



EDITAL RETIFICADO

UNIDADE REQUISITANTE: Superintendência/Coordenadoria de Gestão de Patrimônio e Integridade.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
PROCESSO Nº 036/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à Tecnologia da Informação, compreendendo as atividades de criação, desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de portal institucional, migração de conteúdos, implantação e manutenção de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) destinado à Escola do Parlamento, além do gerenciamento das contas de e-mails corporativos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, **Lei Complementar nº 123/06** alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, a **Resolução nº 011/2025**, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, disponível no site a seguir:

https://camaraonline.org/cm_santana/decretos/resultado.php?type=4&number=11%2F2025&author=&subject=&fromYear=&toYear=&page=1

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global por Lote referente aos 5 (cinco) anos da contratação.

LOCAL: <http://www.novobbmnet.com.br> (Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias).

FINALIDADE: Contratação de empresa para gerenciamento do site, e-mails e ambiente virtual de aprendizagem.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: (30/01/2026 – 08h00min)

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: (13/02/2026 – 08h59min)

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: (13/02/2026 – 09h00min)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: (13/02/2026 – 10h00min)

SISTEMA: **BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**

MODO DE DISPUTA: **Aberto**

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: **(NÃO)**

VALIDADE DA PROPOSTA: **(60 DIAS)**

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: Lote 1 – Site - R\$ 939.980,21; Lote 2 – AVA - R\$ 866.014,13 e Lote 3 – E-mail - R\$ 544.784,00, totalizando o valor de R\$ 2.350.778,34 (dois milhões e trezentos e cinquenta mil e setecentos e setenta e oito reais e trinta e quatro centavos) para o período de 5 (cinco) anos. Os valores detalhados por serviços constam no item 9.2 e 9.3 do Termo de Referência (Anexo I).



SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS
5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
8. DA HABILITAÇÃO
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
11. DOS RECURSOS
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREGAO ELETRÔNICO N.º 005/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNÁIBA**, representada pelo excelentíssimo Senhor Presidente, Vereador **JOSE HUGO DA SILVA**, a partir de agora denominada, simplesmente “CÂMARA”, sediada à Rua Prof. Eugênio Teani, nº 309 – Jd. Prof. Benoá – Santana de Parnaíba - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público, a quem possa interessar, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 28, inc. I, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe por meio de Portaria.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à Tecnologia da Informação, compreendendo as atividades de criação, desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de portal institucional, migração de conteúdos, implantação e manutenção de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) destinado à Escola do Parlamento, além do gerenciamento das contas de e-mails corporativos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada pelo **menor preço global por Lote** ofertado sobre o valor da contratação para o período total de 5 (cinco) anos, conforme tabela constante do Termo de Referência, Anexo I.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas** da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço: <http://www.novobbmnet.com.br>

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. Não poderão disputar esta licitação: ([conforme art. 14, incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

- 3.4.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.4.2.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.4.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.4.4.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.4.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.4.6.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.4.7.** agente público da Câmara;
- 3.4.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Câmara, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.

3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A vedação de que trata o item 3.4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.7. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.8.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS.

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com o preço global por lote, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. cumpre plenamente os **requisitos** de habilitação;

4.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ao 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

5.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no endereço eletrônico <http://www.novobbmnet.com.br> no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

5.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

5.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.4. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações que poderá ser acessada através do endereço eletrônico: <http://www.novobbmnet.com.br>.

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

5.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I - Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas necessárias, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.12. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.13. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica dos serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada por meio de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

5.14. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. 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.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.

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

6.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.8. O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Valor Global por Lote** proposto pela proponente, ou seja, **o valor da contratação para os 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

6.9.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, conforme art. 57 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

6.11. No pregão eletrônico, no modo de disputa “**ABERTO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de no mínimo 10 (dez) minutos e, após **decorridos 8 (oito) minutos**, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos**.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de 2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. 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.

6.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

6.14. 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.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **3 (três) horas** a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. 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 123/2006.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

- 7.6.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.6.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.6.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.6.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- 7.7.1.** 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;
- 7.7.2.** empresas brasileiras;
- 7.7.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.7.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

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

7.12. Será desclassificada a proposta que:

- 7.12.1.** conter vícios insanáveis;
- 7.12.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.12.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.12.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.12.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.13. A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 7.13.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.13.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.14. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

7.15. 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.

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

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

7.18. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.19. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de até 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.21. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de habilitação, em que será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital **será de até 2 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não o faça no tempo determinado.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá atender às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.4 do edital, sendo que o pregoeiro e a equipe de apoio verificarão a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e inelegibilidade (CNIA - CNJ);
- d)** Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e)** Cadastro de Contas Julgadas Irregulares – CADIRREG – TCU.

8.2. Constatada alguma irregularidade, conforme descrito no item 8.1, o licitante não poderá prosseguir no certame, por falta de condição de participação.

8.3. O pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.5. Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, conforme a seguir:

8.5.1. Habilitação Jurídica

- 8.5.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou
- 8.5.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 8.5.1.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.
- 8.5.1.4.** Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede da licitante ou ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados em se tratando de sociedade comercial/empresária, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 8.5.1.5.** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis/simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício.
- 8.5.1.6.** 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;
- 8.5.1.7.** Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.
- 8.5.1.8.** A documentação relativa a Habilitação Jurídica sempre deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.
 - 8.5.1.8.1.** Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.
 - 8.5.1.8.2.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

8.5.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

- 8.5.2.1.** Prova de inscrição Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 8.5.2.2.** **CND** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.
- 8.5.2.3.** **FGTS** - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.5.2.4.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 8.5.2.5.** **CNDT** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).
- 8.5.2.6.** **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais**, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente ou positiva com efeitos de negativa.
- 8.5.2.7.** **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliária)**, do domicílio ou sede da Proponente ou positiva com efeitos de negativa.
- 8.5.2.8.** **Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal** se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.
- 8.5.2.9.** **Declaração** de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme Anexo IV.

8.5.3. Qualificação Técnica

8.5.3.1. Qualificação Técnica - Lotes 1 e 2:

a) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução do serviço compatível com o lote desta contratação.

a.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

a.2. O atestado poderá demonstrar a prestação de serviços similar ao previsto no lote da licitação, em condições compatíveis com as previstas não sendo obrigatória a apresentação de atestado que comprove o fornecimento do objeto idêntico ao pretendido, devendo abranger:

- Migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização de website institucional - Lote 1;
- Desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - Lote 2.

a.3. Comprovação de Titularidade: Declaração formal e irrevogável da Proponente atestando ser a **autora e única detentora** de todos os direitos patrimoniais do *código-fonte original* ofertado, **livre de ônus ou pendências**, e que estes direitos serão **integralmente cedidos à Contratante** (Câmara Municipal).

8.5.3.2. Da habilitação técnica - Lote 3:

b) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução do serviço compatível com o lote desta contratação.

b.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

b.2. O atestado poderá demonstrar a prestação de serviços similar ao previsto no lote da licitação, em condições compatíveis com as previstas não sendo obrigatória a apresentação de atestado que comprove o fornecimento do objeto idêntico ao pretendido, devendo abranger:

- Gerenciamento, provisionamento e suporte técnico a contas de e-mail corporativo em nuvem.

b.3. Para fins de comprovação da qualificação técnica mínima, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante já executou ou executa serviço equivalente em no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado neste Lote.

b.4. Será admitida a soma de mais de um atestado para alcançar o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), desde que todos atendam aos requisitos previstos neste item.

8.5.4. Qualificação Econômico-Financeira para todos os Lotes

8.5.4.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.5.5. Declarações complementares:

8.5.5.1. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme Anexo III.

8.5.5.2. Declaração Unificada, conforme modelo no Anexo V.

8.5.5.3. Declaração com os dados cadastrais do licitante vencedor (Anexo VII) – **Entrega Facultativa.**

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

8.7. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.8. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.9. A verificação pelo Pregoeiro auxiliado pela Equipe de Apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

8.11. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

8.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ou trabalhista para microempresa e empresas de pequeno porte será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006, e na redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014, artigo 43, §1º.

8.14. A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.16. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

11.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **10 (dez) minutos**.

11.4. O prazo para apresentação das razões recursais é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.5. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.5.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

- 12.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1.** advertência;
- 12.2.2.** multa;
- 12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4.** 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

12.5. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo realizar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis antes** da data da abertura do certame, nos termos do art. 164, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão divulgados no **SITE** da Câmara, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**), no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021, em sendo constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos, não podendo invocar qualquer desconhecimento dos termos do edital ou das disposições legais aplicáveis à espécie, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

14.3. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.4. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.5. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e desde que aceite pela Administração.

14.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

14.7. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, referente ao **Índice de Preços ao Consumidor (IPC) - FIPE**, relativo ao período dos últimos 12(doze) meses, a partir da data-base vinculada à data do orçamento, constante no Mapa Demonstrativo de Cotação, nos termos do art. 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

14.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

14.9. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.10. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.11. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

15.12. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, *whatsapp*, telefone e *chat* disponíveis no Portal BBMNET no endereço eletrônico: <http://www.novobbmnet.com.br/>.

15.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital e seus anexos.

15.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**) e endereço eletrônico www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br.

15.15. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da Resolução 11/2025 desta Casa e Leis citadas no preâmbulo deste edital.

15.16. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Santana de Parnaíba/SP.

15.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Modelo de proposta;
- c) **Anexo III** – Modelo de Declaração de Micro ou Pequena Empresa;
- d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho;
- e) **Anexo V** – Modelo de Declaração Unificada;
- f) **Anexo VI** - Minuta de Contrato;



- g) **Anexo VII** - Dados Cadastrais da Licitante;
- h) **Anexo VIII** - Anexos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo -TCE/SP.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP

Santana de Parnaíba, 28 de janeiro de 2026.

JOSE HUGO DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Versão Atualizada com valores estimados para a contratação)

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados dos sistemas (Website Institucional e Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA), incluindo as atividades de migração (website), desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada, customização e gestão das contas de e-mails corporativos com suporte, conforme especificado neste TR.

Ref. DFD nº 041/2025 e 043/2025

APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade atender à necessidade de **prestação de serviços técnicos especializados dos sistemas (Website Institucional e Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA), incluindo as atividades de migração (website), desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada, customização e gestão das contas de e-mails corporativos com suporte.**

A presente contratação visa promover a modernização tecnológica da Câmara Municipal, garantindo maior eficiência, segurança da informação e transparência na comunicação institucional, além de possibilitar a ampliação do acesso à informação e à capacitação legislativa por meio de ferramentas digitais integradas e adequadas às boas práticas de governança pública.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O Objeto será licitado em **3 (três) lotes distintos**, conforme a natureza de cada serviço:

Lote 1: Sistema de Website, incluindo as atividades de migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização.

Lote 2: Sistema AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), incluindo as atividades de desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização.

Lote 3: Gerenciamento das contas de e-mail corporativas com suporte técnico especializado.

1.2. O código-fonte, a propriedade intelectual, os direitos autorais e demais ativos imateriais relacionados ao Website Institucional e ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) serão de titularidade exclusiva da Contratante, isto é, a Câmara Municipal adquirirá o direito de uso dos sistemas, assim como de suas funcionalidades e integrações conforme os limites estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

1.3. Em caso de encerramento, rescisão ou não renovação contratual, a Contratada deverá garantir à Contratante:

I – Acesso integral aos dados, conteúdos e registros operacionais vinculados ao Website e ao AVA;

II – Exportação dos dados em formato interoperável e estruturado;

III - Entrega do **código-fonte completo**, com toda a documentação de desenvolvimento, interface, banco de dados, APIs, bibliotecas e instruções necessárias para execução, manutenção e evolução do sistema;

IV - Exclusividade e Entrega do Código-Fonte O sistema deverá ser exclusivo, personalizado, não baseado em SaaS, não multi-tenant, não template, não WordPress, não Moodle e com entrega integral do código-fonte original, bem como documentação técnica e diagramas, garantindo a plena independência tecnológica da Contratante.

IV – Suporte técnico durante o período de transição, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a fim de evitar descontinuidade na prestação do serviço público;

Parágrafo único. Após a entrega formal do código-fonte e demais componentes técnicos, a titularidade plena da propriedade intelectual e direitos autorais ficará sob domínio da Contratante, podendo esta realizar alterações, customizações internas ou contratar terceiros para evolução tecnológica, sem necessidade de autorização da Contratada.

1.4. O site é a principal ferramenta de comunicação oficial da Câmara, além de divulgar o trabalho cotidiano dos vereadores, possibilita diversas formas de relacionamento com a sociedade, participação popular em consultas públicas, transparência sobre as atividades legislativas e prestação de serviços. Embora já exista portal em funcionamento, o novo desenvolvimento se faz necessário para adequação a padrões atuais de desenvolvimento, usabilidade e segurança e em razão da proximidade do encerramento do contrato nº 022/2021, celebrado com a empresa Produtiva Web Design Desenvolvimento Ltda.

1.5. O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) possibilitará a oferta de cursos, treinamentos e conteúdos pedagógicos em ambiente digital, reforçando a formação cidadã e a aproximação entre a Câmara Municipal e a sociedade.

1.6. O presente Termo de Referência visa garantir a viabilidade técnica e operacional da contratação, assegurando que a execução do objeto ocorra de forma eficiente, econômica e transparente, em consonância com os princípios da administração pública.

1.7. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns e de natureza contínua, conforme justificativas no Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21.

1.8. Conforme a Resolução da Câmara, nº 011/2025, o objeto não se enquadra como serviço de luxo.

1.9. A seguir a tabela com os serviços a serem executados:

LOTE 1 - Website Institucional (A+B+C)**A) Migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento**

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Total R\$
1	Migração de conteúdos do antigo para o novo portal.	01	Serviço	
2	Desenvolvimento da arquitetura e design do website institucional responsivo, incluindo internet e intranet, áreas de notícias, publicações oficiais, agenda e integração com sistemas existentes.	01	Serviço	
3	Implantação de infraestrutura de servidores em nuvem com suporte a CDN, balanceamento de carga, auto scaling e redundância.	01 conjunto	Serviço	
4	Provisionamento e gerenciamento de storage dedicado de 2 TB para upload de fotos e documentos do website institucional.	01	Serviço	
5	Treinamento para equipe técnica e usuários da Câmara.	01 conjunto (limitado a 10 usuários)	Serviço	
Valor total:				

B) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	12	Mensal			
2	Manutenção evolutiva e corretiva de baixo impacto em conteúdo e interface, incluindo ajustes pontuais, inserção ou remoção de botões, links, textos, banners, troca de imagens e pequenas melhorias de usabilidade, sem impacto estrutural. (previsão de até 10 (dez) manutenções por mês).	12	Mensal			
Valor total						

C) Customizações

item	Descrição	Qtde. (anual)	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Customização de funcionalidades adicionais e componentes específicos do portal, incluindo criação de páginas internas, módulos complementares e ajustes de layout. (previsão de 2 customizações mensais).	24	Demanda			
Valor total						

Resumo dos Serviços:

Descrição dos Serviços	Valor total
A) Migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento	
*B) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva	
*C) Customizações	
Valor Total - LOTE 1	

(*) Para os itens **B e C** - considerar o valor total **para 5 (cinco) anos**.

LOTE 2 - Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - (D+E+F)

D) Desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Total R\$
1	Desenvolvimento-de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para a Escola do Parlamento, com recursos de cursos, aulas, inscrições e emissões de certificados on-line, biblioteca digital e relatórios.	01	Serviço	
2	Implantação de infraestrutura de servidores em nuvem com suporte a CDN, balanceamento de carga, auto scaling e redundância.	01 conjunto	Serviço	
3	Provisionamento e gerenciamento de storage dedicado de 2 TB para upload de fotos e documentos do AVA.	01	Serviço	
4	Treinamento para equipe técnica e usuários da Câmara.	01 conjunto (limitado a 10 usuários)	Serviço	
Valor total:				

E) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	12	Mensal			
2	Manutenção evolutiva e corretiva de baixo impacto em conteúdo e interface, incluindo ajustes pontuais, inserção ou remoção de botões, links, textos, banners, troca de imagens e pequenas melhorias de usabilidade, sem impacto estrutural. (previsão de até 10 (dez) manutenções por mês).	12	Mensal			
Valor total						

F) Customizações

item	Descrição	Qtde. (anual)	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Customização de funcionalidades adicionais e componentes específicos do portal, incluindo criação de páginas internas, módulos complementares e ajustes de layout. (previsão de 2 customizações mensais).	24	Demanda			
	Valor total					

Resumo dos Serviços:

Descrição dos Serviços	Valor total
D) Desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento	
*E) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva	
*F) Customizações	
Valor Total - LOTE 2	

(*) Para o item **E e F** - Considerar o valor total **para 5 (cinco) anos**.



LOTE 3 - Gerenciamento das contas de e-mail corporativas com suporte técnico especializado

G) Contas de e-mail corporativas

item	Descrição	Qtde	Tipo	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual R\$	Vlr. Total 5 (cinco) anos R\$
1	Provisionamento e gerenciamento de contas de e-mail corporativo em nuvem, com armazenamento médio de 30 GB por conta, juntamente com suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	195	Demanda				
2	Provisionamento e gerenciamento de contas em plataforma de Inteligência Artificial para apoio institucional, com armazenamento médio de 30 GB por conta, juntamente com suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	05	Demanda				
Valor Total							

Resumo dos Serviços:

Descrição dos Serviços	Valor total
*G) Contas de e-mail corporativas.	
Valor Total - LOTE 3	R\$

(*) Para o item **G** - Considerar o valor total **para 5 (cinco) anos**.

VALOR TOTAL: (LOTE 1) R\$ () + (LOTE 2) R\$ () +
(LOTE 3) R\$ () = R\$ ()

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Contrato nº 022/2021 vigente atualmente, está no 4º termo aditivo em caráter excepcional, tornando-se urgente e imprescindível a realização de uma nova contratação.

2.2. A presente demanda visa a contratação na prestação de serviços técnicos especializados dos sistemas (Website Institucional e Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA), incluindo as atividades de migração (website), desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada, customização e gestão das contas de e-mails corporativos com suporte.

2.3. O objetivo é modernizar a presença digital da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, garantindo transparência legislativa, maior interação com os cidadãos, acesso ampliado à informação e suporte às atividades educacionais da Escola do Parlamento.

2.4. Assegurar que o conteúdo seja atualizado, relevante, e que cumpra as exigências da Lei de Licitações (nº 14.133/2021), Lei de Acesso à Informação (nº 12.527/2011), Lei de Responsabilidade Fiscal (nº 101/2000), da Lei Geral de Proteção de Dados (nº 13.708/2018), do TCE – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislações pertinentes.

2.5. Permitir o registro e memória, formando um arquivo digital das ações, preservando a história e facilitando avaliações futuras.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Para atendimento da demanda em questão, considera-se como solução a contratação de prestação de serviços técnicos especializados dos sistemas (Website Institucional e Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA), incluindo as atividades de migração (website), desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada, customização e gestão das contas de e-mails corporativos com suporte, conforme tabela constante no item 1.9 deste Termo.

3.2. Por tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme práticas correntes na Administração Pública, a contratação deverá ser realizada na modalidade **Pregão**, nos termos do art. 6º, XLI e do art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/21, em formato eletrônico, utilizando como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

3.3. A solução se faz necessária porque, embora já exista um website institucional em funcionamento, este se encontra defasado em relação às práticas atuais de desenvolvimento, usabilidade e segurança, sendo imprescindível sua reformulação para garantir acessibilidade, transparência e eficiência na comunicação institucional. Da mesma forma, o gerenciamento adequado das contas de e-mails e a implantação do AVA são fundamentais para o fortalecimento da comunicação interna e para o desenvolvimento das atividades educacionais da Escola do Parlamento, atendendo às demandas de modernização tecnológica e de interação com a sociedade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto contempla a reformulação do portal institucional da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, o gerenciamento das contas de e-mail corporativos e a implantação de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) destinado à Escola do Parlamento, em solução única e integrada.

4.1.1. Website institucional (lote 1): Reformulação completa do portal oficial da Câmara, incluindo planejamento, criação de novo template, personalização, migração de conteúdos e adequação às normas de acessibilidade digital.

4.1.2. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) (lote 2): Implantação de plataforma digital para a Escola do Parlamento, com recursos de cursos, inscrições e emissão de certificados on-line, biblioteca digital, relatórios de frequência e participação, além de espaço interativo para alunos e gestores.

4.1.3. Gerenciamento das contas de e-mail corporativas (lote 3): O gerenciamento e manutenção de **até 200 contas** corporativas em nuvem, sendo 195 (cento e noventa e cinco) contas de e-mail corporativo em nuvem e 05 (cinco) contas em plataforma de Inteligência Artificial para apoio institucional, com armazenamento médio de 30 GB cada, acesso via webmail e dispositivos móveis, suporte a assinaturas personalizadas e migração do servidor atual.

4.2. O Website Institucional - lote 1 e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) – lote 2 deverão ser responsivos, garantindo acesso intuitivo às informações em diferentes dispositivos e navegadores, além de seguir as diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e WCAG 2.1.

4.3. As soluções dos lotes deverão ser fornecidas baseada em tecnologia robusta e comprovadamente segura, com histórico de baixa vulnerabilidade e que permita o pleno controle e evolução do sistema pela Contratada.

4.3.1. Fica vedada a utilização de Sistemas de Gerenciamento de Conteúdo (CMS) de código aberto amplamente difundidos e conhecidos por histórico de ataques e vulnerabilidades constantes (ex: WordPress, Joomla, Drupal), salvo se a Proponente comprovar a utilização de uma versão corporativa especializada e hardened (endurecida) com certificações de segurança reconhecidas internacionalmente e que garanta um Acordo de Nível de Serviço (SLA) de resposta e correção de falhas de segurança de no máximo 4 horas.

4.3.2. A solução deve ser desenvolvida em framework moderno e mantido ativamente, não sendo aceitas tecnologias obsoletas ou descontinuadas, garantindo assim a longevidade e segurança do sistema.

4.4. Em relação ao lote 1 - A Contratada deverá realizar a migração integral dos conteúdos do site atual para o novo portal. A Câmara fornecerá o acesso aos dados e deverá detalhar, no prazo de **até 5 (cinco) dias** após a emissão da Ordem de Serviço, o formato (e.g., HTML, XML, CSV, Banco de Dados, PDFs) e a quantidade aproximada de dados a serem migrados. A migração deverá assegurar a integridade, a preservação das informações, a segurança e a manutenção dos URLs relevantes.

4.5. Em relação ao lote 3 – As contas de E-mail: O serviço deverá prever o gerenciamento e manutenção de 200 contas corporativas em nuvem, sendo 195 (cento e noventa e cinco) contas de e-mail corporativo em nuvem e 5 (cinco) contas em plataforma de Inteligência Artificial para apoio institucional. O serviço deverá prever migração do conteúdo das caixas postais ativas atuais para o novo ambiente e suporte a acesso via Webmail (além dos protocolos IMAP/SMTP). Cada conta de e-mail institucional deverá dispor de armazenamento médio de 30 GB por usuário, com suporte a assinaturas personalizadas, configuração de respostas automáticas, envio ilimitado de mensagens entre contas do mesmo domínio e suporte técnico para configuração em diferentes dispositivos.

4.6. Atualmente, a estrutura de e-mail institucional conta com **70 (setenta) contas de e-mail ativas**, todas hospedadas em ambiente tradicional, sem utilização de contas vinculadas a plataforma de Inteligência Artificial para apoio administrativo ou operacional. O aumento projetado para 200 contas, sendo 195 convencionais em nuvem e 5 com integração à tecnologia de IA, representa uma ampliação necessária para adequação à demanda interna, melhoria de capacidade tecnológica, atendimento de novos servidores e setores, além de possibilitar a adoção de ferramentas inteligentes para automação de processos, otimização da comunicação institucional e suporte à tomada de decisão.

4.7. A migração dos dados do website (lote 1) e das caixas postais (lote 3) deverá ser conduzida pela Contratada em estreita colaboração com a Câmara Municipal, observando as seguintes premissas de segurança:

- 4.7.1.** Responsabilidade pelo Backup: A Contratada deverá realizar e manter uma cópia de segurança (backup) integral de todos os dados a serem migrados, incluindo o conteúdo completo do website e das caixas postais, imediatamente antes do início da migração. Este backup deverá ser mantido em ambiente seguro e isolado, sob responsabilidade da Contratada, pelo período **mínimo de 90 (noventa) dias** após a conclusão e aceitação da migração, para fins de recuperação em caso de falha ou inconsistência no processo.
- 4.7.2.** Formato do Backup: O backup deverá ser gerado em formato compatível com as tecnologias fornecidas, e sua integridade deverá ser atestada antes da etapa de migração.
- 4.7.3.** Ambiente de Migração: A migração deverá ser realizada prioritariamente em ambiente de homologação/teste fornecido pela Contratada, garantindo que o sistema atual (em produção) permaneça íntegro e operacional até o momento da virada definitiva (go-live).
- 4.7.4.** Acesso aos Dados Atuais: A Câmara Municipal se compromete a fornecer à Contratada, mediante Termo de Confidencialidade, o acesso necessário aos dados e sistemas atuais no formato e na quantidade especificados no Plano de Trabalho, com antecedência **mínima de 5 (cinco) dias úteis** da data agendada para o backup e início da migração.

4.8. O AVA (lote 2) deverá possibilitar a oferta de cursos e atividades síncronas e assíncronas, disponibilizar biblioteca digital, relatórios de frequência e participação, além de integração com ferramentas de comunicação e gestão educacional.

4.9. Para os lotes 1 e 2, a Contratada deverá prover infraestrutura de hospedagem em nuvem com alta disponibilidade mínima de 99,5%, datacenter certificado Tier III ou superior, localizado em território nacional (Brasil), com backup automático e retenção mínima de 30 dias. As especificações mínimas de hardware deverão ser: Processador com no mínimo 40 Cores; Memória RAM mínima de 256 GB; Discos SSD NVMe com redundância (RAID); Link de Internet dedicado e simétrico com velocidade mínima de 2 Gbps.

4.10. Deverá ser disponibilizado para todos os lotes suporte técnico contínuo, atendimento remoto e presencial, em horário comercial, e atendimento emergencial fora do horário comercial para incidentes críticos, observando SLA definido.

4.10.1 O objeto em questão é de serviços de tecnologia da informação, cuja execução se dá **preferencialmente** de forma remota, conforme a natureza digital do objeto. O atendimento presencial nas dependências da Câmara Municipal será exigido apenas quando imprescindível, em situações de manutenção física, acompanhamento técnico ou suporte emergencial e treinamento, devendo ser realizado em horário comercial ou em regime extraordinário, conforme a necessidade do serviço.

4.11. A(s) Contratada(s) deverá(ão) fornecer treinamento técnico e operacional aos servidores da Câmara Municipal, contemplando o gerenciamento do website (lote 1) e uso do AVA (lote 2).

4.12. A empresa vencedora de cada lote deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como, deverá apresentar atestado de capacidade técnica com a comprovação de aptidão de serviços de complexidade técnica e operacional compatível com o objeto previsto para esta contratação.

4.13. A empresa licitante deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico, atestando que possui pleno conhecimento do objeto a ser contratado e das condições técnicas e operacionais necessárias à execução dos serviços conforme texto em declaração unificada que será disponibilizada no edital da licitação ref.:

- a) Lote 1:** Sistema de Website, incluindo as atividades de migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização.
- b) Lote 2:** Sistema AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), incluindo as atividades de desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização.
- c) Lote 3:** Gerenciamento das contas de e-mail corporativas com suporte técnico especializado.

4.14. A Contratada deverá observar o dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e suas alterações e regulamentações posteriores.

4.15. Na hipótese de haver subcontratação autorizada pela Administração, a Subcontratada deverá igualmente observar o dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso ou venha a acessar no contexto do contrato principal, devendo cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, bem como demais normas aplicáveis ao tratamento de dados no âmbito da Administração Pública. A Contratada será integralmente responsável por assegurar que a Subcontratada cumpra fielmente tais obrigações, respondendo solidariamente por qualquer violação, incidente ou descumprimento.

Visita Técnica

4.16. Pelo fato do objeto se tratar de desenvolvimento de serviço tecnológico, podendo ser feito de modo remoto, não será necessária a realização de visita técnica.

Exigência de amostra/ Laudos de análise e/ou certificações/ Prova de Conceito/ Demonstração de funcionalidade dos Equipamentos.

4.17. Não haverá exigência de demonstração dos serviços da Contratada como requisito de contratação, pois o objeto desta contratação demanda um tempo para a execução. Dessa forma, será solicitado, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, a arquitetura e o layout do site da Câmara (lote 1) e AVA (lote 2) para aprovação da Câmara.

Garantia de Licitar e Contratar

4.18. Não haverá exigência de garantia para licitar, como também não haverá exigência de garantia da contratação, pois o objeto não apresenta alta complexidade, e a exigência dessas garantias poderia gerar potenciais impactos negativos na participação e no custo da contratação, podendo restringir a participação e aumentar os preços.

Subcontratação

4.19. É admitida a subcontratação para os lotes 1 e 2, pois envolve serviços técnicos de reformulação completa do portal institucional da Câmara Municipal e implantação de um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) destinado à Escola do Parlamento. Tais serviços demandam conhecimentos multidisciplinares e competências tecnológicas diversas, abrangendo desde o design e arquitetura da informação, até o desenvolvimento de sistemas web, migração de bases de dados e certificados digitais, segurança da informação e acessibilidade digital conforme o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG).

4.20. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato de cada lote (1 e 2), nos termos do Art. 122, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.20.1. A subcontratação poderá ser admitida, por exemplo, para serviços complementares especializados (como apoio técnico específico, módulos adicionais de desenvolvimento, serviços de CDN, consultoria de UX/UI, dentre outros), desde que a Contratada permaneça responsável por todas as etapas essenciais do projeto, assegurando integração plena entre os componentes e a entrega final do objeto contratado.

4.20.2. A permissão tem como finalidade possibilitar maior flexibilidade operacional, garantindo que a contratada possa recorrer a empresas ou profissionais especializados quando necessário para aumentar a qualidade técnica da solução, diminuir riscos de execução e assegurar cumprimento de prazos, sem prejuízo do controle, da padronização e da responsabilidade integral perante a Administração.

4.20.3. A Contratada responderá integralmente, de forma solidária, pelos atos, falhas, omissões e obrigações decorrentes da atuação de eventual subcontratada, devendo assegurar que esta cumpra todas as exigências legais, técnicas, contratuais e de segurança da informação, especialmente quanto à confidencialidade e proteção de dados.

4.21. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.22. A subcontratação depende de autorização prévia da contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.23. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.24. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.25. Para o Lote 3 não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que os serviços demandam gestão direta, integrada e contínua, com responsabilidade técnica centralizada.

Sustentabilidade

4.26. Os serviços prestados pela contratada deverão observar o uso racional de recursos e equipamentos, buscando evitar o desperdício de insumos, materiais e energia, bem como prevenir a geração excessiva de resíduos.

4.27. Todas as atividades deverão estar alinhadas às diretrizes de responsabilidade ambiental estabelecidas pelo contratante, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, e perante aos órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente, causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Câmara Municipal, por meio de designados, poderá abrir chamados técnicos para ajustes e correções. A Contratada deverá disponibilizar central de atendimento on-line e telefônico, com número de protocolo e acompanhamento dos chamados em tempo real.

DETALHAMENTO DE FUNCIONALIDADES MÍNIMAS:

5.2. Website (Lote 1):

5.2.1. Requisitos Legais e de Acessibilidade (Lei de Acesso à Informação - LAI):

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito e Conformidade
Painel de Transparência (Legislação)	Deve ser de fácil acesso na página inicial, contendo informações em tempo real e em formatos abertos e legíveis por máquina (CSV, XML, JSON).
e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão)	Módulo obrigatório para registro de pedidos de acesso à informação, acompanhamento de protocolos, emissão de recibos e estatísticas de atendimento. Deve ser integrado aos sistemas internos da Câmara.
Ouvidoria	Módulo para o registro de denúncias, reclamações, sugestões e elogios (DRSE) e acompanhamento do fluxo de atendimento, com relatórios gerenciais e estatísticas públicas.
Acessibilidade (Padrões W3C)	O site e todos os seus módulos devem ser desenvolvidos com estrita observância ao WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines) e ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) , garantindo navegação para pessoas com deficiência (recursos de contraste, tamanho de fonte, navegação por teclado, leitor de tela).
Responsividade	Design adaptável (Layout Responsivo) que garanta a visualização e usabilidade perfeitas em todos os dispositivos (desktop, tablets e smartphones).

5.2.2. Módulos de Gestão Legislativa e Prestação de Contas:

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Atividade Legislativa (Matérias)	Módulo para cadastro, indexação e busca avançada de todas as matérias legislativas (Projetos de Lei, Decretos, Resoluções, Emendas, Requerimentos, Indicações, Moções), com informações sobre o autor, andamento, e documentos anexos (em formato PDF pesquisável).
Sessões Plenárias	Área de agendamento, pautas, atas, presença dos Vereadores e link de transmissão ao vivo (streaming) para as sessões, além de acervo de vídeos de sessões passadas.
Agenda do Legislativo	Calendário público com agendas dos Vereadores, Eventos da Câmara, Audiências Públicas e Prazos de tramitação de Projetos.
Comissões	Listagem das Comissões Permanentes e Temporárias, com seus membros, datas de reuniões, pautas e pareceres emitidos.

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Busca Avançada (Global)	Mecanismo de busca eficiente que indexe todos os conteúdos (documentos, notícias, legislação, contas públicas) e que ofereça filtros por tipo de conteúdo, data e palavra-chave.

5.2.3. Módulos de Transparência Financeira e Administrativa:

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Receitas e Despesas (Detalhamento)	Publicação diária da execução orçamentária e financeira, com detalhamento de Receitas (natureza, origem, previsão) e Despesas (credor, valor, objeto, data do pagamento).
Licitações e Contratos	Módulo que publique todos os editais, avisos de licitação, resultados, homologações, contratos firmados, aditivos e notas de empenho, com busca por modalidade, objeto e ano.
Remuneração dos Servidores	Publicação nominal e individualizada da remuneração e subsídios de todos os servidores e Vereadores, incluindo detalhamento de férias, 13º salário, diárias e verbas indenizatórias, conforme a Lei de Transparência.
Patrimônio e Almoxarifado	Informações sobre o acervo patrimonial do órgão (bens móveis e imóveis) e o estoque e consumo de materiais de consumo.
Diárias e Passagens	Publicação de relatórios detalhados sobre a concessão de diárias e passagens, contendo nome do beneficiário, destino, motivo, período e valor.

5.2.4. Módulos de Comunicação e Conteúdo:

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Gestor de Conteúdo (CMS)	Sistema de gerenciamento de conteúdo intuitivo e com controle de perfis de acesso, que permita a criação, edição e publicação de notícias, galerias de fotos, vídeos e páginas institucionais sem a necessidade de conhecimento em código (WYSIWYG - What You See Is What You Get).
Notícias/Blog	Módulo de publicação de notícias com agendamento, busca e categorização por tags, com integração para compartilhamento em redes sociais.

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Pesquisa de Opinião Pública	Ferramenta para criação e publicação de enquetes e pesquisas simples para consulta popular, com apresentação de resultados em gráficos.
Newsletter	Módulo de cadastro para recebimento de informativos por e-mail e integração com plataforma de envio.
Área do Vereador	Página individual para cada Vereador com foto, biografia, contato, e link para todas as proposições de sua autoria.

5.2.5. Requisitos Técnicos de Segurança e Manutenção:

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Certificado SSL/HTTPS	Obrigatoriedade de fornecimento e manutenção de certificado SSL/TLS (Secure Socket Layer) de alta segurança (mínimo de 256 bits).
Registro de Logs	O sistema deve registrar logs detalhados de todas as ações de usuários administradores, com data, hora, IP e ação executada, para auditoria.
Otimização (SEO)	O sistema deve ser desenvolvido com técnicas de Search Engine Optimization (SEO) para boa indexação em mecanismos de busca (Google, Bing).
Suporte e Treinamento	A Contratada deverá oferecer suporte técnico especializado e treinamento completo para os servidores da Câmara responsáveis pela gestão de conteúdo e sistemas.
Disponibilidade	O sistema de hospedagem deve garantir uma disponibilidade (uptime) mínima de 99,5% ao mês.

Módulos Obrigatórios

5.3. I – Módulo de Notícias

- Categorias
- Destaques
- Agendamentos
- Controle de versão
- SEO

5.4. II – Páginas Institucionais

- Estrutura hierárquica
- Editor avançado
- Organização via menu

5.5. III – Agenda e Eventos

- Audiências públicas
- Cursos, palestras
- Exportação ICS
- Mapa e localização

5.6. IV – Galeria (Fotos e Vídeos)

- Compressão automática
- Player integrado
- Álbuns com filtros

5.7. V – Banners e Carrosséis

- Controle de prioridade
- Agendamento
- Upload otimizado

5.8. VI – Formulários

- Formulário institucional
- Captcha
- Registro interno de mensagens
- Envio via SMTP seguro

5.9. VII – Páginas Especiais / Hotsites

- Criadas pelo administrador
- Com editor visual completo

5.10. Busca Avançada

- Indexação automática
- Relevância
- Autocompletar
- Filtros por categoria
- Alta performance

5.11. Acessibilidade (WCAG 2.1 – AA) - Obrigatório:

- ARIA
- Contraste
- Navegação por teclado
- Alt-text obrigatório
- Compatibilidade com leitores de tela

5.12. Segurança

- TLS 1.3
- Anti-XSS
- Anti-CSRF
- Anti-SQL Injection
- Rate Limiting
- CSP (Content Security Policy)
- Auditoria de logs
- Hardening do servidor

5.13. SEO Avançado

- Sitemap XML automático
- Metatags dinâmicas
- Schema.org
- Breadcrumbs
- URLs amigáveis
- Lazy load

5.14. Essas constituem as especificações mínimas a serem integralmente atendidas pela Contratada. Quaisquer funcionalidades, recursos, extensões técnicas, integrações, infraestrutura adicional ou demais elementos necessários para garantir o pleno funcionamento das soluções e a execução adequada dos serviços previstos não deverão gerar custos adicionais para a Câmara, devendo estar contemplados no valor apresentado na proposta e absorvidos pela Contratada ao longo da execução contratual.

5.15. AVA (Lote 2):

5.15.1. Requisitos de Usuários e Gestão de Perfis:

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Gestão de Perfis de Acesso	O AVA deve suportar perfis de acesso distintos e configuráveis, minimamente para: Administrador Global, Coordenador/Gestor da Escola, Professor/Tutor e Aluno/Usuário.
Cadastro de Usuários	Módulo para cadastro manual e em lote de alunos e professores, com campos personalizados e possibilidade de importação/exportação via CSV/Excel.
Integração com o Website/Portal	Deve permitir o Single Sign-On (SSO) ou, no mínimo, uma integração simplificada com o cadastro de usuários do website institucional, evitando múltiplos logins.

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Painel Individualizado	Cada perfil (Aluno, Professor, Gestor) deve ter um painel de controle (dashboard) personalizado, com fácil acesso aos cursos inscritos, notificações, mensagens e progresso.

5.15.2. Módulos de Criação e Gerenciamento de Cursos:

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Criação de Cursos	Ferramenta intuitiva para criação de cursos ilimitados, com definição de pré-requisitos, carga horária, datas de início/fim e gerenciamento de turmas.
Estrutura de Conteúdo (Módulos)	O curso deve ser estruturado em módulos, aulas e tópicos, com suporte para diferentes tipos de mídia (texto, PDF, PPT, vídeos, áudios, SCORM).
Banco de Objetos de Aprendizagem (BOA)	Repositório centralizado para armazenar e reutilizar materiais didáticos (vídeos, textos, questões) em diferentes cursos.
Gerenciamento de Mídia	Módulo para upload, armazenamento e streaming seguro de vídeos e outros arquivos pesados, com controle de permissões de download.
Matrícula Flexível	Suporte a diferentes métodos de matrícula: manual pelo gestor, automática por pré-requisito e por auto-inscrição (com ou sem chave de acesso).

5.15.3. Ferramentas de Interação e Colaboração:

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Fóruns de Discussão	Ferramenta para criação de fóruns assíncronos (por tópico/curso), com recursos de moderação, respostas aninhadas e notificação de novas postagens.
Chat/Mensagens Instantâneas	Módulo de comunicação privada entre alunos e tutores/professores, e ferramenta de chat síncrono para sessões de perguntas e respostas.
Aulas ao Vivo (Webconferência)	Integração nativa ou via API com plataformas de webconferência (Zoom, Google Meet ou similar) para a realização de aulas em tempo real, com registro de presença.

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Glossário	Módulo para criação e gerenciamento de um glossário de termos específicos da área legislativa e dos cursos, disponível para consulta pelos alunos.
Wiki Colaborativa	Ferramenta para construção colaborativa de conteúdo pelos alunos (projetos em grupo, estudos de caso, etc.).

5.15.4. Módulos de Avaliação e Acompanhamento:

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Controle de Presença/Acesso	Rastreamento detalhado do acesso dos alunos, incluindo tempo gasto por módulo/aula e taxa de conclusão de cada conteúdo.
Módulo de Avaliações (Testes/Quizzes)	Criação de provas e testes com diferentes tipos de questões (múltipla escolha, dissertativas, verdadeiro/falso), com feedback automático, banco de questões e sorteio de perguntas.
Registro de Notas e Frequência	Livro de notas automatizado para registro e cálculo de médias, com definição de peso para cada atividade e critério de aprovação.
Entrega de Trabalhos/Tarefas	Recurso para que os alunos submetam arquivos (trabalhos dissertativos, projetos), com espaço para o professor fornecer feedback e notas.
Emissão de Certificados	Módulo para geração e emissão automática de certificados de conclusão para os alunos aprovados, com modelo personalizável (incluindo logo e assinatura digital).

5.15.5. Requisitos de Relatórios e Tecnologia:

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Relatórios Gerenciais	Geração de relatórios completos para a Gestão da Escola, incluindo: Estatísticas de Inscrição, Taxas de Evasão/Conclusão, Relatório de Notas por Turma/Curso e Relatório de Desempenho do Tutor.
Suporte a Padrões SCORM/xAPI	O sistema deve suportar e ser compatível com os padrões de interoperabilidade de conteúdo SCORM e/ou xAPI (Tin Can API), permitindo o uso de conteúdos externos.

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Notificações e Alertas	Sistema de notificação por e-mail e dentro da plataforma (pop-up) para alertas de novos materiais, prazos de entrega e mensagens.
Suporte Multimídia Avançado	Compatibilidade com o padrão HTML5, garantindo que o conteúdo multimídia funcione perfeitamente em todos os navegadores modernos sem a necessidade de plugins.
Usabilidade e Acessibilidade	O AVA deve seguir os mesmos padrões de Acessibilidade (WCAG/eMAG) e Responsividade exigidos para o website, garantindo que todos os usuários, incluindo pessoas com deficiência, possam utilizá-lo plenamente.

5.16. Estrutura acadêmica

- Cursos
- Trilhas
- Módulos
- Aulas
- Pré-requisitos
- Bloqueio de avanço
- Registro automático de progresso

5.17. Player premium

- Registro contínuo de progresso
- Registro contínuo de progresso
- Eventos: play, pause, seek, stop, complete
- Proteção anti-download
- Acessibilidade
- Legendas
- Velocidade variável
- Sincronização automática com a base

5.18. Avaliações

- Múltipla escolha
- Certo/Errado
- Dissertativas
- Correção automática
- Rubricas
- Tentativas controladas
- Randomização opcional

5.19. Certificação

- Geração automática
- QR Code
- Sistema de validação pública
- Assinatura digital
- Dados completos do aluno

5.20. Relatórios Premium

- Engajamento
- Acesso
- Trilhas concluídas
- Taxa de conclusão
- Provas e tentativas
- Comparativos
- Exportação em PDF e XLSX

5.21. Painel Administrativo

- Cursos
- Alunos
- Turmas
- Certificados
- Avaliações
- Logs
- Permissões avançadas

5.22. Essas constituem as especificações mínimas a serem integralmente atendidas pela Contratada. Quaisquer funcionalidades, recursos, extensões técnicas, integrações, infraestrutura adicional ou demais elementos necessários para garantir o pleno funcionamento das soluções e a execução adequada dos serviços previstos não deverão gerar custos adicionais para a Câmara, devendo estar contemplados no valor apresentado na proposta e absorvidos pela Contratada ao longo da execução contratual.

5.23. Contas de e-mail (Lote 3):

Módulo/Funcionalidade	Descrição do Requisito
Provisionamento e gerenciamento de contas de e-mail corporativo em nuvem (195 contas)	<p>Criação, configuração e exclusão de contas institucionais no domínio oficial;</p> <ul style="list-style-type: none">• Armazenamento mínimo de 30 GB por conta, com possibilidade de ampliação;• Migração completa das contas existentes, com preservação de histórico;• Suporte a Webmail e aos protocolos IMAP/SMTP para dispositivos móveis e desktop;• Política de senha com autenticação multifator (MFA);• Assinaturas institucionais padronizadas;• Filtros, organização automática, encaminhamento e respostas automáticas;• Envio ilimitado entre contas do mesmo domínio;• Antispam, antivírus, proteção contra phishing e acessos suspeitos;• Backup periódico com possibilidade de recuperação de mensagens;• Suporte técnico especializado com SLA definido;• Manutenção contínua.
Provisionamento e gerenciamento de contas em plataforma com Inteligência Artificial (05 contas)	<ul style="list-style-type: none">• Contas com integração a recursos de IA para otimização de rotinas administrativas;• Armazenamento mínimo de 30 GB por conta, com possibilidade de expansão sob demanda;• IA para leitura, análise e classificação automática de mensagens;• Criação de respostas automáticas e assistidas por IA;• Sumário automático e priorização de e-mails;• Compatibilidade com Webmail e IMAP/SMTP, com MFA obrigatório;• Busca inteligente com recomendação de informações correlatas;• Integração com agendas, calendários e demais ferramentas corporativas;• Painel de administração para permissões, auditoria e rastreamento;• Suporte técnico especializado com SLA definido.• Atualizações evolutivas dos modelos de IA e componentes do sistema.

5.24. Essas constituem as especificações mínimas a serem integralmente atendidas pela Contratada. Quaisquer funcionalidades, recursos, extensões técnicas, integrações, infraestrutura adicional ou demais elementos necessários para garantir o pleno funcionamento das soluções e a execução adequada dos serviços previstos não deverão gerar custos adicionais para a Câmara, devendo estar contemplados no valor apresentado na proposta e absorvidos pela Contratada ao longo da execução contratual.

Prazo para assinatura do contrato

5.25. O contrato deverá ser assinado em **até 5 (cinco) dias úteis** a partir da convocação da Administração da Câmara, após a homologação/adjudicação do objeto para cada lote ao licitante vencedor, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Câmara.

5.26. A Contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato de todos os lotes, a Nota Fiscal de aquisição ou contrato de locação do servidor/infraestrutura de hospedagem que será utilizada, comprovando que a estrutura atende aos requisitos mínimos definidos neste TR.

Prazo para execução dos serviços

5.27. Lote 1 – Sistema de Website, incluindo as atividades de migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização.

5.28. Após a emissão da ordem de serviço, a Contratada deverá apresentar, em **até 5 (cinco) dias úteis**, cronograma detalhado de execução, contemplando:

- Levantamento de requisitos;
- Desenvolvimento e configuração do ambiente digital;
- Migração de conteúdo e implantação;
- Testes, homologação e publicação;
- Treinamento e entrega final.

5.29. A Contratada terá o prazo de **até 10 (dez) dias corridos** da assinatura da ordem de serviço para apresentação das sugestões de layout do website, para aprovação da Câmara.

5.30. As sugestões de layout apresentadas deverão respeitar e manter a identidade visual institucional da Câmara, observando o uso correto de logotipos, brasão, cores oficiais, tipografia, elementos gráficos e demais diretrizes comunicacionais previamente definidas pelo órgão. Qualquer proposta de variação estética deverá preservar a representatividade institucional e somente poderá ser implementada mediante validação e aprovação formal da Câmara Municipal.

5.31. O recebimento, validação e conferência das entregas relacionadas ao lote contratado serão realizados pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, que verificarão se o website, seus módulos, funcionalidades e demais componentes atendem integralmente às especificações, requisitos técnicos, níveis de serviço, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. A aprovação final das entregas somente ocorrerá após a confirmação formal de conformidade pelo Gestor e Fiscal, sendo que qualquer inadequação deverá ser corrigida pela Contratada sem ônus adicional para a Câmara.

5.32. O desenvolvimento integral do website, bem como o treinamento dos usuários indicados, deverá ser concluído **no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data da ordem de serviço.

5.33. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que aceita pela contratante, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A prorrogação deverá ser requerida antes do término do prazo originalmente estabelecido e somente será concedida quando comprovado que o motivo não decorre de culpa ou omissão da contratada, devendo estar fundamentado em fato superveniente, imprevisível ou de difícil previsão.

5.34. Lote 2 – Sistema AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), incluindo as atividades de desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização.

5.35. Após a emissão da ordem de serviço, a Contratada deverá apresentar, em **até 5 (cinco) dias úteis**, cronograma detalhado de execução, contemplando:

- Levantamento de requisitos;
- Desenvolvimento e configuração do ambiente digital;
- Implantação;
- Testes, homologação e publicação;
- Treinamento e entrega final.

5.36. A Contratada terá o prazo de **até 10 (dez) dias corridos** da assinatura da ordem de serviço para apresentação das sugestões de layout do AVA, para aprovação da Câmara.

5.37. As sugestões de layout apresentadas deverão respeitar e manter a identidade visual institucional da Câmara, observando o uso correto de logotipos, brasão, cores oficiais, tipografia, elementos gráficos e demais diretrizes comunicacionais previamente definidas pelo órgão. Qualquer proposta de variação estética deverá preservar a representatividade institucional e somente poderá ser implementada mediante validação e aprovação formal da Câmara Municipal.

5.38. O recebimento, validação e conferência das entregas relacionadas ao lote contratado serão realizados pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, que verificarão se o AVA, seus módulos, funcionalidades e demais componentes atendem integralmente às especificações, requisitos técnicos, níveis de serviço, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. A aprovação final das entregas somente ocorrerá após a confirmação formal de conformidade pelo Gestor e Fiscal, sendo que qualquer inadequação deverá ser corrigida pela Contratada sem ônus adicional para a Câmara.

5.39. O desenvolvimento integral do AVA, bem como o treinamento dos usuários indicados, deverá ser concluído **no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data da ordem de serviço.

5.40. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que aceita pela contratante, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A prorrogação deverá ser requerida antes do término do prazo originalmente estabelecido e somente será concedida quando comprovado que o motivo não decorre de culpa ou omissão da contratada, devendo estar fundamentado em fato superveniente, imprevisível ou de difícil previsão.

5.41. Lote 3 – Gerenciamento das contas de e-mail corporativas com suporte técnico especializado.

5.42. Após a emissão da ordem de serviço, a Contratada deverá apresentar, em **até 5 (cinco) dias úteis**, cronograma detalhado de execução, contemplando:

- Levantamento de requisitos;
- Configuração do ambiente de e-mails;
- Migração das contas existentes;
- Testes, homologação e entrega final.

5.43. A configuração e migração das contas de e-mail institucionais deverão ser concluídas no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da data da ordem de serviço.

5.44. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que aceita pela contratante, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A prorrogação deverá ser requerida antes do término do prazo originalmente estabelecido e somente será concedida quando comprovado que o motivo não decorre de culpa ou omissão da contratada, devendo estar fundamentado em fato superveniente, imprevisível ou de difícil previsão.

Despesas e encargos

5.45. É de exclusiva responsabilidade da Contratada o recolhimento e repasse dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todas as despesas inerentes à atividade, incluindo transporte, mão de obra, taxas administrativas e demais custos. A inadimplência da Contratada quanto a essas obrigações não transfere à Câmara qualquer ônus.

Forma e instrumento contratual

5.46. A relação jurídica será firmada por intermédio de Termo de Contrato celebrado entre a Câmara e a Contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Declaração do Simples Nacional

5.47. A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. O pagamento, entretanto, ficará condicionado à apresentação de comprovação oficial de sua regularidade nesse enquadramento.

Garantia do Fornecimento

5.48. Não aplicável ao objeto em tela, considerando que se trata de serviços digitais de desenvolvimento, manutenção e suporte.

Vigência e Prorrogação Contratual

5.49. O prazo de vigência para cada lote da contratação será de **05 (cinco) anos**, contados da ordem de serviço, prorrogável, a critério da Câmara, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

5.50. A Câmara poderá extinguir o contrato sem ônus, caso não disponha de créditos orçamentários para sua continuidade ou caso verifique que o contrato não mais oferece vantagem, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.51. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Reajuste

5.52. Após o interstício de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados conforme o art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como referência o **Índice de Preços ao Consumidor IPC - FIPE** ou outro que venha a substituí-lo.

5.52.1. Os reajustes subsequentes seguirão o interregno mínimo de 12 (doze) meses a partir do último reajuste.

5.52.2. Em caso de atraso na divulgação do índice, será aplicada a última variação conhecida, liquidando-se a diferença tão logo o índice oficial seja publicado.

5.52.3. Caso o índice venha a ser extinto, será adotado aquele determinado pela legislação em vigor.

5.53. Especificações Técnicas de Servidor e Datacenter para os lotes 1 e 2:

5.53.1. Infraestrutura em nuvem com suporte a CDN, balanceamento de carga e auto scaling.

5.53.2. Disponibilidade mínima de 99,5%.

5.53.3. Backup automático diário, semanal e mensal, com retenção mínima de 30 dias.

5.53.4. Ambiente redundante em datacenter certificado Tier III ou superior.

5.53.5. Monitoramento contínuo 24x7x365.

5.53.6. Firewall, IPS/IDS e proteção contra ataques DDoS.

5.53.7. Storage dedicado de 2 TB para uploads de documentos e imagens do portal.

5.53.8. Suporte a linguagens modernas e banco de dados relacional.

5.53.9. Compatibilidade com navegadores atuais (Chrome, Firefox, Edge, Safari) e dispositivos móveis.

5.54. Especificações Técnicas da Plataforma de E-mail Corporativo (Lote 3):

5.54.1. Infraestrutura em nuvem dedicada para serviço de e-mail corporativo, com recursos de alta disponibilidade e recuperação automática.

5.54.2. Disponibilidade mínima do serviço: 99,5%, considerando operação 24x7x365.

5.54.3. Sistema com backup automático e restore de mensagens, com retenção mínima de 30 dias, garantida pela contratada.

5.54.4. Ambiente hospedado em datacenter com certificação Tier III ou superior, ou equivalente em padrão de nuvem de classe corporativa.

5.54.5. Monitoramento contínuo de desempenho, uso de armazenamento e integridade de caixa postal.

5.54.6. Proteção avançada contra ameaças, incluindo antivírus, antispam, anti-malware, filtros de phishing e bloqueio contra tentativas suspeitas de acesso.

5.54.7. Armazenamento garantido de 30 GB por conta, expansível conforme necessidade da Administração.

5.54.8. Suporte à sincronização multiplataforma com uso dos protocolos IMAP/SMTP, além de Webmail responsivo.

5.54.9. Integração com autenticação multifator (MFA) e políticas de senha definidas pela Câmara.

5.54.10. Ferramentas administrativas para controle de permissões, redefinição de contas, auditoria e geração de relatórios de uso.

5.54.11. Suporte técnico especializado, com SLA definido para atendimento, correções e manutenção contínua.

5.54.12. A contratada deverá garantir a obrigatoriedade de senhas fortes e controle de acesso por perfil (além do IAM) para todas as contas de IA corporativa provisionadas.

Política de acesso e segurança:

5.55. Lote 1 – Website institucional

5.55.1. O acesso ao servidor de hospedagem do Website (FTP/SSH/painel de controle) será restrito exclusivamente aos profissionais técnicos autorizados da Contratada.

5.55.2. Qualquer alteração de configuração, atualização ou acesso de manutenção deverá ser registrada em log controlado e auditável.

5.56. Lote 2 – Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

5.56.1. O acesso ao ambiente do AVA (servidores, banco de dados, painel de administração e APIs) será limitado somente aos profissionais credenciados da Contratada.

5.56.2. Deverão ser adotadas políticas rígidas de permissões e autenticação segura.

5.56.3. A Contratada deverá manter monitoramento, controle de logs, rastreamento de ações administrativas e proteção contra acessos indevidos.

5.57. Lote 3 – Sistema de E-mail Corporativo

5.57.1. O acesso ao console administrativo de e-mails, gerenciamento de contas e auditoria será restrito apenas aos profissionais habilitados pela Contratada.

5.57.2. Deverá ser adotada política de autenticação multifator (MFA) para contas administrativas, com rastreabilidade completa das ações realizadas.

5.57.3. É proibido o compartilhamento de credenciais entre usuários, devendo cada acesso possuir identidade individualizada com registro de ações.

5.58. Disposições gerais aplicáveis aos lotes

5.58.1. A Contratada deverá manter mecanismos atualizados de proteção contra invasões, ataques de força bruta, exploração de vulnerabilidades e acesso indevido.

5.58.2. Qualquer falha, incidente de segurança, vazamento ou comprometimento de dados deverá ser comunicado imediatamente à Câmara, com plano de contingência e mitigação sem ônus para o órgão.

5.58.3. O tratamento de dados pessoais deverá cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), aplicável a todos os lotes.

5.58.4. Logs, registros e rastreamentos deverão ser mantidos pela Contratada durante todo o contrato, podendo ser solicitados pela Câmara a qualquer tempo.

5.58.5. A Contratada deverá implementar e gerenciar os seguintes mecanismos de segurança na infraestrutura de *hosting* (Lotes 1 e 2) e na gestão de contas (Lote 3):

a) Proteção de Borda: Firewall de Aplicação Web (WAF) e Sistema de Detecção e Prevenção de Intrusão (IDS/IPS).

b) Proteção de Rede: Proteção Anti-DDoS e Rate Limiting.

c) Hardening: Implementação de Hardening completo do servidor web e banco de dados.

d) Segurança de Aplicação: Uso obrigatório de TLS 1.3, Proteção Anti-XSS, Anti-CSRF e Anti-SQL Injection.

e) Governança: Implementação de CSP (Content Security Policy) e IAM (Controle Granular de Acesso) para todos os sistemas.

5.58.6. Backup Premium (Lotes 1 e 2): Os backups deverão ser Diários, Semanais e Mensais com **retenção de no mínimo 180 dias**, armazenamento isolado (*Storage offsite*) e com realização de teste de *restore* mensal.

5.58.7. Lotes 1 e 2 - A implantação e operação seja em infraestrutura dedicada (single-tenant) em nuvem, reforçando a separação total de ambiente com outros fornecedores da Contratada.

Suporte Técnico para todos os lotes:

5.59. O suporte e manutenção deverão contemplar todos os macroprocessos previstos neste Termo de Referência, pelo período de 5 (cinco) anos, a partir do término da etapa de implantação e treinamentos. Para as contas de e-mail institucionais, durante todo o período de vigência contratual.

5.60. A utilização de um Sistema oficial de chamados para toda a comunicação, garantindo Monitoramento 24/7, entrega de relatórios mensais do serviço prestado e manutenção de um histórico completo de todos os atendimentos.

5.61. O suporte será estruturado em três níveis para todos os lotes:

Suporte Nível I – Atendimento Inicial

- a) Restabelecimento imediato da operação por meio de solução definitiva ou de contorno (*workaround*).
- b) Esclarecimento de dúvidas e auxílio no uso das funcionalidades do website (lote 1), AVA (lote 2) e e-mails (lote 3).
- c) Resolução de incidentes simples, orientações de configuração e apoio na utilização de recursos básicos.
- d) Solicitações eventuais, como geração de relatórios e extração de dados para auditorias.

Suporte Nível II – Manutenção Avançada

- a) Diagnóstico e análise de causa-raiz de problemas críticos ou recorrentes.
- b) Correção de falhas identificadas no ambiente produtivo (*bug fixing*).
- c) Implementação de pequenas manutenções corretivas e evolutivas para adequação e melhoria da solução.

Suporte Nível III – Suporte Especializado

- a) Manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas de maior complexidade.
- b) Consultorias técnicas para análises de impacto, estimativas e reuniões de apoio técnico-funcional.
- c) Execução de alterações necessárias decorrentes de mudanças legais ou normativas.

Suporte Emergencial (Nível II e III)

- a) A Contratada deverá prever até 200 (duzentas) horas anuais para atendimento emergencial em chamados de criticidade **Crítica e Alta**, fora do horário comercial.

5.62. SLA – Acordo de Nível de Serviço

- a) O tempo de resposta e solução obedecerá ao seguinte quadro para todos os lotes:

Criticidade	Descrição	Prazo de Resposta	Prazo de Solução
Crítica (Nível III)	Paralisação total de funcionalidade ou atividade vital	Até 30 minutos	Até 4 horas
Alta (Nível III)	Impacto severo sem paralisação total	Até 2 horas	Até 24 horas
Média (Nível II)	Impacto em um setor ou usuário, prejudicando atividades	Até 4 horas	Até 48 horas
Baixa (Nível I)	Problema pontual sem prejuízo relevante	Até 24 horas	Até 5 dias úteis

a.1) Obs: Os prazos de resposta e de solução poderão ser prorrogados mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que expressamente aceitos pela contratante, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A prorrogação deverá ser requerida antes do término do prazo originalmente estabelecido e somente será concedida quando comprovado que o motivo não decorre de culpa ou omissão da contratada, devendo estar fundamentado em fato superveniente, imprevisível ou de difícil previsão.

b) O SLA deverá ser apurado e reportado mensalmente em relatórios de desempenho, contendo indicadores de cumprimento, reincidência e tempo médio de resolução.

Canal de Atendimento (todos os lotes)

5.63. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento via telefone nacional e e-mail a fim de prestar suporte em tempo integral à Contratante.

Horário de Cobertura do Suporte (todos os lotes)

5.64. Suporte em período ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo finais de semana e feriados.

Treinamento (lote 1 e 2)

5.65. A Contratada deverá oferecer treinamento técnico e operacional para o website (lote 1) e o AVA (lote 2).

CHECKLIST FINAL DE ENTREGÁVEIS TÉCNICOS (Lotes 1 e 2)

5.66. A entrega da solução deve ser acompanhada dos seguintes itens:

5.66.1. Código-fonte original completo, Banco de dados e dumps e API.

5.66.2. Layout final e Prototipação validada.

5.66.3. Documentação técnica completa, Manual do usuário e Manual do administrador.

5.66.4. Relatório de Testes e **Relatório de Migração** com Homologação Conjunta.

5.67. Migração Completa: A migração deverá abranger todos os Conteúdos do portal, Conteúdos do AVA, Trilhas, Alunos, Certificados, PDFs, vídeos e anexos, com Relatório de Integridade e Homologação da Contratante.

6. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre a Câmara e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de e-mail para esse fim.

6.4. A Câmara poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

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

6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117).

6.11. O fiscal acompanhará os serviços a serem executados e aprovará a planilha de medição emitida pela Contratada.

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133/2021, artigo 117, § 2º).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas definidas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato que tomará as medidas que se façam necessárias, conforme item 6.12.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará de forma cabível na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências apropriadas, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para Reabilitado da Previdência Social ou para Aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133/2021.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de Gestão de Contratos.

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

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

6.19. O gestor do contrato poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Gestão Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O fornecimento e os serviços constantes neste Termo de Referência serão recebidos conforme o previsto no art. 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

a) Recebimento provisório, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de natureza técnica.

b) Recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por prejuízos decorrentes de incorreta execução do contrato.

Liquidação

7.3. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, haverá prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, contado do recebimento pela Câmara, na forma desta seção, podendo ser prorrogado por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para aferir o atendimento das exigências contratuais.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança apresentado expressa os elementos essenciais do documento, tais como, se aplicáveis:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.5. As notas fiscais deverão vir acompanhadas de **relatório(s)** e certidões referentes a Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, observando a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, bem como demais certidões exigidas em licitação, em validade, conforme aprovação do fiscal, e manifestação favorável do Gestor de Contratos e do Controlador Interno.

7.6. Eventuais erros nos valores constantes da Nota Fiscal/Fatura/Recibo serão comunicados à Contratada pelo Fiscal e/ou Gestor de Contratos da Câmara, ficando o pagamento suspenso até a correção.

7.7. Persistindo a irregularidade, a Câmara adotará as medidas cabíveis para extinção do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a Contratada não regularize a sua situação.

Prazo e Forma de Pagamento

7.9. Lote 1 - Website Institucional, conforme item 1.9 deste TR

7.10. Pagamento referente ao item A – Migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura, **relatório(s)**, e certidões referentes a Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, após aprovação do fiscal e manifestação favorável do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

7.11. Pagamento referente ao item B – Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva - Os pagamentos serão em parcelas mensais, no valor de R\$ ____ (____), a partir do mês subsequente à prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

7.12. Pagamento referente ao item C – Customizações - Os pagamentos das customizações serão por demanda e variáveis a depender das solicitações da Câmara, em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

7.13. Lote 2 - Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, conforme item 1.9 deste TR

7.14. Pagamento referente ao item D – Desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura, **relatório(s)**, e certidões referentes a Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, após aprovação do fiscal e manifestação favorável do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

7.15. Pagamento referente ao item E – Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva - Os pagamentos serão em parcelas mensais, no valor de R\$ ____ (____), a partir do mês subsequente à prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

7.16. Pagamento referente ao item F – Customizações - Os pagamentos das customizações serão por demanda e variáveis a depender das solicitações da Câmara, em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

7.17. Lote 3 - Gerenciamento das Contas de E-mail Corporativas, conforme item 1.9 deste TR

7.18. Pagamento referente ao item G – Contas de e-mail e suporte especializado - Os pagamentos serão em parcelas mensais, no valor de até R\$ ____ (____), de acordo com a quantidade de contas efetivamente provisionadas e gerenciadas no período, em regime de medição variável por demanda, a partir do mês subsequente à prestação dos serviços em

até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

7.19. Os pagamentos ficam condicionados ao atendimento pela Contratada de todas as condições de habilitação quanto à regularidade fiscal.

7.20. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de todas as Certidões Negativas de Débito (CNDs) e demais certidões exigidas em licitação, em validade.

7.21. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente indicada pela Contratada.

7.22. A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção de tributos quanto aos impostos e contribuições cobertos por esse regime, desde que apresente comprovação oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma e critério de seleção do fornecedor e forma de execução.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, pela modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Forma e Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço por lote com pagamentos mensais e por demanda a depender das necessidades da Câmara.

8.3. A execução contratual para os lotes 1 e 2 compreenderá, em etapa inicial, o desenvolvimento e a implantação do sítio eletrônico institucional (tabela A, item 1.9) e AVA (tabela D). Concluída essa fase, será assegurada a manutenção mensal dos serviços, bem como seu suporte e customizações (tabelas B, C, E e F, item 1.9), de acordo com as necessidades apresentadas pela Câmara. Para o lote 3, compreenderá a criação, gerenciamento e manutenção das contas de e-mails.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de verificação de regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista deverá o licitante comprovar requisitos obrigatórios e usuais para todas as contratações, conforme descrito no Edital.

8.4.1. Da habilitação técnica (lotes 1 e 2):

a) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução do serviço compatível com o lote desta contratação.

a.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

a.2. O atestado poderá demonstrar a prestação de serviços similar ao previsto no lote da licitação, em condições compatíveis com as previstas não sendo obrigatória a apresentação de atestado que comprove o fornecimento do objeto idêntico ao pretendido, devendo abranger:

- Migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização de website institucional - lote 1;
- Desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - lote 2.

a.3. Comprovação de Titularidade: Declaração formal e irrevogável da Proponente atestando ser a **autora e única detentora** de todos os direitos patrimoniais do *código-fonte original* ofertado, **livre de ônus ou pendências**, e que estes direitos serão **integralmente cedidos à Contratante** (Câmara Municipal).

8.4.2. Da habilitação técnica (lote 3):

b) a) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução do serviço compatível com o lote desta contratação.

b.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

b.2. O atestado poderá demonstrar a prestação de serviços similar ao previsto no lote da licitação, em condições compatíveis com as previstas não sendo obrigatória a apresentação de atestado que comprove o fornecimento do objeto idêntico ao pretendido, devendo abranger:

- Gerenciamento, provisionamento e suporte técnico a contas de e-mail corporativo em nuvem.

b.3. Para fins de comprovação da qualificação técnica mínima, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante já executou ou executa serviço equivalente em no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado neste Lote.

b.4. Será admitida a soma de mais de um atestado para alcançar o percentual mínimo de 50%, desde que todos atendam aos requisitos previstos neste item.

8.4.3. Qualificação econômico-Financeira (para todos os lotes):

8.4.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4.4. Outras Comprovações (para todos os lotes):

- a) Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto deste Termo e de seus anexos e que não se acha inidôneo para licitar e contratar como poder público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a administração municipal.
- b) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) Declaração que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, 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.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A pesquisa de Preço será realizada pela Divisão de Compras e Licitações, conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, após a pesquisa este termo deverá ser atualizado, de modo a apresentar o valor estimado para esta contratação.

9.2. Em 27/01/2026, atualizou-se este item deste Termo de Referência para incluir os valores médios do item apurados em pesquisa de Preço realizada pela Divisão de Compras e Licitações, com base no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.3. O valor médio apurado é de **R\$ 2.350.778,34** (dois milhões e trezentos e cinquenta mil e setecentos e setenta e oito reais e trinta e quatro centavos) para o período de 5 (cinco) anos, conforme tabela abaixo. Os valores médios para os lotes constam na tabela e todos os detalhes da pesquisa estão contidos no Demonstrativo e Mapa de Preço encartados ao Processo Administrativo.

Lote	Valor 5 anos	Valor Anual
Lote 1	R\$ 939.980,21	R\$ 187.996,04
Lote 2	R\$ 866.014,13	R\$ 173.202,83
Lote 3	R\$ 544.784,00	R\$ 108.956,80
Total da Contratação	R\$ 2.350.778,34	R\$ 470.155,67

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária Codificação: 01.01.00 - 01.0310123.2229 - 3.3.90.40.00 -Tecnologia e Inovação - Serviços de Tecnologia da Informação - Ficha 04 (antiga ficha 13).

Santana de Parnaíba, 27 de janeiro de 2026.

Rafael Lima Santos

Coordenador de Gestão de Integridade e Patrimônio
Matrícula nº 1.083

Observação: Termo de Referência elaborado em parceria com a Comissão de Planejamento, visando a melhor adequação as exigências quanto à elaboração deste documento, conforme Lei Federal nº 14.133/21.

Alteração 1: Em 07/10/2025, foi retirado do Termo de Referência, o serviço de Provisionamento e gerenciamento de usuários em plataforma de Inteligência Artificial para apoio institucional, com armazenamento médio de 30 GB por conta.

Alteração 2: Em 13/10/2025, foram incluídos no subitem 1.7, 9.2 e 9.3 os preços médios estimativos apurados em pesquisa de preços.

Alteração 3: Em 28/10/2025, foram excluídos os preços médios estimativos anteriormente apurados na pesquisa de preços, mencionados nos itens 1.7 e 9.3, tendo em vista o desmembramento do objeto em dois lotes distintos: Lote 1 – Website Institucional e Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e Lote 2 – Contas de E-mail Corporativas, necessitando assim revalidação da pesquisa de preços. Além disso, o suporte técnico especializado, com Acordo de Nível de Serviço (SLA) definido e contemplando atividades de manutenção, passou a ser considerado de forma individualizada em cada lote.

Alteração 4: Em 03/11/2025, o lote 2 – Contas de E-mail Corporativas, passou a configurar da seguinte forma: 195 (cento e noventa e cinco) contas de e-mail corporativo em nuvem e 2 (duas) contas em plataforma de Inteligência Artificial para apoio institucional, necessitando assim revalidação da pesquisa de preços.

Alteração 5: Em 23/12/2025, reestruturação do objeto da contratação, que passou a ser organizado em 3 (três) lotes distintos, separação definitiva do AVA em lote próprio, ampliação e detalhamento das especificações técnicas dos sistemas de Website e AVA, inclusão de exigências de infraestrutura dedicada em nuvem, reformulação do modelo de suporte técnico, padronização e ampliação das regras de SLA, alteração do regime de propriedade intelectual, atualização do escopo do Lote 3 (e-mail corporativo) e ajustes decorrentes de impugnação ao edital.

Alteração 6: Em 27/01/2026, foram incluídos neste Termo de Referência os subitens 9.2 e 9.3, com os valores estimados para a contratação divididos em três lotes. Tendo em vista que a pesquisa de preços também se realizou com base na composição de preços de contratações de outros órgãos públicos com objeto similar, não foi possível divulgar os preços médios estimados para cada item contido nos lotes, conforme as tabelas do item 1.9 deste Termo, pois tais especificações não estavam exatamente iguais às da pesquisa realizada. Os demais itens mantiveram-se inalterados.



ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

À
Câmara Municipal de Santana de Parnaíba

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**
Processo Administrativo Nº 036/2025

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Objeto deste Pregão Eletrônico, abaixo discriminados, conforme Anexo I – Termo de Referência que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

LOTE 1 - Website Institucional (A+B+C)

A) Migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Total R\$
1	Migração de conteúdos do antigo para o novo portal.	01	Serviço	
2	Desenvolvimento da arquitetura e design do website institucional responsivo, incluindo internet e intranet, áreas de notícias, publicações oficiais, agenda e integração com sistemas existentes.	01	Serviço	
3	Implantação de infraestrutura de servidores em nuvem com suporte a CDN, balanceamento de carga, auto scaling e redundância.	01 conjunto	Serviço	
4	Provisionamento e gerenciamento de storage dedicado de 2 TB para upload de fotos e documentos do website institucional.	01	Serviço	
5	Treinamento para equipe técnica e usuários da Câmara.	01 conjunto (limitado a 10 usuários)	Serviço	
Valor total:				

B) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	12	Mensal			
2	Manutenção evolutiva e corretiva de baixo impacto em conteúdo e interface, incluindo ajustes pontuais, inserção ou remoção de botões, links, textos, banners, troca de imagens e pequenas melhorias de usabilidade, sem impacto estrutural. (previsão de até 10 (dez) manutenções por mês).	12	Mensal			
Valor total						

C) Customizações

item	Descrição	Qtde. (anual)	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Customização de funcionalidades adicionais e componentes específicos do portal, incluindo criação de páginas internas, módulos complementares e ajustes de layout. (previsão de 2 customizações mensais).	24	Demanda			
Valor total						

Resumo dos Serviços:

Descrição dos Serviços	Valor total
A) Migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento	
*B) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva	
*C) Customizações	
Valor Total - LOTE 1	

(*) Para os itens **B e C** - considerar o valor total **para 5 (cinco) anos**.

LOTE 2 - Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - (D+E+F)

D) Desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Total R\$
1	Desenvolvimento-de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para a Escola do Parlamento, com recursos de cursos, aulas, inscrições e emissões de certificados on-line, biblioteca digital e relatórios.	01	Serviço	
2	Implantação de infraestrutura de servidores em nuvem com suporte a CDN, balanceamento de carga, auto scaling e redundância.	01 conjunto	Serviço	
3	Provisionamento e gerenciamento de storage dedicado de 2 TB para upload de fotos e documentos do AVA.	01	Serviço	
4	Treinamento para equipe técnica e usuários da Câmara.	01 conjunto (limitado a 10 usuários)	Serviço	
Valor total:				

E) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	12	Mensal			
2	Manutenção evolutiva e corretiva de baixo impacto em conteúdo e interface, incluindo ajustes pontuais, inserção ou remoção de botões, links, textos, banners, troca de imagens e pequenas melhorias de usabilidade, sem impacto estrutural. (previsão de até 10 (dez) manutenções por mês).	12	Mensal			
Valor total						

F) Customizações

item	Descrição	Qtde. (anual)	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Customização de funcionalidades adicionais e componentes específicos do portal, incluindo criação de páginas internas, módulos complementares e ajustes de layout. (previsão de 2 customizações mensais).	24	Demanda			
Valor total						

Resumo dos Serviços:

Descrição dos Serviços	Valor total
D) Desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento	
*E) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva	
*F) Customizações	
Valor Total - LOTE 2	

(*) Para o item **E e F** - Considerar o valor total **para 5 (cinco) anos**.

LOTE 3 - Gerenciamento das contas de e-mail corporativas com suporte técnico especializado**G) Contas de e-mail corporativas**

item	Descrição	Qtde	Tipo	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual R\$	Vlr. Total 5 (cinco) anos R\$
1	Provisionamento e gerenciamento de contas de e-mail corporativo em nuvem, com armazenamento médio de 30 GB por conta, juntamente com suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	195	Demanda				
2	Provisionamento e gerenciamento de contas em plataforma de Inteligência Artificial para apoio institucional, com armazenamento médio de 30 GB por conta, juntamente com suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	05	Demanda				
Valor Total							



Resumo dos Serviços:

Descrição dos Serviços	Valor total
*G) Contas de e-mail corporativas.	
Valor Total - LOTE 3	R\$

(*) Para o item **G** - Considerar o valor total **para 5 (cinco) anos**.

O valor apresentado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Nome do Responsável / Representante legal:

CPF/MF nº:

Cargo ou Função:

Data: ____/____/____

Assinatura



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(na hipótese da licitante ser uma ME ou EPP)

A empresa/pessoa física _____(nome completo), inscrita no CNPJ/CPF nº _____, Declara sob as penas da lei, que trata de _____(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a receita bruta anual , podendo receber o tratamento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 e dezembro de 2006, com relação ao processo licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

(Local e Data)

(Assinatura, Nome e RG do Declarante)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ da empresa.



ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

**À
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP**

Ref:- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025- PROCESSO Nº 036/2025

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

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta e cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

RESSALVA, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

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

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2025

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
sediada (endereço completo), representada neste ato por _____,
CPF: _____

DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.
- c) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

_____, _____ de _____ de _____.
(Município) (data)

Assinatura



ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2026

Ref. Pregão Eletrônico Nº. 005/2025
Processo Administrativo Nº 036/2025

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, que instituem normas para licitações e contratos administrativos, estando vinculado ao **Pregão Eletrônico Nº 005/2025, Processo Administrativo Nº 036/2025**, de acordo com a deliberação do Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba exarado naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, ente de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.043.513/0001-22, com sede na Rua Prof. Eugênio Teani, nº 309, Jardim Prof. Benoá, nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CÂMARA**, representada pelo seu **Exmo. Presidente Vereador Sr. _____**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº _____ - __, expedida pelo _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e

De outro lado, a (empresa Pessoa Jurídica ou Pessoa Física) _____ estabelecida no endereço sito à (Rua/Av/Al./Pça., etc.), nº __, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo **Sr. _____**, brasileiro, (profissão), portador cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, assinam o presente contrato em conformidade com o que consta do **Processo Administrativo Nº 036/2025**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 005/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à Tecnologia da Informação, compreendendo as atividades de criação, desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de portal institucional, migração de conteúdos, implantação e manutenção de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) destinado à Escola do Parlamento, além do gerenciamento das contas de e-mails corporativos.

1.2) Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1- O Anexo I - Termo de Referência;
- 2- O Edital do Pregão Eletrônico Nº 005/2025;
- 3- A Proposta do contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

2.1) O prazo de vigência da presente contratação é de **5 (cinco) anos** contados a partir da data da **Ordem de Serviço**, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

2.2) O prazo de vigência poderá ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3) O vencedor da licitação terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da homologação pela Câmara, para assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Câmara.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1) O regime de execução será contratação de serviço por preço global por lote com pagamentos em **parcela única** (serviços de Implantação, desenvolvimento e Treinamento); **parcelas mensais** (serviços de suporte e manutenção) e **parcelas variáveis** - (serviços de customizações e por Demanda - e-mails), os modelos de gestão, fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Anexo I - Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1) É admitida a subcontratação parcial do objeto para os Lotes 1 e 2.

4.2) É vedada a subcontratação para o Lote 3.

4.3) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1) O valor total da presente contratação para o Lote _____ é de R\$. (.....), anual, perfazendo o montante total de R\$ _____ (.....) por 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1) O pagamento será efetuado de acordo com os seguintes serviços:

LOTE 1 - Website Institucional (A+B+C)

A) Migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Total R\$
1	Migração de conteúdos do antigo para o novo portal.	01	Serviço	
2	Desenvolvimento da arquitetura e design do website institucional responsivo, incluindo internet e intranet, áreas de notícias, publicações oficiais, agenda e integração com sistemas existentes.	01	Serviço	
3	Implantação de infraestrutura de servidores em nuvem com suporte a CDN, balanceamento de carga, auto scaling e redundância.	01 conjunto	Serviço	
4	Provisionamento e gerenciamento de storage dedicado de 2 TB para upload de fotos e documentos do website institucional.	01	Serviço	
5	Treinamento para equipe técnica e usuários da Câmara.	01 conjunto (limitado a 10 usuários)	Serviço	
Valor total:				

B) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	12	Mensal			
2	Manutenção evolutiva e corretiva de baixo impacto em conteúdo e interface, incluindo ajustes pontuais, inserção ou remoção de botões, links, textos, banners, troca de imagens e pequenas melhorias de usabilidade, sem impacto estrutural. (previsão de até 10 (dez) manutenções por mês).	12	Mensal			
Valor total						

C) Customizações

item	Descrição	Qtde. (anual)	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Customização de funcionalidades adicionais e componentes específicos do portal, incluindo criação de páginas internas, módulos complementares e ajustes de layout. (previsão de 2 customizações mensais).	24	Demanda			
Valor total						

Resumo dos Serviços:

Descrição dos Serviços	Valor total
A) Migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento	
*B) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva	
*C) Customizações	
Valor Total - LOTE 1	

(*) Para os itens **B e C** - considerar o valor total **para 5 (cinco) anos**.

LOTE 2 - Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) - (D+E+F)

D) Desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Total R\$
1	Desenvolvimento-de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para a Escola do Parlamento, com recursos de cursos, aulas, inscrições e emissões de certificados on-line, biblioteca digital e relatórios.	01	Serviço	
2	Implantação de infraestrutura de servidores em nuvem com suporte a CDN, balanceamento de carga, auto scaling e redundância.	01 conjunto	Serviço	
3	Provisionamento e gerenciamento de storage dedicado de 2 TB para upload de fotos e documentos do AVA.	01	Serviço	
4	Treinamento para equipe técnica e usuários da Câmara.	01 conjunto (limitado a 10 usuários)	Serviço	
Valor total:				

E) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva

item	Descrição	Qtde.	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	12	Mensal			
2	Manutenção evolutiva e corretiva de baixo impacto em conteúdo e interface, incluindo ajustes pontuais, inserção ou remoção de botões, links, textos, banners, troca de imagens e pequenas melhorias de usabilidade, sem impacto estrutural. (previsão de até 10 (dez) manutenções por mês).	12	Mensal			
Valor total						

F) Customizações

item	Descrição	Qtde. (anual)	Tipo	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual	Vlr. Total 5(cinco) anos
1	Customização de funcionalidades adicionais e componentes específicos do portal, incluindo criação de páginas internas, módulos complementares e ajustes de layout. (previsão de 2 customizações mensais).	24	Demanda			
Valor total						

Resumo dos Serviços:

Descrição dos Serviços	Valor total
D) Desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento	
*E) Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva	
*F) Customizações	
Valor Total - LOTE 2	

(*) Para o item **E e F** - Considerar o valor total **para 5 (cinco) anos**.

LOTE 3 - Gerenciamento das contas de e-mail corporativas com suporte técnico especializado

G) Contas de e-mail corporativas

item	Descrição	Qtde	Tipo	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Mensal R\$	Vlr. Total Anual R\$	Vlr. Total 5 (cinco) anos R\$
1	Provisionamento e gerenciamento de contas de e-mail corporativo em nuvem, com armazenamento médio de 30 GB por conta, juntamente com suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	195	Demanda				
2	Provisionamento e gerenciamento de contas em plataforma de Inteligência Artificial para apoio institucional, com armazenamento médio de 30 GB por conta, juntamente com suporte técnico especializado com SLA definido, contemplando manutenção continuada.	05	Demanda				
Valor Total							

Resumo dos Serviços:

Descrição dos Serviços	Valor total
*G) Contas de e-mail corporativas	
Valor Total - LOTE 3	R\$

(*) Para o item **G** - Considerar o valor total **para 5 (cinco) anos**.

6.2) O Pagamento referente ao item **A** (Migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento) - **Lote 1** - será efetuado em **parcela única** em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura, acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços e certidões referentes a Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, após aprovação do fiscal e manifestação favorável do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

6.3) Os Pagamentos referentes ao item **B** (Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva - **Lote 1** - serão em **parcelas mensais**, no valor de R\$ _____(_____), a partir do mês subsequente à prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

6.4) Os Pagamentos referentes ao item **C** – (Customizações) - **Lote 1** - serão por **demandas e variáveis a depender das solicitações da Câmara**, em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

6.5) O Pagamento referente ao item **D** (Desenvolvimento, implantação, hospedagem e treinamento) - **Lote 2** - será efetuado em **parcela única** em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura, acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços e certidões referentes a Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, após aprovação do fiscal e manifestação favorável do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

6.6) Os Pagamentos referentes ao item **E** (Serviços de Suporte, manutenção continuada e manutenção evolutiva e corretiva – **Lote 2** - serão em **parcelas mensais**, no valor de R\$ _____(_____), a partir do mês subsequente à prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

6.7) Os Pagamentos referentes **ao item F** (Customizações) – **Lote 2** - Os pagamentos das customizações **serão por demanda e variáveis a depender das solicitações da Câmara**, em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

6.8) Os Pagamentos referentes **ao item G** (Contas de e-mail e suporte especializado) serão **em parcelas mensais**, no valor de até R\$ ____ (____), de acordo com a quantidade de contas efetivamente provisionadas e gerenciadas no período, em **regime de medição variável por demanda**, a partir do mês subsequente à prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura acompanhada do **RELATÓRIO DE ATIVIDADES** que comprove a execução dos serviços, juntamente com as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal e manifestações favoráveis do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

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

6.10) O pagamento fica condicionado à Contratada atender a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade Fiscal para a prestação de serviço contratado.

6.11) Na Nota fiscal deverá constar a descrição e o valor total na execução do serviço para fins de tributação.

6.12) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1) Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, conforme data-base vinculada a data do orçamento, **27 de janeiro de 2026**, conforme Mapa Demonstrativo de Cotação, conforme art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a aplicação, pelo contratante, referente ao **Índice de Preços ao Consumidor (IPC) - FIPE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.4) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.5) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.6) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.7) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período quanto à disposição contida no item anterior.

8.8) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.9) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.10) Fornecer à CONTRATADA legislação, normas, documentos, enfim, todas as informações necessárias à execução do serviço.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, especialmente do Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Lote 1 – Sistema de Website, incluindo as atividades de migração, desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização.

9.1.2. Após a emissão da ordem de serviço, a Contratada deverá apresentar, **em até 5 (cinco) dias úteis**, cronograma detalhado de execução, contemplando:

- Levantamento de requisitos;
- Desenvolvimento e configuração do ambiente digital;
- Migração de conteúdo e implantação;
- Testes, homologação e publicação;
- Treinamento e entrega final.

9.1.3. A Contratada terá o prazo de **até 10 (dez) dias corridos** da assinatura da ordem de serviço para apresentação das sugestões de layout do website, para aprovação da Câmara.

9.1.4. As sugestões de layout apresentadas deverão respeitar e manter a identidade visual institucional da Câmara, observando o uso correto de logotipos, brasão, cores oficiais, tipografia, elementos gráficos e demais diretrizes comunicacionais previamente definidas pelo órgão. Qualquer proposta de variação estética deverá preservar a representatividade institucional e somente poderá ser implementada mediante validação e aprovação formal da Câmara Municipal.

9.1.5. O recebimento, validação e conferência das entregas relacionadas ao lote contratado serão realizados pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, que verificarão se o website, seus módulos, funcionalidades e demais componentes atendem integralmente às especificações, requisitos técnicos, níveis de serviço, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. A aprovação final das entregas somente ocorrerá após a confirmação formal de conformidade pelo Gestor e Fiscal, sendo que qualquer inadequação deverá ser corrigida pela Contratada sem ônus adicional para a Câmara.

9.1.6. O desenvolvimento integral do website, bem como o treinamento dos usuários indicados, deverá ser concluso no **prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data da ordem de serviço.

9.1.7. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que aceita pela contratante, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A prorrogação deverá ser requerida antes do término do prazo originalmente estabelecido e somente será concedida quando comprovado que o motivo não decorre de culpa ou omissão da contratada, devendo estar fundamentado em fato superveniente, imprevisível ou de difícil previsão.

9.1.8. Lote 2 – Sistema AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), incluindo as atividades de desenvolvimento, implantação, hospedagem, suporte, treinamento, manutenção continuada e customização.

9.1.9. Após a emissão da ordem de serviço, a Contratada deverá apresentar, em até **5 (cinco) dias úteis**, cronograma detalhado de execução, contemplando:

- Levantamento de requisitos;
- Desenvolvimento e configuração do ambiente digital;
- Implantação;
- Testes, homologação e publicação;
- Treinamento e entrega final.

9.1.10. A Contratada terá o **prazo de até 10 (dez) dias corridos** da assinatura da ordem de serviço para apresentação das sugestões de layout do AVA, para aprovação da Câmara.

9.1.11. As sugestões de layout apresentadas deverão respeitar e manter a identidade visual institucional da Câmara, observando o uso correto de logotipos, brasão, cores oficiais, tipografia, elementos gráficos e demais diretrizes comunicacionais previamente definidas pelo órgão. Qualquer proposta de variação estética deverá preservar a representatividade institucional e somente poderá ser implementada mediante validação e aprovação formal da Câmara Municipal.

9.1.12. O recebimento, validação e conferência das entregas relacionadas ao lote contratado serão realizados pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, que verificarão se o AVA, seus módulos, funcionalidades e demais componentes atendem integralmente às especificações, requisitos técnicos, níveis de serviço, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. A aprovação final das entregas somente ocorrerá após a confirmação formal de conformidade pelo Gestor e Fiscal, sendo que qualquer inadequação deverá ser corrigida pela Contratada sem ônus adicional para a Câmara.

9.1.13. O desenvolvimento integral do AVA, bem como o treinamento dos usuários indicados, deverá ser conclusivo no **prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data da ordem de serviço.

9.1.14. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que aceita pela contratante, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A prorrogação deverá ser requerida antes do término do prazo originalmente estabelecido e somente será concedida quando comprovado que o motivo não decorre de culpa ou omissão da contratada, devendo estar fundamentado em fato superveniente, imprevisível ou de difícil previsão.

9.1.15. Lote 3 – Gerenciamento das contas de e-mail corporativas com suporte técnico especializado.

9.1.16. Após a emissão da ordem de serviço, a Contratada deverá apresentar, em até **5 (cinco) dias úteis**, cronograma detalhado de execução, contemplando:

- Levantamento de requisitos;
- Configuração do ambiente de e-mails;
- Migração das contas existentes;
- Testes, homologação e entrega final.

9.1.17. A configuração e migração das contas de e-mail institucionais deverão ser concluídas no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados da data da ordem de serviço.

9.1.18. Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que aceita pela contratante, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A prorrogação deverá ser requerida antes do término do prazo originalmente estabelecido e somente será concedida quando comprovado que o motivo não decorre de culpa ou omissão da contratada, devendo estar fundamentado em fato superveniente, imprevisível ou de difícil previsão.

9.1.19. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

9.1.20. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Câmara, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

9.1.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal(is) do contrato ou autoridade superior;

9.1.22. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos e ferramentas demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.23. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.1.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante;

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

9.1.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante;

- 9.1.27.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal que se verifique nos serviços;
- 9.1.28.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso às informações para os esclarecimentos necessários;
- 9.1.29.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica prejudicando a prestação do serviço;
- 9.1.30.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e tudo o que for necessário à execução do objeto, especialmente em caso de treinamentos, durante a vigência do contrato;
- 9.1.31.** Retirar do serviço, imediatamente após o recebimento de correspondente solicitação, qualquer funcionário que, a critério da Contratante, venha a demonstrar conduta inapropriada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 horas;
- 9.1.32.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 9.1.33.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.34.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.35.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.36.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.37.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.1.38.** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica dos serviços prestados caso haja necessidade;
- 9.1.39.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.1.40.** Ao término do contrato, a empresa deverá entregar todos os elementos necessários para garantir a continuidade plena do funcionamento do site, sem qualquer interrupção dos serviços, incluindo:
- 9.1.40.1.** Arquivos de dados em formato aberto, livres e desembaraçados, sem senhas, bloqueios ou criptografias;

9.1.40.2. Backups completos e atualizados do banco de dados e de todos os arquivos do site (códigos-fonte, imagens, documentos, bibliotecas e demais recursos);

9.1.40.3. Layouts, tabelas de relacionamento, descrições de cada campo e dicionário de dados atualizados;

9.1.40.4. Códigos-fonte, plugins, módulos, templates e personalizações utilizadas no sistema;

9.1.40.5. Credenciais administrativas e técnicas de acesso (CMS, banco de dados, hospedagem, FTP/SFTP, SSH e serviços vinculados, tais como e-mail, CDN, Google Analytics e equivalentes);

9.1.40.6. Documentação técnica de configuração, integrações e rotinas de manutenção necessárias para a operação contínua do site;

9.1.40.7. Relatório detalhado com eventuais pendências e instruções para garantir a continuidade operacional;

9.1.40.8. Informações completas sobre a infraestrutura de hospedagem utilizada, incluindo:

- Requisitos mínimos e recomendados de hardware e software para funcionamento do site;
- Configurações de servidor (versão de sistema operacional, banco de dados, PHP, bibliotecas, certificados SSL, regras de firewall e demais parâmetros relevantes);
- Procedimentos de instalação, migração e restauração em novo ambiente, se necessário.

9.1.40.9. A entrega será submetida à validação pela Câmara Municipal, que verificará a conformidade e o pleno funcionamento do ambiente, assegurando que esteja apto a ser mantido internamente ou transferido para nova contratada, sem qualquer prejuízo à execução dos serviços.

9.1.41. Ao término do contrato, a empresa deverá entregar todos os elementos necessários para garantir a continuidade plena do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), quando aplicável, incluindo:

9.1.41.1. Entrega integral da plataforma, com todos os seus módulos, plugins, temas, templates e personalizações;

9.1.41.2. Backups completos e atualizados do banco de dados do AVA, contemplando usuários, perfis, cursos, trilhas, conteúdos educacionais, atividades, avaliações, certificados, registros de acesso e históricos acadêmicos;

9.1.41.3. Arquivos digitais de todos os conteúdos pedagógicos (vídeos, apostilas, apresentações, exercícios, avaliações e demais materiais), em formatos abertos e reutilizáveis;

9.1.41.4. Códigos-fonte, configurações e integrações do AVA com outros sistemas, tais como autenticação, e-mail, relatórios e serviços externos;

9.1.41.5. Credenciais administrativas e técnicas de acesso à plataforma do AVA e à infraestrutura que a suporta;

9.1.41.6. Documentação técnica detalhada de instalação, configuração, operação, manutenção, atualização, backup e restauração do AVA;

9.1.41.7. Relatório contendo eventuais pendências, restrições técnicas e recomendações necessárias para garantir a continuidade plena do ambiente educacional, permitindo sua manutenção interna ou transferência para nova contratada, sem prejuízo à execução dos serviços.

9.1.42. Ao término do contrato, a empresa deverá entregar todos os elementos necessários para garantir a continuidade plena das Contas de e-mail institucionais vinculadas ao site e aos serviços contratados, incluindo:

9.1.42.1. Relação completa das contas de e-mail associadas ao domínio, com indicação de perfis, permissões e finalidades de uso;

9.1.42.2. Credenciais administrativas do serviço de e-mail e dos painéis de gerenciamento utilizados;

9.1.42.3. Backups completos e atualizados das caixas postais, quando aplicável, em formato aberto e compatível com migração;

9.1.42.4. Configurações técnicas de e-mail, incluindo registros DNS (MX, SPF, DKIM, DMARC), políticas de segurança, filtros e regras ativas;

9.1.42.5. Documentação dos procedimentos de administração, restauração e migração das contas de e-mail, assegurando a continuidade do serviço sem perda de dados.

9.1.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.44. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1) Não será exigida garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2) Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) No caso de aplicação de advertência, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação do ato.
- b) Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) moratória de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado, pela inobservância do prazo fixado no contrato.

a) atraso superior a 30 (trinta) dias fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, podendo a Câmara promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

(2) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da parte não executada, no caso de **inexecução parcial** do objeto;

(3) compensatória de **20%** (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total** do objeto.

12.3) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

- 1** - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
- 2** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
- 3** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

12.7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

12.9) A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

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

12.11) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1) O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2) Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3) Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4) O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5) O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

2- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.6) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7) O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3- Indenizações e Multas.

13.8) A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1) As despesas com a execução do presente contrato, caso haja, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária 01.01.00 - 01.0310123.2229 - 3.3.90.40.00 **Denominação:** Tecnologia e Inovação - Serviços de Tecnologia da Informação - Ficha 04 (antiga ficha 13).

14.2) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1) Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo normas e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1) Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2) O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3) Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1) Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1) As partes contratadas, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da **Comarca de Santana de Parnaíba - SP**, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato.

18.2) E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Santana de Parnaíba, ____ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

Nome

Cargo

CONTRATANTE

Empresa

Nome

cargo

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nº CPF/RG

Nº CPF / RG



ANEXO VII DADOS CADASTRAIS

- Razão Social;
- Nº de inscrição no CNPJ/MF;
- Logradouro: Endereço, nº, Bairro, Município, Estado, CEP, Telefone, e-mail comercial;
- Nome completo do Proprietário, ou Sócio-Proprietário para lavratura e assinatura do contrato;
- Nº do Documento de Identidade (RG);
- Nº Inscrição no CPF;
- Banco nº;
- Agência e dígito;
- Conta Corrente jurídica da empresa: nº e dígito.



ANEXO VIII – ANEXOS DO TCE

(o presente termo será emitido no ato da assinatura da Contrato junto a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

ANEXO AP-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATOS DE PESSOAL) (REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO Nº 01/2024)

ÓRGÃO OU ENTIDADE: _____
PROCESSO Nº (DE ORIGEM): _____
GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: _____
RESPONSÁVEL PELO ATO: _____
INTERESSADO(A): _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, 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, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 pelo órgão/entidade e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) As informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCESP;
- f) No caso de habilitação do interessado(a) no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se 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.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome: _____ cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

INTERESSADO(A):

Nome: _____

Cargo (se for o caso): _____

CPF: _____

Assinatura: _____



(o presente termo será emitido no ato da assinatura da Contrato a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO Nº 01/2024)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

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 extraído 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **CONTRATUAL**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **FISCAL DO CONTRATO/SUPLENTE**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **CONTROLE INTERNO**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



(a presente declaração será emitida no ato da assinatura da Contrato ao (os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

**ANEXO LC- 02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
(REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO Nº 01/2024)**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)