

ANEXO II -TERMO DE REFERÊNCIA
WEBSITE, WEBMAIL E HOSPEDAGEM

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação dos seguintes serviços:

- I – Serviços de migração, implantação, reconstrução e disponibilização inicial do portal institucional e banco de dados da Câmara Municipal de Canoas, com entrega por escopo certo;
- II – Serviços continuados de hospedagem em nuvem, sustentação, suporte técnico, manutenção corretiva, banco de dados, webmail corporativo e monitoramento;
- III – Serviços técnicos especializados sob demanda, executados mediante regime de hora técnica, destinados a evoluções, melhorias, customizações e adequações futuras.

A contratação visa garantir continuidade, estabilidade, independência tecnológica, segurança da informação e modernização dos serviços públicos digitais da Câmara Municipal de Canoas vinculados como o portal www.camaracanoas.rs.gov.br.

2. CONTEXTO E PREMISSAS

A contratação considera que:

- a) o sistema atual encontra-se sob responsabilidade de fornecedor anterior;
- b) não há garantia de disponibilização do código-fonte;
- c) a Administração dispõe de dados, conteúdos e acessos administrativos, ainda que parcialmente;
- d) A CONTRATANTE envidará esforços administrativos para obtenção de dados e informações junto ao fornecedor atual, não sendo, contudo, garantida a disponibilização de código-fonte.
- e) A solução deverá ser implementada mantendo todo o escopo atual publicado no local www.camaracanoas.rs.gov.br. Desde o layout até as funcionalidades. Existe integração via API com solução de terceiros.
- f) A CONTRATADA deverá promover a migração e continuidade dos serviços com base nos ativos tecnológicos efetivamente disponíveis pela CONTRATANTE, incluindo bases de dados, conteúdos, arquivos e acessos administrativos.
- g) Reforçando, não há garantia de disponibilização de código-fonte do sistema atualmente em uso. A CONTRATADA declara ciência de que o ambiente atual poderá possuir restrições de acesso, assumindo responsabilidade pela

implementação de solução técnica adequada para migração e continuidade dos serviços.

3. OBJETIVOS

- garantir continuidade dos serviços digitais institucionais
 - modernizar a plataforma tecnológica
 - assegurar independência tecnológica
 - garantir propriedade plena dos ativos futuros
 - atender à legislação vigente (LGPD, acessibilidade, transparência)
-

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1 Desenvolvimento Web e Funcionalidades

A CONTRATADA deverá implementar ou reconstruir sistema contendo, no mínimo:

Estrutura e Layout

- desenvolvimento ou customização de layout institucional responsivo
 - compatibilidade com dispositivos móveis (PWA)
 - painel administrativo com:
 - múltiplos modelos de cabeçalho e rodapé
 - blocos configuráveis para homepage
 - personalização de cores, fontes e estilos
-

Gestão de Conteúdo

- criação ilimitada de páginas e menus
 - editor de conteúdo avançado
 - gerenciamento de notícias
 - gerenciamento de banners e mídias
-

Módulos Institucionais

O sistema deverá conter:

- cadastro e gestão de vereadores
 - cadastro de assessores
 - gerenciamento de legislaturas
-

Módulos Legislativos

- projetos de lei (com tramitação, anexos e status)
- proposições
- legislação (leis, decretos, emendas)

- sessões legislativas:
 - presença
 - atas
 - vídeos e áudios
-

Transparência e Serviços ao Cidadão

- ouvidoria com protocolo e acompanhamento
 - SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)
 - licitações e contratos
 - contas públicas
 - concursos públicos
-

Interação e Participação Popular

- banco de ideias legislativas
 - iniciativa popular
 - avaliação de atendimento
 - formulários dinâmicos
-

Funcionalidades Avançadas

- sistema de agendamento
 - calendário de eventos
 - avisos e pop-ups
 - busca interna personalizada (sem uso de serviços externos)
-

Módulos Educacionais e Especiais

- escolas (cadastro)
 - vereadores mirins
 - projetos mirins
 - legislaturas mirins
-

Integrações

- integração com YouTube para transmissões
 - integração com Google Analytics
 - integração com redes sociais
-

4.2 Banco de Dados

- utilização de bancos SQL ou NoSQL

- replicação e backup
 - otimização de desempenho
 - nuvem (Cloud)
 - segurança e integridade
-

4.3 Webmail

- mínimo de 50 contas
 - protocolos IMAP/SMTP com TLS
 - autenticação segura
 - proteção contra spam
-

4.4 Manutenção e Suporte

- correção de falhas
 - atualização contínua
 - testes de segurança
 - sistema de chamados
-

4.5 Hospedagem

- ambiente em nuvem
 - SLA mínimo de 99,9%
 - uso de containers
 - escalabilidade
-

4.6 Migração e/ou Reconstrução

A CONTRATADA deverá:

- extrair dados disponíveis
 - tratar e validar informações
 - migrar para nova estrutura
 - reconstruir funcionalidades quando necessário
 - garantir equivalência funcional
-

4.7 Portabilidade, Reversibilidade e Independência Tecnológica

A solução deverá priorizar:

- interoperabilidade;
- uso de padrões abertos;
- portabilidade de dados;

- reversibilidade tecnológica;
- independência operacional da CONTRATANTE.

Será vedada a implementação de mecanismos que:

- impeçam exportação dos dados;
- restrinjam acesso administrativo da CONTRATANTE;
- inviabilizem futura migração;
- criem dependência tecnológica injustificada.

O uso de componentes proprietários será admitido desde que:

- não impeça portabilidade futura;
- possua licenciamento regular;
- permita continuidade operacional;
- não gere lock-in tecnológico incompatível com o interesse público.

Todos os dados, conteúdos, parametrizações e customizações desenvolvidas para a CONTRATANTE deverão permanecer plenamente acessíveis e transferíveis.

5. DISPONIBILIDADE DE ATIVOS

Serão disponibilizados:

- dados e conteúdos existentes
 - acessos administrativos disponíveis
 - NÃO HÁ GARANTIA DE ACESSO AO CÓDIGO-FONTE.
-

6. JULGAMENTO DE PROPOSTA – VIDE ANEXO A

A licitante deverá demonstrar:

- estratégia de execução sem código-fonte
- replicação funcional de módulos essenciais
- viabilidade técnica da solução

6.1 Prova de Conceito (POC)

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para realização de Prova de Conceito (POC), destinada exclusivamente à verificação objetiva da compatibilidade da solução ofertada com os requisitos mínimos do Termo de Referência.

A POC possuirá caráter eliminatório, sem atribuição de pontuação técnica.

A avaliação observará, no mínimo:

- funcionamento do painel administrativo;
- gestão de conteúdo;
- módulos legislativos;
- mecanismos de transparência pública;

- integração com YouTube;
- gerenciamento de usuários;
- funcionamento responsivo;
- demonstração de estratégia de migração/reconstrução sem dependência de código-fonte.

Procedimentos:

- convocação formal da licitante;
- prazo mínimo de 3 dias úteis para apresentação;
- sessão registrada em ata;
- avaliação objetiva pela equipe designada;
- emissão de parecer técnico conclusivo.

Critério:

APTO: atendimento satisfatório dos requisitos mínimos;

INAPTO: não atendimento dos requisitos essenciais.

Em caso de reprovação, será convocada a próxima licitante classificada.

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- conformidade com LGPD
- uso de criptografia
- controle de acesso
- monitoramento contínuo

8. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Pertencerão à CONTRATANTE:

- códigos-fonte desenvolvidos especificamente para o projeto;
- customizações;
- scripts;
- bancos de dados;
- documentações;
- parametrizações;
- conteúdos produzidos;
- integrações desenvolvidas no âmbito contratual.

Componentes de terceiros, bibliotecas, frameworks e softwares previamente existentes permanecerão submetidos às respectivas licenças originais.

A CONTRATADA deverá garantir:

- direito de uso irrestrito pela CONTRATANTE;
- acesso integral aos artefatos desenvolvidos;

- possibilidade de manutenção futura por terceiros;
- ausência de bloqueios tecnológicos.

É vedada qualquer restrição que impeça continuidade operacional após eventual encerramento contratual.

9. REPOSITÓRIO

- CONTRATADA deverá manter versionamento contínuo do código e disponibilizar acesso atualizado à CONTRATANTE durante toda a execução contratual.
- uso obrigatório de Git: é um padrão fundamental no desenvolvimento de software moderno, essencial para o gerenciamento de código, controle de versões e colaboração entre equipes. O Git permite rastrear todas as alterações no código, possibilitando o retorno a versões anteriores, evitando a perda de trabalho e facilitando o trabalho em equipe.

10. MODELO DE EXECUÇÃO

10.1. A execução dos serviços deverá observar as etapas abaixo, com entregas claras, rastreáveis e validadas pela CONTRATANTE.

10.2. Etapa 1 – Diagnóstico

10.2.1. Objetivo: compreender o ambiente atual e definir a estratégia técnica.

10.2.2. Atividades mínimas:

- levantamento técnico do sistema atual;
- identificação de tecnologias utilizadas;
- mapeamento de funcionalidades existentes;
- análise de riscos técnicos;
- identificação de limitações (ex.: ausência de código-fonte);

10.2.3. Entregáveis:

- relatório de diagnóstico técnico;
- inventário de funcionalidades;
- plano de migração preliminar;
- plano de riscos.

10.2.4. Critério de aceite:

- aprovação formal do relatório pela CONTRATANTE.
-

10.3. Etapa 2 – Extração de Dados

10.3.1. Objetivo: garantir a obtenção dos dados existentes para reutilização.

10.3.2. Atividades mínimas:

- acesso às bases de dados disponíveis;

- extração de dados estruturados e não estruturados;
- coleta de conteúdos (textos, imagens, arquivos);
- organização e catalogação dos dados;

10.3.3. Entregáveis:

- base de dados extraída;
- relatório de consistência dos dados;
- inventário de conteúdos recuperados;

10.3.4. Critério de aceite:

- validação da integridade e completude dos dados pela CONTRATANTE.
-

10.4. Etapa 3 – Reconstrução / Implantação

10.4.1. Objetivo: desenvolvimento ou configuração da nova solução.

10.4.2. Atividades mínimas:

- definição da arquitetura da solução;
- desenvolvimento ou configuração do sistema;
- implementação dos módulos previstos no escopo;
- configuração do ambiente de hospedagem;

10.4.3. Entregáveis:

- sistema funcional em ambiente de homologação;
- documentação técnica inicial;
- estrutura de banco de dados criada;

10.4.4. Critério de aceite:

- validação funcional inicial pela CONTRATANTE.
-

10.5. Etapa 4 – Migração

10.5.1. Objetivo: transferir os dados para o novo sistema.

10.5.2. Atividades mínimas:

- transformação e adaptação dos dados;
- carga no novo banco de dados;
- validação de consistência;
- ajustes pós-migração;

10.5.3. Entregáveis:

- base de dados migrada;
- relatório de migração;

10.5.4. Critério de aceite:

- validação de integridade e funcionamento dos dados migrados.
-

10.6. Etapa 5 – Testes e Validação

10.6.1. Objetivo: garantir qualidade e estabilidade do sistema.

10.6.2. Atividades mínimas:

- testes funcionais;
- testes de desempenho;
- testes de segurança;
- correção de falhas identificadas;

10.6.3. Entregáveis:

- relatório de testes;
- evidências de correções;

10.6.4. Critério de aceite:

- ausência de falhas críticas;
 - aprovação da fiscalização técnica.
-

10.7. Etapa 6 – Entrega Final

10.7.1. Objetivo: disponibilizar o sistema em produção.

10.7.2. Atividades mínimas:

- publicação do sistema em ambiente definitivo;
- transferência de conhecimento;
- entrega de documentação final;
- disponibilização de acessos e credenciais;

10.7.3. Entregáveis:

- sistema em produção;
- documentação completa;
- termo de entrega;

10.7.4. Critério de aceite:

- homologação final pela CONTRATANTE;
 - aceite formal da fiscalização.
-

11. PAGAMENTO

11.1. Os serviços de implantação, reconstrução, migração e disponibilização inicial do sistema serão pagos após:

- conclusão da etapa correspondente;
- validação pela fiscalização;
- aceite formal da CONTRATANTE.

11.2. Os serviços continuados de hospedagem, sustentação, suporte técnico, webmail e banco de dados serão pagos mensalmente, mediante:

- comprovação da execução;
- apresentação de relatório mensal;
- validação dos SLA;
- aceite da fiscalização.

11.3. Os serviços sob demanda executados por hora técnica serão pagos conforme utilização efetiva, após:

- autorização prévia;
- comprovação da execução;
- aceite formal da fiscalização.

11.4 Reajuste

Os valores dos serviços continuados poderão ser reajustados após 12 meses, contados da data-base da proposta, mediante aplicação do índice previsto em contrato, observado o disposto na legislação vigente.

12. PRAZO

- execução: até 60 dias prorrogáveis justificadamente.
- vigência contratual: 12 meses, admitida prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da Administração.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- modalidade: pregão eletrônico
- julgamento: menor preço global

14. HABILITAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar aptidão técnica mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência compatível com o objeto contratado.

Será considerada compatível a comprovação de execução de serviços relacionados a:

- desenvolvimento, implantação ou manutenção de portais institucionais;
- migração ou reconstrução de sistemas web;
- hospedagem ou sustentação de aplicações web;
- gerenciamento de banco de dados;
- serviços de suporte técnico em ambiente web.

Os atestados deverão demonstrar execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade, sendo vedada exigência de quantitativos excessivos ou restritivos à competitividade.

15. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

15.1 Objetivo

Os níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecem critérios objetivos de desempenho, disponibilidade, atendimento, suporte e qualidade da execução contratual, permitindo:

- monitoramento da execução;
- aferição objetiva dos serviços;
- aplicação de glosas;
- rastreabilidade da fiscalização;
- garantia da continuidade operacional.

Os SLA aplicam-se aos serviços continuados de:

- hospedagem;
- sustentação;
- suporte técnico;
- banco de dados;
- webmail;
- manutenção corretiva.

15.2 Disponibilidade do Ambiente

A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade mínima mensal de:

SERVIÇO	DISPONIBILIDADE MÍNIMA
---------	------------------------

Portal institucional	99,9%
----------------------	-------

Banco de dados	99,9%
----------------	-------

Webmail	99,5%
---------	-------

15.2.1 Exclusões do cálculo

Não serão considerados para indisponibilidade:

- janelas de manutenção previamente aprovadas;
- eventos de força maior;
- falhas decorrentes exclusivamente de terceiros externos à CONTRATADA;
- indisponibilidade causada por ações da própria CONTRATANTE.

15.3 Janela de Manutenção

As manutenções programadas:

- deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 24 horas;
- preferencialmente ocorrerão fora do horário de expediente;
- deverão minimizar impactos operacionais.

A soma das janelas programadas não poderá exceder 4 horas mensais sem justificativa formal aprovada pela CONTRATANTE.

15.4 Classificação de Incidentes

15.4.1 Falha Crítica

Ocorrência que provoque:

- indisponibilidade total do portal;
- indisponibilidade do banco de dados;
- indisponibilidade total do webmail;
- perda de dados;
- comprometimento de segurança;
- falha que impeça serviços essenciais ao cidadão.

15.4.2 Falha Alta

Ocorrência que provoque:

- degradação severa de desempenho;
- indisponibilidade parcial relevante;
- falha em módulos essenciais;
- lentidão crítica recorrente.

15.4.3 Falha Média

Ocorrência com impacto moderado, sem paralisação relevante dos serviços.

15.4.4 Falha Baixa

Ocorrência sem impacto significativo na continuidade operacional.

15.5 Tempos de Atendimento e Solução

NÍVEL TEMPO DE RESPOSTA TEMPO MÁXIMO DE SOLUÇÃO

Crítico	até 2 horas	até 8 horas
Alto	até 6 horas	até 24 horas
Médio	até 24 horas	até 3 dias úteis
Baixo	até 2 dias úteis	até 10 dias úteis

15.5.1 Contagem dos prazos

Os prazos serão contados:

- a partir da abertura formal do chamado;
 - em horário corrido para falhas críticas;
 - em dias úteis para os demais casos.
-

15.6 Sistema de Chamados

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico de chamados contendo:

- número de protocolo;
 - data e hora de abertura;
 - classificação do incidente;
 - histórico de atendimento;
 - registro das ações executadas;
 - data e hora de encerramento.
-

15.7 Backup e Recuperação

A CONTRATADA deverá executar:

ITEM	EXIGÊNCIA
Backup banco de dados	diário
Backup arquivos	diário
Retenção mínima	30 dias
Teste de restauração	trimestral

15.7.1 Recuperação

Em caso de perda de dados, a CONTRATADA deverá iniciar procedimento de restauração imediatamente após identificação do incidente.

15.8 Monitoramento

A CONTRATADA deverá manter monitoramento contínuo:

- disponibilidade;
 - consumo de recursos;
 - falhas;
 - segurança;
 - integridade do banco de dados.
-

15.9 Relatórios Mensais

A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal contendo:

- disponibilidade do ambiente;
- incidentes registrados;
- tempo de resposta;
- tempo de solução;
- backups realizados;
- falhas identificadas;

- medidas corretivas executadas;
 - chamados concluídos e pendentes.
-

15.10 Medição Mensal

A medição mensal ocorrerá mediante:

- validação do relatório mensal;
 - conferência dos SLA;
 - análise dos chamados;
 - verificação da disponibilidade;
 - validação da fiscalização.
-

15.11 Glosas

Poderão ser aplicadas glosas proporcionais sobre a parcela mensal em caso de:

OCORRÊNCIA	GLOSA
------------	-------

Descumprimento de SLA crítico	até 10%
-------------------------------	---------

Descumprimento de SLA alto	até 5%
----------------------------	--------

Falta de relatório mensal	até 3%
---------------------------	--------

Ausência de backup comprovado	até 10%
-------------------------------	---------

Reincidência de falhas	até 10%
------------------------	---------

Indisponibilidade superior ao SLA proporcional ao período

A aplicação de glosas:

- não impede aplicação de penalidades legais;
 - observará contraditório e ampla defesa;
 - deverá ser formalmente motivada.
-

15.12 Evidências Técnicas

A CONTRATADA deverá manter disponíveis:

- logs;
 - relatórios de uptime;
 - registros de chamados;
 - relatórios de backup;
 - evidências de correção;
 - histórico de incidentes.
-

15.13 Aceite Mensal

O aceite mensal dos serviços continuados dependerá de:

- cumprimento dos SLA;
 - entrega do relatório mensal;
 - ausência de falhas críticas recorrentes;
 - validação formal da fiscalização.
-

15.14 Descumprimento Reiterado

Poderá ser considerado descumprimento contratual grave:

- reincidência de falhas críticas;
- indisponibilidades recorrentes;
- ausência de suporte;
- descumprimento reiterado dos SLA;
- perda de dados por falha operacional;
- ausência de backups válidos.

16. MATRIZ DE RISCOS

16.1 Monitoramento dos Riscos

Os riscos identificados deverão ser monitorados durante toda a execução contratual pela fiscalização e gestão do contrato, podendo ser adotadas medidas corretivas, preventivas ou contingenciais sempre que necessário. Matriz completa consta no ETP.

16.2 Atualização da Matriz de Riscos

A Administração poderá atualizar, complementar ou revisar os riscos identificados durante a execução contratual, especialmente diante de:

- incidentes operacionais;
- alterações tecnológicas;
- mudanças de escopo;
- surgimento de vulnerabilidades;
- eventos supervenientes relevantes.

16.3 Gestão de Contingência

A CONTRATADA deverá manter procedimentos mínimos de contingência destinados a assegurar:

- continuidade operacional;
- recuperação de serviços;
- restauração de dados;
- mitigação de indisponibilidades;
- resposta a incidentes críticos.

17. FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Câmara Municipal de Canoas, nos termos da Lei 14.133/2021.

17.1 Estrutura de Fiscalização

A fiscalização contratual será composta por:

- Gestor do Contrato;
- Fiscal Técnico-Administrativo.

Os agentes serão formalmente designados pela Administração.

O Fiscal Técnico-Administrativo exercerá, de forma acumulada, as atribuições técnicas e administrativas de fiscalização contratual, em razão da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Canoas.

Eventual apoio técnico terceirizado possuirá natureza meramente subsidiária, permanecendo os atos de fiscalização, atesto e decisão sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos designados.

17.2 Atribuições da Fiscalização

Compete à fiscalização:

Durante a execução

- acompanhar todas as etapas do cronograma
- validar entregas parciais e finais
- verificar conformidade com o Termo de Referência
- registrar ocorrências em relatório formal

Na fase de migração

- validar:
 - integridade dos dados migrados
 - consistência das informações
 - funcionamento dos módulos
- exigir testes de:
 - carga
 - segurança
 - desempenho

Na entrega final

- realizar homologação completa do sistema
 - verificar:
 - funcionamento de todos os módulos
 - atendimento aos requisitos legais
 - estabilidade do ambiente
-

17.3 Instrumentos de Controle

A fiscalização utilizará:

- checklist de validação por módulo
 - relatórios de execução
 - registros de chamados
 - evidências técnicas (prints, logs, testes)
-

17.4 Critérios de Aceite

O aceite final somente será concedido mediante:

- funcionamento integral do sistema
 - migração validada sem perda de dados
 - atendimento completo ao escopo
 - estabilidade comprovada
-

17.5 Não Conformidades

Em caso de falhas:

- será emitido relatório de não conformidade
- a CONTRATADA deverá corrigir no prazo definido
- poderão ser aplicadas glosas, retenções proporcionais ou suspensão do aceite até regularização, observados contraditório e ampla defesa.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- vedação de lock-in tecnológico
- priorização de interoperabilidade, portabilidade e independência tecnológica
- continuidade dos serviços garantida
- Termo baseado na ANÁLISE MATRIZ DE RISCOS presente no ETP.

19. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

19.1. Objetivo

Estabelecer a forma de governança, acompanhamento e controle da execução contratual, assegurando qualidade, prazos, transparência e rastreabilidade das entregas.

19.2 Papéis e Responsabilidades

I – Gestor do Contrato:

- coordenar a execução contratual;
- validar prioridades;
- autorizar demandas e horas técnicas;
- comunicar formalmente a contratada;
- supervisionar a governança contratual.

II – Fiscal Técnico-Administrativo:

- acompanhar a execução dos serviços;
- avaliar tecnicamente entregas e funcionalidades;
- validar migração, desempenho e estabilidade;
- acompanhar prazos e obrigações contratuais;
- registrar ocorrências e não conformidades;
- validar relatórios e SLA;
- instruir processos de pagamento;
- atestar conformidade dos serviços executados.

O fiscal poderá contar com apoio técnico subsidiário de terceiros, sem transferência da competência decisória.

III – Contratada:

- executar os serviços conforme escopo;
- apresentar relatórios periódicos;
- manter comunicação ativa com a fiscalização.

19.3. Planejamento e Iniciação

19.3.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 dias:

- Plano de Trabalho detalhado;
- Cronograma físico;
- Plano de Migração;
- Plano de Riscos;
- Plano de Comunicação.

19.3.2. O plano deverá ser aprovado pela CONTRATANTE antes do início da execução.

19.4. Gestão de Demandas

19.4.1. As demandas serão classificadas em:

- entregas do escopo principal;
- demandas sob regime de hora técnica;
- correções e ajustes.

19.4.2. Cada demanda deverá conter:

- descrição;
 - prioridade;
 - prazo;
 - estimativa de esforço (quando aplicável).
-

19.5. Comunicação e Ritos de Acompanhamento

19.5.1. Reuniões obrigatórias:

- Reunião inicial (kick-off);
- Reuniões semanais de acompanhamento (durante implantação);
- Reuniões mensais de acompanhamento (fase de estabilização);

19.5.2. A comunicação formal deverá ocorrer por meio de:

- sistema de chamados;
 - e-mail institucional;
 - atas de reunião.
-

19.6. Monitoramento e Controle

19.6.1. Indicadores mínimos:

- cumprimento de prazos;
- taxa de erros/incidentes;
- disponibilidade do sistema;
- tempo de resposta.

19.6.2. A CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo:

- atividades realizadas;
 - status das entregas;
 - problemas identificados;
 - ações corretivas.
-

19.7. Gestão de Riscos

19.7.1. A CONTRATADA deverá manter registro atualizado de riscos, incluindo:

- descrição do risco;
- probabilidade;

- impacto;
- plano de mitigação.

19.7.2. Riscos críticos deverão ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE.

19.8. Gestão de Qualidade

19.8.1. Todas as entregas deverão passar por:

- testes funcionais;
- testes de desempenho;
- validação da fiscalização.

19.8.2. Não serão aceitas entregas parciais sem documentação mínima.

19.9. Controle de Mudanças

19.9.1. Alterações no escopo deverão:

- ser formalizadas;
- conter justificativa técnica;
- ser aprovadas previamente.

19.9.2. Mudanças poderão impactar prazos e custos, mediante justificativa.

19.10. Aceite e Homologação

19.10.1. O aceite ocorrerá em duas etapas:

- aceite técnico (por módulo);
- aceite final (sistema completo).

19.10.2. Critérios:

- conformidade com escopo;
 - funcionamento integral;
 - ausência de falhas críticas.
-

19.11. Encerramento

19.11.1. O encerramento ocorrerá após:

- entrega final validada;
 - homologação do sistema;
 - entrega de documentação técnica;
 - transferência de conhecimento.
-

19.12. Documentação Obrigatória

A CONTRATADA deverá entregar:

- documentação do sistema;

- arquitetura técnica;
 - manuais de uso;
 - registros de migração;
 - credenciais e acessos.
-

20. MANUTENÇÃO E ALTERAÇÕES SOB DEMANDA (REGIME DE HORA TÉCNICA)

20.1. Fica prevista a execução de serviços de melhorias, evoluções e alterações no sistema contratado, compreendendo, exemplificativamente e sem limitação:

I – Desenvolvimento de novas funcionalidades;

II – adequações decorrentes de alterações legislativas, normativas ou determinações de órgãos de controle;

III – ajustes de desempenho, segurança, acessibilidade e usabilidade;

IV – correções evolutivas e aperfeiçoamentos operacionais.

20.2. Tais serviços caracterizam-se como serviços sob demanda, não contínuos, de natureza eventual e variável, cuja execução dependerá de necessidade superveniente da Administração.

20.3. A execução dar-se-á sob o regime de hora técnica, devendo a licitante apresentar, na proposta, o valor unitário da hora técnica, o qual integrará o contrato como item autônomo de remuneração.

20.4. Para cada demanda, a CONTRATADA deverá apresentar estimativa prévia de esforço (em horas) e plano sucinto de execução, os quais dependerão de aprovação formal da CONTRATANTE antes do início dos trabalhos.

20.5. O pagamento das horas técnicas estará condicionado à execução efetiva e aceite formal pela fiscalização, mediante comprovação das entregas realizadas.

20.6. Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) horas técnicas por exercício financeiro, a serem empenhadas de forma estimativa, conforme necessidade da Administração, nos termos da legislação vigente.

20.7. A previsão de horas técnicas constitui teto máximo de consumo, não gerando obrigação de contratação integral, sendo vedada qualquer forma de faturamento sem a correspondente autorização e execução.

20.8. As horas técnicas não utilizadas no exercício não serão acumuladas para exercícios subsequentes.

20.9. A utilização das horas técnicas deverá observar os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, podendo a Administração, a qualquer tempo, revisar a pertinência das demandas.

20.10. Os serviços executados no âmbito desta cláusula deverão observar integralmente os requisitos técnicos, de segurança e de propriedade intelectual previstos neste Termo de Referência.

ANEXO A

MODELO DE PARECER TÉCNICO – JULGAMENTO DE PROPOSTA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração, implantação, reconstrução, sustentação, suporte técnico, hospedagem, banco de dados, webmail e evolução tecnológica do portal institucional da Câmara Municipal de Canoas.

Processo nº: _____

Pregão Eletrônico nº: _____

Licitante analisada: _____

CNPJ: _____

Data da análise: ____/____/____/____

1. RELATÓRIO

Trata-se de análise técnica da proposta apresentada pela licitante acima identificada, no âmbito do Pregão Eletrônico destinado à contratação de solução tecnológica para continuidade, modernização e sustentação do portal institucional da Câmara Municipal de Canoas.

A presente análise possui natureza exclusivamente técnica e objetiva, observando:

- Termo de Referência;
- Estudo Técnico Preliminar;
- requisitos mínimos do edital;
- critérios objetivos de aceitabilidade;
- princípios da isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, motivação e julgamento objetivo previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. DOCUMENTOS ANALISADOS

Foram analisados os seguintes documentos apresentados pela licitante:

ITEM	DOCUMENTO	SITUAÇÃO
1	Proposta comercial	() OK () Não apresentado

ITEM	DOCUMENTO	SITUAÇÃO
2	Documentação técnica da solução	() OK () Não apresentado
3	Descrição da arquitetura da solução	() OK () Não apresentado
4	Plano preliminar de migração	() OK () Não apresentado
5	Documentação de hospedagem/cloud	() OK () Não apresentado
6	Documentação de webmail	() OK () Não apresentado
7	Atestados de capacidade técnica	() OK () Não apresentado
8	Declarações exigidas em edital	() OK () Não apresentado

3. ANÁLISE TÉCNICA DA SOLUÇÃO

A análise técnica considerou a compatibilidade da solução ofertada com os requisitos mínimos definidos no Termo de Referência.

3.1 Portal Institucional

REQUISITO	ATENDE	OBSERVAÇÃO
Gestão de conteúdo	() Sim () Não	
Layout responsivo	() Sim () Não	
Painel administrativo	() Sim () Não	
Compatibilidade mobile	() Sim () Não	
Busca interna	() Sim () Não	

3.2 Módulos Legislativos

REQUISITO	ATENDE	OBSERVAÇÃO
Projetos de lei	() Sim () Não	
Tramitação	() Sim () Não	
Sessões legislativas	() Sim () Não	
Leis e decretos	() Sim () Não	
Publicações oficiais	() Sim () Não	

3.3 Transparência Pública

REQUISITO	ATENDE	OBSERVAÇÃO
SIC	() Sim () Não	
Ouvidoria	() Sim () Não	

REQUISITO	ATENDE	OBSERVAÇÃO
-----------	--------	------------

Licitações e contratos	() Sim () Não	
------------------------	-----------------	--

Contas públicas	() Sim () Não	
-----------------	-----------------	--

LGPD	() Sim () Não	
------	-----------------	--

3.4 Infraestrutura e Segurança

REQUISITO	ATENDE	OBSERVAÇÃO
-----------	--------	------------

Hospedagem em nuvem	() Sim () Não	
---------------------	-----------------	--

Backup	() Sim () Não	
--------	-----------------	--

Criptografia	() Sim () Não	
--------------	-----------------	--

Controle de acesso	() Sim () Não	
--------------------	-----------------	--

SLA mínimo	() Sim () Não	
------------	-----------------	--

4. ANÁLISE DA ESTRATÉGIA DE MIGRAÇÃO

Foi avaliada a estratégia técnica apresentada pela licitante considerando o cenário de eventual ausência de código-fonte do sistema atualmente em uso.

Critérios avaliados:

ITEM	RESULTADO
Apresentou estratégia de extração de dados	() Sim () Não
Apresentou plano de continuidade operacional	() Sim () Não
Apresentou plano de rollback	() Sim () Não
Demonstrou possibilidade de migração/reconstrução sem código-fonte	() Sim () Não
Demonstrou compatibilidade com os requisitos mínimos do TR	() Sim () Não

5. PROVA DE CONCEITO (POC)

Foi realizada Prova de Conceito com caráter exclusivamente eliminatório, destinada à validação objetiva da compatibilidade da solução ofertada.

5.1 Itens Demonstrados

ITEM DEMONSTRADO	RESULTADO
------------------	-----------

Painel administrativo	() APTO () INAPTO
-----------------------	---------------------

Gestão de conteúdo	() APTO () INAPTO
--------------------	---------------------

Módulos legislativos	() APTO () INAPTO
----------------------	---------------------

Transparência pública	() APTO () INAPTO
-----------------------	---------------------

Integração com YouTube	() APTO () INAPTO
------------------------	---------------------

ITEM DEMONSTRADO RESULTADO

Responsividade ☐ APTO ☐ INAPTO

Controle de usuários ☐ APTO ☐ INAPTO

5.2 Resultado Geral da POC

☐ APTO

☐ INAPTO

Justificativa técnica:

6. ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

A proposta foi analisada quanto:

CRITÉRIO	RESULTADO
Compatibilidade formal com o TR	☐ Sim ☐ Não
Atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios	☐ Sim ☐ Não
Compatibilidade com os prazos do edital	☐ Sim ☐ Não

7. NÃO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS

ITEM DESCRIÇÃO GRAVIDADE

8. CONCLUSÃO TÉCNICA

Após análise da documentação, da solução apresentada e da Prova de Conceito, conclui-se que a licitante:

☐ ATENDE integralmente aos requisitos técnicos mínimos do edital e Termo de Referência.

☐ NÃO ATENDE aos requisitos técnicos mínimos do edital e Termo de Referência.

9. PARECER FINAL

Diante da análise técnica realizada, opina-se pela:

☐ CLASSIFICAÇÃO da proposta.

☐ DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

A presente análise restringe-se à verificação objetiva do atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no edital e Termo de Referência, não envolvendo atribuição de

pontuação técnica, classificação qualitativa ou comparação subjetiva entre soluções, em conformidade com a modalidade pregão eletrônico e critério de julgamento por menor preço global.

10. ASSINATURAS

Hash do documento (SHA-256): 79acfa30a230a84c698463c43532989daa08b20b50d122f8be4420bfbb453bce

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.