ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026
Processo nº 436/2026

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de solução informatizada para **Gestão e Controle do Processo Legislativo e Portal Institucional da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã**, mediante cessão onerosa de licença de uso por prazo determinado, compreendendo a implantação, parametrização, migração de dados, hospedagem, manutenção corretiva, pntiva, adaptativa e evolutiva, treinamento de usuários, suporte técnico especializado e atualização tecnológica da solução, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

A contratação terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada sucessivamente, desde que demonstrada a vantagem para a Administração, observados os requisitos previstos no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, eficiência, segurança e modernização das atividades legislativas e administrativas desenvolvidas pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, mediante a disponibilização de solução tecnológica integrada destinada ao gerenciamento eletrônico do processo legislativo.

Expirando-se o atual contrato de fornecimento da solução informatizada, torna-se imprescindível a realização de novo procedimento licitatório, de forma a evitar a interrupção de serviços considerados essenciais ao regular funcionamento das atividades parlamentares, administrativas e de transparência pública.

A contratação mostra-se alinhada ao planejamento institucional da Câmara Municipal, às diretrizes constantes do Plano de Contratações Anual (PCA), bem como às necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

A solução pretendida deverá permitir a completa informatização dos processos legislativos, contemplando, entre outras funcionalidades, a gestão eletrônica de proposições legislativas, protocolos, documentos administrativos, sessões plenárias, comissões permanentes e temporárias, tramitação processual, controle documental, gestão de usuários, disponibilização de informações ao cidadão e integração com o Portal Legislativo.

Além da automação dos fluxos internos, a contratação visa assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade, eficiência e transparência administrativa, permitindo a divulgação tempestiva das informações legislativas por meio eletrônico, em conformidade com:

- Constituição Federal;
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital);
- Lei nº 14.133/2021;
- demais normas aplicáveis à administração pública e ao processo legislativo municipal.

Busca-se, igualmente, proporcionar maior segurança da informação, rastreabilidade dos atos administrativos e legislativos, redução do uso de documentos físicos, incremento da produtividade dos servidores, padronização dos procedimentos internos e melhoria contínua dos serviços prestados ao cidadão.

A contratação contempla solução em ambiente web, disponibilizada sob regime de licenciamento por prazo determinado, compreendendo todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da plataforma, incluindo implantação, parametrização, migração integral dos dados existentes, hospedagem, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico especializado, treinamento de usuários, atualizações legais e tecnológicas, além da disponibilização permanente das informações legislativas na internet.

A opção pela contratação de solução única decorre da natureza integrada dos serviços, cuja execução exige interoperabilidade entre os diversos módulos do sistema, uniformidade tecnológica, integridade da base de dados, segurança das informações, simplificação da gestão contratual e responsabilização de um único fornecedor pelos resultados esperados.

Os estudos técnicos realizados demonstraram a existência de fornecedores especializados no mercado nacional capazes de atender plenamente às necessidades da Administração, concluindo-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, observada a realização de Prova de Conceito (PoC) pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, como mecanismo de verificação da aderência da solução ofertada aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema informatizado de gestão do processo legislativo, integralmente desenvolvido para funcionamento em ambiente web, destinado ao gerenciamento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã.

A solução deverá ser fornecida sob regime de licenciamento por prazo determinado, compreendendo todos os recursos tecnológicos, infraestrutura, serviços técnicos especializados e suporte necessários ao pleno funcionamento da plataforma durante toda a vigência contratual.
Integram a solução, de forma indissociável, os seguintes serviços:

I. disponibilização do sistema informatizado em ambiente web;
II. licenciamento de uso da solução durante toda a vigência contratual;
III. hospedagem da aplicação e da base de dados em ambiente computacional seguro;
IV. implantação, parametrização e configuração inicial do sistema;

V. migração integral dos dados atualmente existentes, preservando sua integridade, consistência, histórico e autenticidade;
VI. treinamento inicial dos usuários indicados pela Administração;
VII. suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial;
VIII. manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
IX. atualização permanente da solução para atendimento às alterações legais, regulamentares e tecnológicas;
X. disponibilização pública das informações legislativas por meio de Portal Legislativo integrado;
XI. rotinas automáticas de backup e recuperação de dados;
XII. mecanismos de controle de acesso, autenticação, auditoria e rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários;
XIII. atendimento às normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais, acessibilidade digital e transparência pública.

A solução deverá operar de forma integrada, utilizando base única de dados, garantindo consistência das informações, eliminação de redundâncias, rastreabilidade completa das operações realizadas pelos usuários e disponibilidade contínua dos serviços.

A arquitetura tecnológica deverá possibilitar acesso mediante navegadores de internet amplamente utilizados no mercado, dispensando instalação de softwares específicos nas estações de trabalho, ressalvadas eventuais ferramentas complementares indispensáveis ao funcionamento de dispositivos de assinatura digital ou componentes oficialmente suportados pelo fabricante.

A solução deverá apresentar elevado grau de disponibilidade operacional, confiabilidade, escalabilidade, desempenho e segurança, permitindo sua utilização simultânea pelos usuários da Câmara Municipal sem comprometimento da performance ou da integridade das informações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

A solução deverá consistir em plataforma informatizada integrada para gerenciamento eletrônico do processo legislativo da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, contemplando recursos tecnológicos em ambiente web e, quando necessário ao pleno atendimento das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, aplicações ou componentes instaláveis em estações de trabalho, de forma integrada, segura e transparente ao usuário, assegurando o adequado desempenho das atividades legislativas, administrativas e de transparência institucional.

A contratação compreenderá, obrigatoriamente, o fornecimento da licença de uso do sistema durante toda a vigência contratual, implantação, parametrização, migração integral da base de dados atualmente existente, hospedagem, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, treinamento, atualizações tecnológicas e legais, bem como todos os demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

Todos os custos relativos à execução contratual deverão estar incluídos no preço ofertado, sendo vedada qualquer cobrança adicional pela disponibilização dos recursos necessários à execução do objeto.

4.2. Requisitos Funcionais

A solução deverá disponibilizar ambiente único e integrado, permitindo o gerenciamento eletrônico das atividades legislativas, contemplando, no mínimo:

I. protocolo eletrônico de documentos;
II. tramitação eletrônica de processos administrativos e legislativos;
III. cadastro, controle e acompanhamento das proposições legislativas;
IV. gerenciamento das sessões plenárias;
V. gerenciamento das comissões permanentes, temporárias e especiais;
VI. controle de documentos legislativos;
VII. gestão dos expedientes;
VIII. gestão de votação das matérias;
IX. controle de pareceres;
X. gerenciamento de autógrafos;
XI. controle das leis promulgadas;
XII. gerenciamento de vetos;
XIII. gerenciamento de emendas;
XIV. emissão de relatórios gerenciais;
XV. consulta pública das informações legislativas;
XVI. integração entre todos os módulos da solução.

As funcionalidades específicas de cada módulo encontram-se descritas no **Anexo A do TR – Especificações Técnicas Mínimas da Solução**, que integra este Termo de Referência para todos os efeitos.

4.3. Requisitos Tecnológicos

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos tecnológicos:

I. a solução deverá possuir arquitetura híbrida, contemplando interface web para acesso às funcionalidades compatíveis com esse ambiente e, quando tecnicamente necessário, aplicações ou componentes instaláveis em estações de trabalho, desde que integrados à solução e compatíveis com os sistemas operacionais suportados;
II. as funcionalidades disponibilizadas em ambiente web deverão ser compatíveis com os principais navegadores de internet atualmente disponíveis no mercado;
III. os módulos que demandarem instalação local deverão ser compatíveis, no mínimo, com o sistema operacional Microsoft Windows utilizado pela Câmara Municipal, sem prejuízo da compatibilidade com outros sistemas operacionais quando aplicável;
IV. arquitetura compatível com funcionamento em nuvem (*cloud computing*);
V. banco de dados relacional de elevada confiabilidade;

VI. comunicação protegida mediante protocolo HTTPS com certificado digital válido;
VII. compatibilidade com IPv4 e IPv6;
VIII. arquitetura escalável, permitindo expansão futura sem necessidade de substituição da solução.

4.4. Requisitos de Segurança da Informação

I. A solução deverá observar boas práticas de segurança da informação, contemplando, no mínimo:
II. autenticação individualizada dos usuários;
III. controle de perfis e níveis de acesso;
IV. trilhas completas de auditoria (logs);
V. registro das operações realizadas pelos usuários;
VI. criptografia das comunicações;
VII. proteção contra acessos não autorizados;
VIII. mecanismos de autenticação segura;
IX. controle de sessões dos usuários;
X. proteção contra perda de dados;
XI. rotinas automáticas de backup.

Os registros de auditoria deverão permitir identificar, no mínimo:

a) usuário responsável;
b) data e horário da operação;
c) endereço IP quando disponível;
d) operação realizada;
e) registro anterior e posterior, quando aplicável.

4.5. Requisitos de Disponibilidade

A contratada deverá garantir disponibilidade mínima mensal de **99% (noventa e nove por cento)** para os serviços disponibilizados em ambiente de produção, excluídas as interrupções previamente programadas e autorizadas pela Administração.

As manutenções programadas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ocorrer, preferencialmente, fora do horário de expediente da Câmara Municipal.

4.6. Hospedagem

A infraestrutura de hospedagem deverá possuir capacidade suficiente para garantir desempenho, estabilidade e segurança da solução durante toda a vigência contratual.

A contratada será integralmente responsável pela administração da infraestrutura tecnológica utilizada para hospedagem da solução.

A infraestrutura deverá contemplar, entre outros:

I. redundância dos serviços críticos;

II. monitoramento contínuo;
III. proteção contra falhas de hardware;
IV. armazenamento seguro dos dados;
V. disponibilidade contínua da aplicação;
VI. mecanismos de recuperação em caso de desastres.

4.7. Backup e Recuperação

A contratada deverá realizar rotinas automáticas de backup de toda a base de dados da solução.

Os procedimentos deverão contemplar:

I. cópias de segurança periódicas;
II. armazenamento seguro;
III. possibilidade de restauração integral da base de dados;
IV. preservação da integridade das informações.

Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar a realização dos procedimentos de backup.

4.8. Migração dos Dados

A contratada será responsável pela migração integral dos dados atualmente existentes na solução utilizada pela Câmara Municipal.

A migração compreenderá:

I. dados legislativos;
II. documentos digitais;
III. histórico de tramitações;
IV. usuários;
V. configurações necessárias;
VI. demais informações constantes da base existente.

A migração deverá preservar integralmente:

I. autenticidade;
II. integridade;
III. consistência;
IV. relacionamentos entre registros;
V. histórico completo das informações.

A conclusão da migração será condição para emissão do Termo de Recebimento Definitivo da implantação.

4.9. Treinamento

A contratada deverá ministrar treinamento aos usuários indicados pela Administração, contemplando todos os módulos disponibilizados.

O treinamento deverá possuir carga horária suficiente para garantir a adequada utilização da solução, abrangendo aspectos operacionais, administrativos e gerenciais.

Sempre que houver atualização significativa da solução, a contratada deverá disponibilizar treinamento complementar, sem ônus adicional.

4.10. Suporte Técnico

Durante toda a vigência contratual deverá ser disponibilizado suporte técnico especializado.

O suporte deverá ocorrer por, no mínimo:

I. telefone;
II. whatsapp;
III. correio eletrônico;
IV. sistema eletrônico de chamados;
V. acesso remoto.

Sempre que a solução não puder ser restabelecida remotamente em prazo razoável, a contratada deverá disponibilizar atendimento presencial, sem custos adicionais para a Administração.

4.11. Atualizações

Durante toda a vigência contratual deverão ser disponibilizadas, sem custos adicionais:

I. atualizações legais;
II. atualizações corretivas;
III. atualizações evolutivas;
IV. melhorias tecnológicas;
V. correções de vulnerabilidades de segurança.

4.12. Proteção de Dados Pessoais

A execução contratual deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

A contratada obriga-se a adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de tratamento inadequado das informações.

4.13. Acessibilidade

A solução deverá observar as normas nacionais de acessibilidade digital, garantindo condições de utilização por pessoas com deficiência, sempre que aplicável, especialmente no Portal Legislativo disponibilizado ao público.

4.14. Prova de Conceito (PoC)

Como condição para adjudicação do objeto, será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a realização de **Prova de Conceito (PoC)**, destinada à verificação da

conformidade da solução ofertada com os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

Os critérios, metodologia de avaliação, funcionalidades obrigatórias, forma de demonstração, critérios de aprovação e hipóteses de reprovação serão disciplinados em **Anexo próprio**, integrante deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições Gerais

A execução do objeto compreenderá o fornecimento contínuo da solução informatizada de gestão do processo legislativo, incluindo todos os serviços necessários ao seu funcionamento durante a vigência contratual.

A contratada deverá disponibilizar a solução em ambiente de produção plenamente operacional, responsabilizando-se por todas as atividades necessárias à implantação, configuração, migração dos dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem e atualização tecnológica.

Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, seus anexos e da proposta apresentada pela contratada.

5.2. Ordem de Execução

A execução observará, no mínimo, as seguintes etapas:

I. reunião inicial de alinhamento entre a Administração e a contratada;
II. levantamento das informações necessárias à implantação;
III. parametrização da solução;
IV. disponibilização do ambiente de homologação;
V. migração da base de dados existente;
VI. realização de testes funcionais;
VII. treinamento dos usuários;
VIII. disponibilização do ambiente definitivo;
IX. início da operação assistida;
X. entrada definitiva em produção.

5.3. Implantação

A implantação compreenderá todas as atividades necessárias para disponibilização da solução em pleno funcionamento.

A contratada deverá executar:

I. instalação lógica da solução;
II. parametrização dos módulos;
III. configuração dos usuários;
IV. configuração dos perfis de acesso;
V. configuração das rotinas administrativas;
VI. testes operacionais;

VII. validação conjunta com a equipe técnica da Câmara.

5.4. Prazo de Implantação

A implantação completa da solução deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

Mediante justificativa técnica devidamente aceita pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, desde que não haja prejuízo ao interesse público.

5.5. Migração da Base de Dados

A migração deverá abranger integralmente os dados atualmente existentes na solução utilizada pela Câmara Municipal.

A contratada deverá preservar:

I. integridade;
II. autenticidade;
III. consistência;
IV. relacionamentos entre registros;
V. histórico de tramitação;
VI. documentos digitais vinculados.

A migração deverá ocorrer sem perda de informações.

Caso sejam identificadas inconsistências, a contratada deverá promover sua correção sem qualquer ônus adicional.

5.6. Ambiente de Homologação

Antes da entrada definitiva em produção deverá ser disponibilizado ambiente de homologação para realização dos testes pela Administração.

Somente após manifestação formal do fiscal do contrato poderá ocorrer a disponibilização definitiva da solução.

5.7. Treinamento

A contratada realizará treinamento presencial ou remoto, conforme definido pela Administração.

O treinamento deverá contemplar:

I. administradores do sistema;
II. servidores do processo legislativo;
III. servidores administrativos;
IV. usuários indicados pela Câmara.

O conteúdo programático deverá abranger todos os módulos disponibilizados.

Sempre que ocorrer atualização relevante do sistema, deverá ser oferecido treinamento complementar.

5.8. Operação Assistida

Após a implantação, a contratada permanecerá em regime de operação assistida pelo prazo mínimo de **30 (trinta) dias**, prestando acompanhamento intensivo aos usuários.

Durante esse período, eventuais inconsistências deverão ser corrigidas imediatamente.

5.9. Manutenção

Durante toda a vigência contratual deverão ser prestados os seguintes serviços:

I. manutenção corretiva;
II. manutenção preventiva;
III. manutenção adaptativa;
IV. manutenção evolutiva.

As manutenções deverão ocorrer sem comprometer a continuidade da prestação dos serviços.

Sempre que possível, deverão ser realizadas fora do horário de expediente da Câmara.

5.10. Atualizações

Todas as atualizações disponibilizadas pela contratada deverão ser implantadas sem custos adicionais.

Incluem-se:

I. alterações legislativas;
II. correções de falhas;
III. melhorias tecnológicas;
IV. aperfeiçoamentos funcionais;
V. atualizações de segurança.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Gestão Contratual

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal do contrato formalmente designados pela autoridade competente, observando-se os arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Compete ao gestor do contrato:

I. acompanhar a execução contratual;
II. adotar providências para regular execução do contrato;
III. solicitar providências à contratada;
IV. controlar os prazos contratuais;
V. autorizar o recebimento dos serviços.

Compete ao fiscal do contrato:

I. verificar a conformidade dos serviços executados;
II. registrar ocorrências;

III. comunicar irregularidades ao gestor;
IV. atestar a execução dos serviços;
V. emitir relatórios de fiscalização.

6.2. Comunicação

Toda comunicação oficial entre as partes ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico.

As solicitações de suporte deverão ser registradas em sistema de chamados disponibilizado pela contratada.

6.3. Chamados Técnicos

Cada chamado deverá possuir, no mínimo:

I. número identificador;
II. data e hora da abertura;
III. usuário solicitante;
IV. descrição da ocorrência;
V. classificação da prioridade;
VI. histórico dos atendimentos;
VII. data de encerramento.

6.4. Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos de atendimento:

Prioridade	Situação	Início do Atendimento	Solução
Crítica	Sistema indisponível	até 2 horas	até 8 horas
Alta	Funcionalidade essencial indisponível	até 4 horas	até 24 horas
Média	Falhas operacionais sem paralisação	até 8 horas	até 48 horas
Baixa	Dúvidas, ajustes e orientações	até 1 dia útil	até 5 dias úteis

Os prazos poderão ser interrompidos quando dependerem exclusivamente de manifestação da Administração.

6.5. Indicadores de Desempenho

A execução contratual será acompanhada mediante indicadores objetivos, tais como:

I. disponibilidade mensal do sistema;
II. tempo médio de resposta;
III. tempo médio de atendimento;
IV. cumprimento dos prazos de SLA;
V. quantidade de indisponibilidades;
VI. índice de reincidência de falhas;
VII. satisfação dos usuários.

6.6. Recebimento Provisório

Concluída a implantação da solução, será realizado o recebimento provisório mediante verificação da execução dos serviços.

Constatadas pendências, será concedido prazo para saneamento.

6.7. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após:

I. aprovação da Prova de Conceito;
II. conclusão da migração;
III. realização do treinamento;
IV. validação da operação da solução;
V. inexistência de pendências técnicas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição dos Serviços

A execução do objeto será aferida mediante a verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, observando-se os níveis mínimos de serviço (SLA), a disponibilidade da solução, a prestação do suporte técnico e a manutenção das funcionalidades contratadas.

Considerar-se-á regularmente executado o serviço quando:

I. a solução permanecer disponível nos índices mínimos estabelecidos neste Termo de Referência;
II. forem atendidos os chamados técnicos dentro dos prazos previstos;
III. forem disponibilizadas as atualizações legais e tecnológicas aplicáveis;
IV. forem executados os serviços de manutenção previstos contratualmente;
V. forem mantidas as funcionalidades da solução em conformidade com as especificações técnicas.

A fiscalização poderá realizar testes funcionais, inspeções, auditorias e demais procedimentos necessários para verificar a conformidade da execução contratual.

7.2. Glosas

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar glosa parcial da remuneração mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Poderão ensejar glosa, entre outras hipóteses:

I. indisponibilidade da solução superior aos limites admitidos;
II. descumprimento dos prazos de atendimento previstos no SLA;
III. falhas reiteradas na prestação do suporte técnico;
IV. atraso injustificado na implantação de atualizações obrigatórias;
V. inexecução parcial dos serviços contratados.

A eventual glosa observará o contraditório e a ampla defesa.

7.3. Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados no período.

A Nota Fiscal deverá ser acompanhada, quando solicitado pela Administração, dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos pela legislação vigente.

O pagamento ficará condicionado:

I. ao atesto do fiscal do contrato;
II. à inexistência de pendências relativas à execução contratual;
III. à manutenção das condições de habilitação durante toda a execução do contrato.

7.4. Prazo para Pagamento

O pagamento será efetuado por ordem bancária e/ou boleto, em até 10 (dez) dias decorrido cada período mensal, entendendo-se como tal o mês calendário referente a entrega do(s) objeto(s) no período e mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(is) eletrônica(s).

Na hipótese de incorreções na documentação apresentada, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização.

7.5. Retenções Tributárias

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal, quando cabíveis.

7.6. Reajuste

O valor contratual poderá ser reajustado após decorridos 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado da contratação, observado o índice estabelecido no edital e no contrato, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

8.2. Critério de Julgamento

O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de menor preço global, considerando a execução integral do objeto.

A adoção do critério de menor preço global justifica-se pela natureza integrada da solução tecnológica, cuja execução por um único fornecedor assegura compatibilidade entre os módulos, integridade da base de dados, responsabilidade técnica única e maior eficiência na gestão contratual.

8.3. Regime de Execução

O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global, abrangendo todos os serviços descritos neste Termo de Referência.

8.4. Proposta Comercial

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, entre outros:

I. licenciamento da solução;
II. hospedagem;
III. implantação;
IV. migração de dados;
V. treinamento;
VI. suporte técnico;
VII. manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
VIII. atualizações legais e tecnológicas;
IX. despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias, securitárias e comerciais;
X. deslocamentos, hospedagens e demais despesas operacionais.

Não serão admitidas cobranças adicionais durante a execução contratual relativas aos serviços abrangidos pelo objeto.

8.5. Prova de Conceito (PoC)

Encerrada a fase de julgamento das propostas, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar Prova de Conceito (PoC), destinada a demonstrar que a solução ofertada atende aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

A PoC será conduzida por comissão designada pela Administração, mediante roteiro previamente definido em anexo específico.

A licitante deverá demonstrar, em ambiente operacional, o funcionamento das funcionalidades selecionadas pela comissão avaliadora.

Durante a realização da Prova de Conceito não será permitida a alteração do código-fonte, a inclusão de funcionalidades inexistentes ou qualquer adaptação destinada exclusivamente à aprovação na avaliação, ressalvadas correções de configuração ou parametrização previstas no procedimento.

Será considerada aprovada a licitante cuja solução atenda integralmente aos requisitos obrigatórios definidos no roteiro de avaliação.

A reprovação na Prova de Conceito implicará a desclassificação da proposta, convocando-se a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.6. Vedação à Subcontratação

Em razão da natureza técnica e integrada do objeto, não será admitida a subcontratação do núcleo essencial dos serviços contratados, especialmente aqueles relacionados ao

desenvolvimento, manutenção, hospedagem, suporte técnico, migração de dados e gerenciamento da solução.

Poderá ser admitida, mediante autorização prévia e expressa da Administração, a subcontratação de atividades acessórias que não comprometam a execução do objeto nem transfiram à subcontratada a responsabilidade técnica principal da contratação.

8.7. Critérios de Aceitabilidade da Proposta

Serão desclassificadas as propostas que:

I. não atenderem às especificações constantes deste Termo de Referência;
II. apresentarem preço inexequível ou superior ao valor estimado da contratação, quando não admitida sua aceitação pela legislação;
III. apresentarem condições incompatíveis com a execução do objeto;
IV. deixarem de comprovar a exequibilidade, quando solicitadas pela Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento na pesquisa de preços realizada pela Administração, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A pesquisa contemplou contratações similares realizadas por órgãos públicos e propostas comerciais obtidas junto ao mercado especializado, permitindo identificar o valor praticado para soluções tecnológicas com características compatíveis às necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã.

Como resultado da pesquisa de preços, obteve-se:

Descrição	Valor
Menor preço identificado	R$ 5.000,00
Maior preço identificado	R$ 9.900,00
Média obtida	R$ 7.161,17

Dessa forma, o valor estimado para a presente contratação corresponde a:

- **Valor mensal estimado:** R$ 7.161,17 (sete mil cento e sessenta e um reais e dezessete centavos);
- **Valor estimado para 12 (doze) meses:** R$ 85.934,04 (oitenta e cinco mil novecentos e trinta e quatro reais e quatro centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã.

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento para o exercício de 2026, nas classificações abaixo:

a) Elemento Econômico: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, Funcional Programática: 01.031.0101.2352.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, Ficha 26, conforme reserva estimativa do Orçamento da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã;
b) Elemento Econômico: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, Funcional Programática: 01.031.0101.2351.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDAS POLÍTICO-PARLAMENTARES, Ficha 16, conforme reserva estimativa do Orçamento da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã.

A contratação observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Legislativo, em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com a Lei nº 4.320/1964 e com a Lei nº 14.133/2021.

Tratando-se de contrato de prestação continuada, as despesas relativas aos exercícios subsequentes serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observada a legislação vigente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável:

I. executar o objeto em estrita conformidade com este Termo de Referência, a proposta apresentada e o contrato;
II. disponibilizar a solução em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual;
III. realizar a implantação, parametrização, configuração e migração integral dos dados existentes;
IV. ministrar treinamento aos usuários indicados pela Administração;
V. prestar suporte técnico especializado, observando os níveis mínimos de serviço (SLA);
VI. realizar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva da solução;
VII. disponibilizar, sem custos adicionais, todas as atualizações legais, tecnológicas e de segurança necessárias ao perfeito funcionamento do sistema;
VIII. manter sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;
IX. observar integralmente a legislação relativa à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
X. manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
XI. comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual;
XII. responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
XIII. disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento das demandas da Câmara Municipal;

XIV. fornecer, sempre que solicitado, relatórios técnicos relativos à execução contratual;
XV. assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã:

I. fornecer as informações necessárias à adequada execução do contrato;
II. disponibilizar à contratada os acessos necessários para implantação da solução;
III. designar gestor e fiscal do contrato;
IV. acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
V. realizar a conferência e o recebimento dos serviços executados;
VI. comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades verificadas;
VII. efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
VIII. disponibilizar os servidores que participarão dos treinamentos;
IX. colaborar com a contratada durante o processo de migração dos dados;
X. aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento contratual.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitá-la-á às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal eventualmente cabíveis.

Observado o devido processo legal, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as sanções previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, conforme disciplinado no edital e no contrato administrativo.

A aplicação de penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração.

14. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

As partes obrigam-se a observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), adotando todas as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias para assegurar a proteção dos dados pessoais tratados durante a execução contratual.

A contratada atuará exclusivamente conforme as instruções da Câmara Municipal, utilizando os dados pessoais apenas para a execução do objeto contratado, sendo vedada qualquer utilização para finalidade diversa.

A contratada compromete-se a:

I. tratar os dados pessoais exclusivamente para execução do contrato;
II. adotar medidas técnicas aptas a prevenir acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou vazamento de dados;

III. restringir o acesso às informações apenas aos profissionais indispensáveis à execução contratual;
IV. comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais;
V. colaborar com a Administração na adoção das medidas necessárias para mitigação dos efeitos de eventual incidente.

Encerrada a execução contratual, a contratada deverá devolver ou eliminar os dados pessoais eventualmente armazenados, ressalvadas as hipóteses legais de conservação obrigatória.

15. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A contratada obriga-se a manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, sistemas, procedimentos internos, bases de dados, credenciais de acesso e demais informações obtidas em razão da execução contratual.

As informações disponibilizadas pela Câmara Municipal não poderão ser reproduzidas, divulgadas, compartilhadas ou utilizadas para qualquer finalidade diversa da execução do contrato.

A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da relação contratual, respondendo a contratada pelos prejuízos decorrentes de eventual divulgação indevida.

Todos os empregados, prepostos, colaboradores e eventuais prestadores de serviço vinculados à contratada deverão observar o dever de confidencialidade previsto neste Termo de Referência.

16. PROPRIEDADE DOS DADOS E REVERSIBILIDADE

Todos os dados produzidos, armazenados, processados ou disponibilizados em decorrência da execução contratual constituem patrimônio informacional exclusivo da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã.

Em nenhuma hipótese a contratada adquirirá qualquer direito de propriedade sobre:

I. banco de dados;
II. documentos digitais;
III. processos administrativos;
IV. processos legislativos;
V. cadastros;
VI. arquivos eletrônicos;
VII. informações produzidas pelos usuários.

Ao término do contrato, por qualquer motivo, a contratada deverá disponibilizar integralmente à Administração, sem qualquer ônus adicional:

I. toda a base de dados;
II. documentos eletrônicos;
III. arquivos digitais;
IV. metadados;
V. registros históricos;

VI. logs de auditoria eventualmente existentes.

Os dados deverão ser fornecidos em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado no mercado, permitindo sua importação por outra solução tecnológica, vedada a utilização de mecanismos que impeçam ou dificultem a migração para outro fornecedor.

É vedada qualquer retenção, bloqueio, restrição de acesso ou condicionamento da entrega dos dados ao pagamento de valores não previstos contratualmente.

17. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo da extinção do contrato, a contratada deverá prestar apoio técnico necessário à transição da solução para novo fornecedor ou para a própria Administração.

Durante o período de transição, deverão ser disponibilizados:

I. exportação integral da base de dados;
II. documentação técnica necessária à migração;
III. esclarecimentos técnicos indispensáveis à continuidade dos serviços;
IV. suporte técnico durante o processo de transferência das informações.

A contratada compromete-se a colaborar para que a substituição da solução ocorra sem interrupção dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal.

A fase de transição não implicará transferência de direitos de propriedade intelectual sobre o software da contratada, restringindo-se à disponibilização dos dados pertencentes à Administração.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e pelas demais normas aplicáveis.

A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade, planejamento, segregação de funções, segurança da informação e continuidade do serviço público.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

São partes integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo A do TR – Especificações Técnicas Mínimas da Solução;
- Anexo B do TR – Roteiro da Prova de Conceito (Poc);
- Anexo C do TR – Acordo de Nível de Serviço (SLA);
- Anexo D do TR – Modelo de Termo de Recebimento Provisório; e
- Anexo E do TR – Modelo de Recebimento Definitivo.