos níveis de serviço sujeitará a contratada às seguintes multas (sem prejuízo de outras penalidades da Lei nº 14.133/2021):

- a) Indisponibilidade ou solução fora do prazo crítico/alto: 1% do valor mensal da parcela de



plataforma por ocorrência;

b) Níveis médio/baixo: 0,5% por ocorrência.

12.9.2. As multas serão aplicadas mensalmente e deduzidas da fatura.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A execução do objeto deverá observar as obrigações abaixo estabelecidas, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato.

13.1. Obrigações da Contratada

13.1.1. Executar o contrato com fiel observância às cláusulas estabelecidas, assegurando a qualidade, precisão técnica e regularidade dos serviços prestados.

13.1.2. Cumprir rigorosamente todas as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao objeto da contratação.

13.1.3. Garantir o pleno funcionamento da solução tecnológica, mantendo equipe técnica dimensionada e qualificada para atendimento das demandas dentro dos prazos estabelecidos.

13.1.4. Disponibilizar suporte técnico adequado durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços.

13.1.5. Emitir relatórios gerenciais e técnicos sempre que solicitado pela contratante, bem como prestar esclarecimentos sobre a execução dos serviços.

13.1.6. Comunicar formal e imediatamente à contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto ou a qualidade dos serviços.

13.1.7. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados, responsabilizando-se integralmente por sua atuação.

13.1.8. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer profissional que não atenda aos requisitos técnicos exigidos ou cuja permanência seja considerada inadequada pela contratante, mediante justificativa.

13.1.9. Substituir imediatamente, sem ônus adicional, profissionais que se afastarem por qualquer motivo, garantindo a continuidade dos serviços.



Câmara Municipal de Itatiba

- 13.1.10. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legais decorrentes da execução do contrato.
- 13.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, promovendo o devido ressarcimento.
- 13.1.12. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual.
- 13.1.13. Refazer, sem ônus adicional, os serviços que apresentarem inconsistências ou padrões de qualidade inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 13.1.14. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 13.1.15. Garantir que a execução dos serviços observe os princípios da eficiência, segurança, confiabilidade e integridade das informações.

13.2. Obrigações da Contratante

- 13.2.1. Designar fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.
- 13.2.2. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à adequada execução do objeto.
- 13.2.3. Analisar e aprovar, quando cabível, os produtos entregues, tais como plano metodológico, questionários e relatórios.
- 13.2.4. Disponibilizar infraestrutura mínima necessária para realização de treinamentos, quando aplicável.
- 13.2.5. Comunicar formalmente à contratada, eventuais falhas, inconsistências ou inadequações verificadas na execução dos serviços.
- 13.2.6. Efetuar os pagamentos devidos, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 13.2.7. Exercer a fiscalização da execução contratual, podendo solicitar ajustes, esclarecimentos ou complementações sempre que necessário.

13.3 – Conformidade normativa

- 13.3.1. A contratada deverá cumprir integralmente todas as normas técnicas e regulamentares



Câmara Municipal de Itatiba

aplicáveis à execução do objeto, incluindo, quando couber:

- a) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- b) Normas de segurança do trabalho e medicina ocupacional;
- c) Regulamentações de órgãos competentes, como INMETRO, ANVISA e demais entidades reguladoras aplicáveis;
- d) Legislação ambiental, de segurança da informação e demais disposições legais pertinentes.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A CONTRATANTE designará um representante, a ser denominado “Fiscal do Contrato”, para o acompanhamento da execução do presente Contrato, o qual tomará todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente ajuste;

14.2. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Direção Geral da Câmara Municipal de Itatiba, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

14.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do atendimento do termo de referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos pelo representante da Câmara Municipal de Itatiba, em conformidade com a legislação.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado de forma mensal, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, desde que os serviços estejam sendo prestados de maneira adequada e a documentação da Contratada esteja regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á



Câmara Municipal de Itatiba

somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

15.2. Os pagamentos serão realizados mediante ateste do fiscal do contrato, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Câmara Municipal será devolvida ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido para pagamento.

15.4. Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias.

15.5. O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito, juntamente com a nota fiscal/fatura, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

15.6. O pagamento estará condicionado ao cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Item 12, podendo haver glosas em caso de descumprimento.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 1.217.400,00 (um milhão, duzentos e dezessete mil e quatrocentos reais).

16.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Câmara Municipal de Itatiba:

01.01.00 Câmara Municipal de Itatiba – 01.01.01 Câmara Municipal de Itatiba –
01.031.0001.2.001 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba – 3.3.90.40.00
– Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

17. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

17.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, considerando o valor total da contratação para o período previsto neste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Itatiba

17.3. Não se mostra tecnicamente viável a divisão do objeto em lotes, em razão da necessidade de integração entre os serviços de levantamento de dados e a plataforma tecnológica.

17.4. O julgamento das propostas observará o atendimento integral às exigências técnicas, operacionais e de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações mínimas definidas.

17.5. Previamente à adjudicação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetido à etapa de prova de conceito, com o objetivo de verificar a conformidade da solução ofertada com os requisitos técnicos estabelecidos.

17.6. A habilitação do fornecedor observará o atendimento aos requisitos de qualificação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira previstos na legislação vigente e neste Termo de Referência.

17.7. O procedimento licitatório será conduzido por pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Câmara Municipal de Itatiba, assegurando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo.

18. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A habilitação da licitante vencedora deverá observar o cumprimento dos requisitos técnicos e profissionais necessários à adequada execução do objeto, nos termos da legislação vigente e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.1. Capacidade técnica

18.1.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução do objeto da contratação mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

18.1.2. Os atestados deverão comprovar a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, contemplando, no mínimo:

18.1.2.1. Fornecimento de licença de uso de plataforma tecnológica destinada à coleta, organização e análise de dados, com prestação de serviços por período mínimo e ininterrupto de 6 (seis) meses;



Câmara Municipal de Itatiba

18.1.2.2. Execução de levantamento de dados por meio de entrevistas telefônicas não robotizadas, com quantitativos compatíveis com o objeto da contratação, incluindo planejamento metodológico, elaboração de questionários, coleta de dados, tratamento estatístico e elaboração de relatórios analíticos.

18.1.3. Os atestados deverão conter, ainda:

18.1.3.1. Identificação do contratante emissor, com nome, CNPJ e contatos (telefone e e-mail);

18.1.3.2. Registro, inscrição ou autorização de funcionamento vigente da empresa licitante junto ao CONRE (Conselho Regional de Estatística) ou órgão equivalente, nos termos da Lei nº 4.739, de 15 de julho de 1965;

18.1.3.3. Descrição detalhada dos serviços executados;

18.1.3.4. Período de execução dos serviços;

18.1.3.5. Quantitativos executados, quando aplicável;

18.1.3.6. Declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

18.1.3.7. Apresentação em papel timbrado ou com assinatura digital certificada, podendo ser objeto de diligência para verificação de sua autenticidade.

18.1.4. A empresa vencedora do certame deverá contar, para a execução dos serviços técnicos, com profissional graduado em Estatística ou em área correlata, com registro ativo no respectivo Conselho Regional de Estatística – CONRE, ou profissional equivalente devidamente habilitado.

18.1.5. A comprovação da disponibilidade do referido profissional será exigida somente no momento da assinatura do contrato, ocasião em que deverá ser apresentada a documentação comprobatória de sua habilitação e regularidade.

18.1.6. Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar DECLARAÇÃO FORMAL atestando o compromisso de disponibilizar o referido profissional quando da assinatura do instrumento contratual, a ser juntada juntamente com os demais documentos da fase de habilitação.

18.2. Responsável técnico

18.2.1. A licitante deverá indicar profissional responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente qualificado.



Câmara Municipal de Itatiba

18.2.2. O responsável técnico deverá possuir formação em Estatística ou área correlata, com registro ativo no respectivo conselho profissional competente.

18.2.3. Registro, inscrição do responsável técnico junto ao CONRE (Conselho Regional de Estatística).

18.3. Comprovação da disponibilidade do responsável técnico

18.3.1. A licitante deverá apresentar declaração formal de que disponibilizará o responsável técnico durante toda a vigência do contrato.

18.3.2. A declaração deverá conter, no mínimo:

18.3.3. Nome completo do profissional;

18.3.4. Número de registro no conselho profissional;

18.3.5. Declaração de disponibilidade para atuação durante todo o período contratual;

18.3.6. Indicação do vínculo jurídico com a licitante, podendo ser contrato de trabalho, prestação de serviços ou outro meio juridicamente válido.

18.3.7. A comprovação da efetiva disponibilidade do profissional poderá ser exigida no momento da assinatura do contrato, mediante apresentação da documentação correspondente.

19. PROVA DE CONCEITO (POC)

A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade verificar a conformidade da solução tecnológica ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

19.1. Finalidade

19.1.1. A POC destina-se a comprovar, de forma prática, que a solução proposta atende integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais exigidas.

19.1.2. A avaliação será objetiva e baseada em critérios previamente definidos, vedada qualquer análise subjetiva.

19.1.3. A POC terá como base os requisitos da solução tecnológica descritos no Item 8 e os entregáveis previstos no Item 10 deste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Itatiba

19.1.4. A avaliação observará os princípios do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório.

19.2. Convocação e realização

19.2.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização da POC.

19.2.2. A convocação será realizada por meio oficial, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

19.2.3. A POC deverá ser realizada em ambiente indicado pela contratante ou de forma remota, a critério da Administração.

19.2.4. A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários à demonstração da solução, incluindo acesso ao sistema, dados de teste e suporte técnico.

19.3. Condições de execução

19.3.1. A POC deverá demonstrar o funcionamento real da solução, sendo vedada a apresentação de protótipos, simulações estáticas ou materiais meramente ilustrativos.

19.3.2. A solução apresentada deverá estar em pleno funcionamento no momento da avaliação.

19.3.3. A licitante será responsável por todas as despesas relacionadas à realização da POC.

19.3.4. A não realização da POC, no prazo e condições estabelecidos, implicará desclassificação da licitante.

19.4. Critérios de avaliação

19.4.1. A avaliação da POC será realizada com base na verificação do atendimento integral aos requisitos constantes da tabela de verificação.

19.4.2. Cada requisito será avaliado quanto ao seu funcionamento, aderência técnica e conformidade com o Termo de Referência.

19.4.3. A avaliação será realizada por equipe técnica designada pela contratante.

19.4.5. Será admitido o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados na Prova de Conceito.



Câmara Municipal de Itatiba

19.4.5.1. Os requisitos não atendidos deverão ser formalmente registrados em ata.

19.4.5.2. A contratada deverá implementar integralmente os requisitos não atendidos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

19.4.5.3. O cumprimento das pendências será verificado pela contratante, podendo ser exigida nova validação técnica.

19.4.5.4. O não atendimento dos requisitos no prazo estabelecido ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo inclusive resultar na rescisão contratual.

19.5. Tabela de verificação da POC

A verificação da solução será realizada com base na tabela abaixo:

Item	Requisito a ser validado	Referência no TR	Resultado Atende / Não atende
1	Acesso à plataforma via navegador web	Item 8.1	
2	Controle de acesso por usuário	Itens 8.3 e 8.7	
3	Segurança da informação e criptografia	Item 8.3	
4	Visualização interativa dos dados	Item 8.4	
5	Geração de gráficos e dashboards	Item 8.4	
6	Aplicação de filtros e cruzamentos	Item 8.4	
7	Exportação de dados (Excel, CSV, PDF)	Itens 8.4 e 10.3	
8	Disponibilização da base de dados	Item 10.3	
9	Relatórios analíticos	Item 10.4	



Câmara Municipal de Itatiba

Item	Requisito a ser validado	Referência no TR	Resultado Atende / Não atende
10	Dashboards e painéis	Item 10.6	
11	Registro de logs e auditoria	Itens 8.3 e 8.7	
12	Backup e recuperação de dados	Item 8.5	
13	Compatibilidade com navegadores	Item 8.6	
14	Suporte técnico e operação	Item 8.8	

19.6. Resultado da avaliação

19.6.1. Ao final da POC, será lavrada ata contendo o resultado da avaliação.

19.6.2. Em caso de aprovação, a licitante seguirá para a fase de habilitação ou adjudicação, conforme o caso.

19.6.3. Em caso de reprovação, será convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

19.7. Disposições gerais

19.7.1. A realização da POC não gera direito à contratação.

19.7.2. Não será admitida a adequação posterior da solução para atendimento dos requisitos exigidos, exceto quanto ao disposto no subitem 19.4.5.2.

19.7.3. A Administração poderá registrar a sessão por meio de gravação ou outros meios de documentação.

19.7.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente.

20. PRAZO DE EXECUÇÃO

20.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do



Câmara Municipal de Itatiba

contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, caso haja interesse da Administração e manutenção das condições vantajosas para a contratação.

21. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO:

21.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº14.133/2021.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento das obrigações contratuais ou dos níveis de serviço (SLA) poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes penalidades, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

22.1.1. Advertência por escrito;

22.1.2. Multa moratória ou compensatória, conforme previsto no contrato;

22.1.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração;

22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público.

22.2. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente e descontadas de pagamentos devidos ou cobradas judicialmente.

23. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto está sujeita a riscos inerentes à natureza dos serviços contratados, devendo a contratada adotar medidas preventivas e corretivas para mitigação dos impactos,



Câmara Municipal de Itatiba

conforme descrito a seguir:

23.1. Riscos operacionais do levantamento de dados

23.1.1. Baixa taxa de resposta da população, podendo comprometer a representatividade da amostra.

23.1.2. Viés amostral decorrente de falhas na seleção dos entrevistados.

23.1.3. Recusa ou desistência dos respondentes durante a entrevista.

23.1.4. Erros na aplicação dos questionários ou na coleta de dados.

23.2. Riscos tecnológicos

23.2.1. Indisponibilidade da plataforma tecnológica.

23.2.2. Falhas de desempenho ou lentidão no sistema.

23.2.3. Perda ou corrupção de dados.

23.2.4. Incidentes de segurança da informação.

23.3. Riscos de execução contratual

23.3.1. Descumprimento de prazos estabelecidos no cronograma.

23.3.2. Entrega de produtos com qualidade inferior à exigida.

23.3.3. Insuficiência de equipe técnica para execução dos serviços.

23.4. Medidas de mitigação

23.4.1. A contratada deverá adotar controles de qualidade rigorosos na coleta e tratamento dos dados.

23.4.2. Deverá implementar mecanismos de validação e verificação das entrevistas realizadas.

23.4.3. Deverá garantir infraestrutura tecnológica adequada, com redundância e alta disponibilidade.

23.4.4. Deverá manter equipe técnica qualificada e dimensionada para o cumprimento do contrato.

23.4.5. Deverá possuir plano de contingência para situações de falha operacional ou tecnológica.



24. INDICADORES DE RESULTADO

A execução do objeto será avaliada com base em indicadores de desempenho, com o objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados e a efetividade dos resultados obtidos.

24.1. Indicadores do levantamento de dados

24.1.1. Manutenção do nível de confiança estatística de 95% e margem de erro máxima de 4%.

24.1.2. Conformidade com o plano amostral aprovado.

24.1.3. Taxa mínima de completude das entrevistas (questionários integralmente respondidos).

24.2. Indicadores de qualidade

24.2.1. Percentual de entrevistas validadas em controle de qualidade.

24.2.2. Índice de retrabalho (necessidade de refação de serviços).

24.2.3. Conformidade dos relatórios com os requisitos estabelecidos.

24.3. Indicadores de prazo

24.3.1. Cumprimento dos prazos definidos no cronograma físico-financeiro.

24.3.2. Tempo de entrega dos relatórios após a conclusão da coleta.

24.3.3. Tempo de resposta às solicitações da contratante.

24.4. Indicadores da plataforma tecnológica

24.4.1. Disponibilidade mínima mensal de 99% da plataforma.

24.4.2. Tempo médio de resposta do sistema.

24.4.3. Número de falhas críticas registradas no período.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº **14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

25.2. Este Termo de Referência integra o processo administrativo correspondente, devendo ser observado em conjunto com o edital e demais documentos da contratação.



Câmara Municipal de Itatiba

ANEXO II

Processo Administrativo 022/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref: Pregão Eletrônico nº 02/2026

Edital nº 06/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Que está ciente de todas as cláusulas e exigências existentes no presente Edital, e se sujeita às suas condições, bem como à Lei Federal nº 14.133/21 que rege a presente licitação.
- c) Que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará no fornecimento do objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz; nem menor de 14 anos em qualquer condição, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei nº 9.854/99.

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)



Câmara Municipal de Itatiba

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu, _____, portador(a) do CPF de nº _____ e do RG de nº _____, representante da licitante _____, inscrita sob o CNPJ de nº _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, no Estado de _____, DECLARO, sob as penas da Lei e sem prejuízo das sanções previstas no Edital, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como a sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

Local, data

Nome da empresa
Representante legal ou procurador
(Carimbo da empresa)



Câmara Municipal de Itatiba

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/2026

_____(nome da empresa)_____, inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Fonte: Decreto n° 4.358/02



Câmara Municipal de Itatiba

ANEXO V MODELO DA PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 02/2026 - Processo nº 022/2026

At. – Pregoeiro oficial

Segue nossa proposta para fornecimento dos itens a seguir:

Item (TR 10)	Descrição do Entregável	Meses de Execução (por semestre)	Qtd. Total de Ocorrências (12 meses) (a)	Valor Unitário Mensal (R\$) (b)	Valor Total do Item (R\$) (c) = (a) x (b)
10.1	Elaboração do Questionário (por ciclo semestral, em conjunto com a contratante, contemplando todas as áreas do Item 6 do TR)	1º e 7º meses (1 vez/semestre)	2		
10.2	Definição do Plano Amostral (metodologia, estratificação, universo e distribuição geográfica – 95% confiança / ±4% erro)	1º e 7º meses (1 vez/semestre)	2		
10.3	Definição do Cronograma de Coleta de Dados (calendário detalhado, recursos alocados e plano de contingência por semestre)	1º e 7º meses (1 vez/semestre)	2		
10.4	Realização das Coletas de Dados (entrevistas telefônicas não robotizadas – 600 entrevistas/área/semestre; 6.000/semestre; 12.000 total)	2º-6º e 8º-12º (5 meses/semestre)	10		
10.5	Checagem, Crítica, Codificação e Tabulação das Respostas (banco de dados tratado, dicionário de variáveis, matrizes de tabulação e indicadores)	2º-6º e 8º-12º (5 meses/semestre)	10		
10.6	Montagem do Relatório Técnico (análise por área temática, cruzamentos, tendências, comparativos entre semestres e representações gráficas)	2º-6º e 8º-12º (5 meses/semestre)	10		
10.7	Apresentação Institucional e Análise do Relatório (apresentação presencial ou por videoconferência ao final de cada semestre, com material em formato digital)	2º-6º e 8º-12º (5 meses/semestre)	10		
10.8	Consolidação da Base de Dados no Sistema (integração à plataforma web, dashboards interativos, filtros, cruzamentos e exportação em Excel/CSV/PDF)	3º-6º e 9º-12º (4 meses/semestre)	8		
10.9	Licença de Uso, Suporte Técnico, Manutenção e Hospedagem da Plataforma (disponibilidade ≥99%, manutenção corretiva/preventiva/evolutiva, backup diário, SLA conforme Item 12 do TR)	3º-12º meses	10		



Câmara Municipal de Itatiba

10.9.5	Treinamento dos Servidores da Contratante (capacitação de até 30 servidores; conteúdo: navegação, dashboards, filtros, exportação e segurança da informação; material didático incluso)	3º mês (evento único)	1		
VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA (12 meses)				→ Total:	R\$

DECLARAMOS, em atendimento ao Edital nº 06/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 02/2026, que o preço total é de R\$.....(.....) reais.

DECLARAMOS que no preço total acima proposto estão incluídos o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramental necessários, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, tributos, seguros e demais ônus necessários a execução dos serviços licitados, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência.

Validade da Proposta: 90 dias

....., de de 2026.



Câmara Municipal de Itatiba

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026
VALOR DO CONTRATO R\$ xxxxxx (por extenso)

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA E A EMPRESA _____ PARA _____.

CLÁUSULA I – DAS PARTES

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ de nº 51.308.641/0001-49, com sede no Palácio 1º de Novembro, localizada na Rua Benedito José Constantino nº 100, Bairro do Engenho, Município de Itatiba, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente, David José Bueno Gomes, brasileiro, portador do RG de nº _____ e do CPF de nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa _____, sediada _____, n.º ____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual de nº _____, representada na forma do seu Estatuto ou Contrato Social por _____, portador do RG de nº _____ e CPF de nº _____, denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, em decorrência da realização de processo licitatório, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA II – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui-se como objeto deste contrato a “contratação de empresa especializada para a realização de levantamento estruturado de dados quantitativos, constituição de banco de dados organizado e disponibilização de plataforma web para visualização e análise dos resultados, destinados a subsidiar as atividades legislativas e de fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba”.



Câmara Municipal de Itatiba

2.2. O objeto é discriminado da seguinte forma:

Item (TR 10)	Descrição do Entregável	Meses de Execução (por semestre)	Qtd. Total de Ocorrências (12 meses) (a)	Valor Unitário Mensal (R\$) (b)	Valor Total do Item (R\$) (c) = (a) x (b)
10.1	Elaboração do Questionário (por ciclo semestral, em conjunto com a contratante, contemplando todas as áreas do Item 6 do TR)	1º e 7º meses (1 vez/semestre)	2		
10.2	Definição do Plano Amostral (metodologia, estratificação, universo e distribuição geográfica – 95% confiança / ±4% erro)	1º e 7º meses (1 vez/semestre)	2		
10.3	Definição do Cronograma de Coleta de Dados (calendário detalhado, recursos alocados e plano de contingência por semestre)	1º e 7º meses (1 vez/semestre)	2		
10.4	Realização das Coletas de Dados (entrevistas telefônicas não robotizadas – 600 entrevistas/área/semestre)	2º–6º e 8º–12º (5 meses/semestre)	10		
10.5	Checagem, Crítica, Codificação e Tabulação das Respostas (banco de dados tratado, dicionário de variáveis, matrizes de tabulação e indicadores)	2º–6º e 8º–12º (5 meses/semestre)	10		
10.6	Montagem do Relatório Técnico (análise por área temática, cruzamentos, tendências, comparativos entre semestres e representações gráficas)	2º–6º e 8º–12º (5 meses/semestre)	10		
10.7	Apresentação Institucional e Análise do Relatório (apresentação presencial ou por videoconferência ao final de cada semestre, com material em formato digital)	2º–6º e 8º–12º (5 meses/semestre)	10		
10.8	Consolidação da Base de Dados no Sistema (integração à plataforma web, dashboards interativos, filtros, cruzamentos e exportação em Excel/CSV/PDF)	3º–6º e 9º–12º (4 meses/semestre)	8		
10.9	Licença de Uso, Suporte Técnico, Manutenção e Hospedagem da Plataforma (disponibilidade ≥99%, manutenção corretiva/preventiva/evolutiva, backup diário, SLA conforme Item 12 do TR)	3º–12º meses	10		
10.9.5	Treinamento dos Servidores da Contratante (capacitação de até 30 servidores; conteúdo: navegação, dashboards, filtros, exportação e segurança da informação; material didático incluso)	3º mês (evento único)	1		
VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA (12 meses)				→ Total:	



Câmara Municipal de Itatiba

2.3. Considera-se como parte integrante deste contrato todas as especificações do objeto (serviços) dispostas no Anexo I – Termo de Referência.

2.4. Considera-se, ainda, como parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

2.4.1. Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2026 e seus Anexos;

2.4.2. Proposta apresentada pela CONTRATADA;

2.4.3. Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 02/2026.

Cláusula III – DA VIGÊNCIA E DA GARANTIA CONTRATUAL

3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma do art. 107 da Lei n.º 14.133/21.

Cláusula IV – DO VALOR

4.1. O valor do presente Instrumento de Contrato é de R\$ _____ (por extenso).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive materiais, equipamentos, tributos, frete, seguro, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros decorrentes do cumprimento integral do objeto contratual.

Cláusula V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste Instrumento de Contrato onerarão a seguinte dotação: 01.01.00 Câmara Municipal de Itatiba – 01.01.01 Câmara Municipal de Itatiba – 01.031.0001.2.001 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal de Itatiba – 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.; por meio da Nota de Empenho nº _____.

Cláusula VI – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado de forma mensal, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, desde que os serviços estejam sendo prestados de maneira adequada e a documentação da Contratada esteja regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for



Câmara Municipal de Itatiba

apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

6.2. Os pagamentos serão realizados mediante ateste do fiscal do contrato, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Câmara Municipal será devolvida ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido para pagamento.

6.4. Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias.

6.5. O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito, juntamente com a nota fiscal/fatura, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

6.6. O pagamento estará condicionado ao cumprimento dos serviços, conforme disposto nos itens 10 e 11 do Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA VII – DA EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto contratado deverá ocorrer em conformidade com o Termo de Referência e as demais cláusulas e condições previstas no Edital do processo licitatório.

7.2. A prestação dos serviços deverá ser realizada na forma estipulada pela CÂMARA no Edital nº 06/2026 (referente ao Pregão Eletrônico nº 02/2026), bem em seu Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTE

8.1. O preço acordado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela Contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato.



Câmara Municipal de Itatiba

8.2. Nos casos de reajuste previstos no edital e/ou em lei, o reajuste será calculado de acordo com a variação do IPC-FIPE – Índice de Preços do Consumidor, publicado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, na sua falta, por qualquer outro índice que venha a substituí-lo por imposição governamental ou em razão de legislação superveniente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \cdot \left[\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right]$$

Onde:

R= parcela de reajuste;

P₀ = preço inicial do Contrato no mês de referência dos preços ou preço do Contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo= variação do IPC FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

8.3. A periodicidade anual para cálculo do reajuste será contada conforme determina a legislação vigente c/c o que couber da Lei de Licitações.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

9.3 Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

9.4 Comunicar à contratada, por e-mail e (ou) telefone sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido ou no serviço executado, para que seja



Câmara Municipal de Itatiba

substituído, reparado ou corrigido.

9.5 A CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente memorial, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer os produtos/serviços conforme as condições e especificações constantes deste Termo de Referência, observando o quantitativo requisitado na Autorização de Fornecimento.

10.2. Submeter-se às normas de segurança e disciplina enquanto permanecerem nas dependências da Câmara Municipal de Itatiba;

10.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da Câmara Municipal de Itatiba ou de terceiros.

10.4. Comunicar à Administração da Câmara Municipal de Itatiba qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.5. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução do objeto.

10.6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.7. Designar, formalmente, preposto, aceito pela Administração da Câmara Municipal de Itatiba, para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste Termo de Referência e representá-lo sempre que for necessário.

10.8. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento e de eventuais pedidos de substituição.

10.9. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e observar os horários e local para entrega dos produtos na Câmara Municipal de Itatiba.

10.10. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação superior.

10.11. A empresa contratada deverá assinar todos os termos e declarações constantes no edital que lhe sejam pertinentes.



Câmara Municipal de Itatiba

10.12. Efetuar a troca dos materiais e equipamentos sem condições de utilização de acordo com os prazos previstos no Termo de Referência.

10.13. Atender todas as condições e especificações discriminadas no Edital nº 06/2026, bem como em seu Anexo I – Termo de Referência.

10.14. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA XI – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

11.2. Após a assinatura deste contrato, a CONTRATANTE nomeará o seu gestor e seu fiscal, conforme Portaria nº 06/2026, os quais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, se for o caso, o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

CLÁUSULA XII – DAS SANÇÕES

12.1. Aplicam-se a este Contrato as sanções previstas na Lei de nº 14.133/2021, sobre as quais a CONTRATADA declara conhecer integralmente.



Câmara Municipal de Itatiba

12.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,1% por dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, não impedindo que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

12.2.1. Após 30 (trinta) dias, será considerado rescindido o contrato.

12.3. Nos termos do Artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa ;
- c. Impedimento de licitar e contratar;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3.1. 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 Pública;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA XIII – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 A Câmara Municipal de Itatiba reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato;
- d) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba;
- e) outros, conforme previsto no Art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Itatiba

13.2 A Câmara Municipal de Itatiba poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

13.3 Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba, os produtos já entregues, podendo a Câmara Municipal de Itatiba, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Câmara Municipal de Itatiba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

CLÁUSULA XIV – DO FORO

14.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o da Comarca de Itatiba, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

15.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive com relação aos casos omissos do Edital do Pregão Eletrônico nº 06/2026 e do Contrato.

15.4. A contratada reconhece os direitos da Administração (cláusulas exorbitantes) e a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.

15.5. A contratada fica obrigada a prestar certidão atestando cumprir as exigências legais de reserva de cargos, conforme disposto no art. 92, XVII da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a. Edital do Pregão Eletrônico de nº 06/2026 e seus respectivos Anexos;
- b. Proposta datada de _____ apresentada pela **CONTRATADA**; e



Câmara Municipal de Itatiba

c. Ata da Sessão Pública do Pregão Eletrônico de nº 06/2026.

E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo indicadas.

Itatiba, _____ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA
DAVID JOSÉ GOMES BUENO

PRESIDENTE

EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE OU
PROCURADOR

NOME DE TESTEMUNHA
CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO
CPF de nº

NOME DA TESTEMUNHA
CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO
CPF de nº



Câmara Municipal de Itatiba

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA

CONTRATADO: XXXXXX

CONTRATO Nº XXX/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de levantamento estruturado de dados quantitativos, constituição de banco de dados organizado e disponibilização de plataforma web para visualização e análise dos resultados, destinados a subsidiar as atividades legislativas e de fiscalização da Câmara Municipal de Itatiba.

ADVOGADOS/ Nº OAB/E-MAIL: XXXXX

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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 do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos 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.

Itatiba, XXX de 2026



Câmara Municipal de Itatiba

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: David Bueno
Cargo: Presidente
CPF n.º XXXXX

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: David Bueno
Cargo: Presidente
CPF n.º XXXX
Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: David Bueno
Cargo: Presidente
CPF n.º XXXXXXX
Assinatura:

Pela contratada:

Nome: XXXXXXX
Cargo: XXXXXXX
CPF: XXXXXXX
Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: David Bueno
Cargo: Presidente
CPF n.º XXXXX
Assinatura:



Câmara Municipal de Itatiba

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA

CONTRATADO: xxxxxx

CONTRATO Nº xx/2026

DATA DA ASSINATURA: xx/xx/2026

VIGÊNCIA: xx/xx/2026 A xx/xx/2027

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTO ESTRUTURADO DE DADOS QUANTITATIVOS, CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE DADOS ORGANIZADO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA WEB PARA VISUALIZAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS, DESTINADOS A SUBSIDIAR AS ATIVIDADES LEGISLATIVAS E DE FISCALIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA.

VALOR: R\$ xxxxxx (xxxx).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Itatiba, xx de xxx de 2026

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIBA

David Bueno – Presidente