



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**LICITAÇÃO MODALIDADE:** Pregão Eletrônico 08/2025

**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**Órgão Interessado:** Câmara Municipal de Tapurah.

**Localização:** Av. Paraná, 1725, na cidade de Tapurah - MT.

#### Áreas Interessadas:

GABINETE DO PRESIDENTE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Descrição:** REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CORPORATIVA DE BACKUP EM NUVENS INCLUINDO GARANTIA DE FUNCIONAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, DESTINADA À REALIZAÇÃO DO ARMAZENAMENTO E RECUPERAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES SENSÍVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH.

#### 1. OBJETO:

**1.1** É objeto deste termo de referência o registro de preços para contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de solução corporativa de backup em nuvens incluindo garantia de funcionamento e suporte técnico, destinada à realização do armazenamento e recuperação de dados e informações sensíveis da Câmara Municipal de Tapurah.

ITEM	COD. TCE	DESCRÍÇÃO	UNI. FOR.	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	00064180	SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - DO TIPO COPIA DE SEGURANCA DE DADOS (BACKUP), MANTIDO NA INTERNET (EM NUVEM) COM ARMAZENAMENTO DE 3TB PARA 02 (DUAS) MÁQUINAS FÍSICAS.	MÊS	12	R\$ 1.283,37	R\$ 15.400,44
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 15.400,44</b>

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A locação e implantação de uma solução corporativa de backup online “nas nuvens” têm como objetivo atender a demanda de armazenamento e recuperação de dados e informações sensíveis a este Órgão Público, haja vista que os dados produzidos diariamente por este Órgão, são extremamente valiosos e indispensáveis, não podendo correr riscos quanto a sua segurança.

**2.2** Sendo assim, é necessário que políticas de integridade dos arquivos digitais sejam aplicadas na Instituição, visando à prevenção de incidentes e extravio destas informações. A contratação deste serviço consiste no uso de ferramentas para auxiliar no



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

gerenciamento de backup, assim como elaboração de rotinas de cópias de segurança para o ambiente em questão.

**2.3** Atualmente o Contrato nº 08/2022, prevê a prestação de serviço de **armazenamento em nuvem**, já passou por prorrogação de vigência e por aditivo de 25%, com término previsto para **31/12/2025**. Contudo, em razão da crescente demanda por espaço de armazenamento, torna-se necessária a **ampliação do quantitativo contratado**, atualmente de **1,25 TB**, para **3 TB**, a fim de viabilizar o armazenamento em nuvem das **cópias de segurança de documentos e dos dados** constantes no servidor de armazenamento e no computador de transmissão das sessões da Câmara. Essa ampliação tem por objetivo **garantir a preservação dos dados e documentos institucionais**, reduzindo os riscos de **perda ou indisponibilidade** das informações.

**2.4** Sendo assim, é necessário que políticas de integridade dos arquivos digitais sejam aplicadas na Instituição, visando à prevenção de incidentes e extravio destas informações. A contratação deste serviço consiste no uso de ferramentas para auxiliar no gerenciamento de backup, assim como elaboração de rotinas de cópias de segurança para o ambiente em questão.

### 3. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

**3.1.** Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**.

**3.2.** Tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**

**3.3.** Por se tratar de aquisição de serviços comuns, nos termos dos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei 14.133/2021, o certame licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico **MENOR PREÇO**, em conformidade com a lei mencionada.

**3.4.** A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

**3.5.** Para a contratação em questão não há qualquer necessidade específica a ser atendida. A escolha pode ser feita tão-somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa.

**3.6.** Considera-se comum por ser possível estabelecer, para efeito de julgamento de propostas, mediante especificações do mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

**4.1.** Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de **serviços comuns**, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

### 5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

**5.1.** Visando o atendimento à execução dos serviços, a empresa contratada deverá:

**5.1.1** Designar à sua conta e responsabilidade, pelo menos 01 (um) funcionário para atendimento exclusivo ao contratante, para acompanhamento a execução do contrato;

**5.2.** A instalação, a configuração e a ativação dos equipamentos deverão atender integralmente às características e às necessidades solicitadas neste Termo de Referência, responsabilizando-se o vencedor da licitação por todas as conexões, materiais e equipamentos, acessórios e mão de obra necessários para o bom funcionamento do serviço ofertado.

**5.3.** Não estão incluídas as instalações dos equipamentos onde serão instalados o sistema para armazenamento em nuvem, devendo ser providos pela Secretaria de TI, após levantamento e indicação das necessidades requeridas pelo licitante vencedor desta licitação.



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

**5.4.** Após ordem de serviço o contratado deverá iniciar a execução dos serviço no prazo de 48h (quarenta e oito horas);

**5.5.** A execução dos serviços deverão ocorrer em dias úteis no horário de funcionamento da Câmara Municipal de Tapurah, qual seja das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

**5.6.** A instalação dos sistemas de armazenamento em nuvem será feita na SEDE da Câmara Municipal de Tapurah-MT, situada na Av. Paraná, nº 1725, Centro, Tapurah/MT – 78.573-000, na localidade indicada pelo responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação podendo ser realizado o serviço via acesso remoto.

**5.7.** Deverá ser realizada a instalação, configuração e ativação dos softwares clientes

## 6. DOS PRAZOS, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1** O Prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, excluído o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

**6.2** **Após o prazo inicial, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, por meio de termo aditivo, instruído em processo específico, desde que preenchidos, cumulativamente, a cada prorrogação, os seguintes requisitos:**

- a) **Os serviços tenham sido prestados regularmente;**
- b) **A Administração tem interesse na continuidade dos serviços;**
- c) **O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;**
- d) **A Contratada concorde com a prorrogação.**

**6.3** Após ordem de serviço o contratado deverá iniciar a execução dos serviço no prazo de 48h (quarenta e oito horas);

**6.4** A execução dos serviços deverão ocorrer em dias úteis no horário de funcionamento da Câmara Municipal de Tapurah, qual seja das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

**6.4.1** Poderão ser realizado os serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis desde que devidamente autorizado pelo fiscal do contrato com aval do gestor contratual.

**6.5.** Após a assinatura do contrato a Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente conforme prazos de entrega disposto no termo de referência e estudo técnico preliminar.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFENITIVO

**7.1** Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

**A) PROVISORIAMENTE:** o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pela Câmara Municipal de Tapurah, no ato da entrega do serviço e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, emitirá recibo;

**B) DEFINITIVAMENTE:** após recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

**7.2** Na hipótese de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, o Fiscal do contrato da Câmara Municipal de Tapurah reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

**7.3** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

## 8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

**8.1.1.** Conforme definido no estudo técnico preliminar anexo ao presente termo de referência.

#### **8.2. REGULARIDADE FISCAL:**

**8.2.1.** Conforme definido no estudo técnico preliminar anexo ao presente termo de referência.

#### **8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.3.1.** Conforme definido no estudo técnico preliminar anexo ao presente termo de referência.

#### **8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

**8.4.1** Conforme definido no estudo técnico preliminar anexo ao presente termo de referência.

#### **8.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

**a)** Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

**b)** Declaração que não possui no seu quadro de funcionários, servidores públicos do **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** exercendo funções de gerencia, administração ou outra, que lhe de poderes para decidir no âmbito da empresa.

**c)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do art. 63, inciso I da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

**8.5.1** No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na declaração dita no item anterior.

### **9 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.1** A Câmara Municipal de Tapurah-MT deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma do art. 117 da lei 14.133/2021.

**9.2** O representante da Câmara de Tapurah deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**9.3** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento do objeto contratado, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à quantitativo efetivamente adequado a demanda, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**9.4** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

**9.5** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Câmara de Tapurah ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

### **10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

**10.1** Conforme definido no estudo técnico preliminar anexo ao presente termo de referência.

#### 11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**11.1** Conforme definido no estudo técnico preliminar anexo ao presente termo de referência.

#### 12. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO:

**12.1.** A contratação deve ser realizada por Itens, com valor estimado global de **R\$ 15.400,44 (quinze mil, quatrocentos reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme demonstrado:

ITEM	COD. TCE	DESCRÍÇÃO	UNI. FOR.	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	00064180	SERVICO DE ACESSO E UTILIZACAO - DO TIPO COPIA DE SEGURANCA DE DADOS (BACKUP), MANTIDO NA INTERNET (EM NUVEM) COM ARMAZENAMENTO DE 3TB PARA 02 (DUAS) MÁQUINAS FÍSICAS.	MÊS	12	R\$ 1.283,37	R\$ 15.400,44
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 15.400,44</b>

#### 12.2 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

**12.2.1** Serviço de armazenamento de 3TB em cloud computing, computação em nuvem com as seguintes características:

**12.2.1.1** Deverá possuir suporte às principais versões/distribuições dos sistemas operacionais Windows e Linux, em especial as versões oficiais atuais disponíveis para download;

**12.2.1.2** Serviço de Backup remoto para servidores e dados, onde as cópias de segurança são armazenadas em datacenter externo ao ambiente da Câmara Municipal de Tapurah;

**12.2.1.3** O centro de processamento de dados onde a solução será hospedada pela CONTRATADA deve obrigatoriamente constar na lista do órgão “UPTIME INSTITUTE”, este responsável pelo certificado TIER III.

**12.2.1.4** O datacenter que hospedar os dados deverá garantir a banda de 100 mbps para upload e download entre o site da Câmara e os equipamentos que compõem a solução;

**12.2.1.5** Deve ser capaz de reconhecer os servidores e **máquinas físicas** como objetos e suportar as configurações desses, independentemente dos dados das máquinas;

**12.2.1.6** O valor cobrado mensalmente pela solução deverá incluir o custo de eventuais licenças do software, não sendo admitidas cobranças adicionais durante ou após o término do contrato;

**12.2.1.7** A solução proposta deve dispor de mecanismo para monitoramento do espaço em disco disponível;

**12.2.1.8** A solução proposta deverá dispor de software profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em cloud, com garantia de



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

atualizações e expansões durante o período do contrato sem ônus financeiro para a Contratante;

**12.2.1.9** Deverá ser capaz de criar um índice (catálogo) de todos os arquivos gerenciados pelos sistemas operacionais Windows ou Linux, sem um agente, quando este for o sistema operacional executado dentro de uma máquina física cujo backup foi feito;

**12.2.1.10** Deverá ser capaz de realizar pesquisas rápidas através de índices de arquivos que são manipulados por um sistema operacional Windows ou Linux, quando este for o sistema operacional executado dentro de uma máquina física cujo backup foi feito;

**12.2.1.11** Deverá incluir ferramentas de recuperação fácil e assistida, através das quais os administradores de servidores de correio como Thunderbird, o Microsoft Exchange, nas versões 2010 (SP1, SP2, SP3), 2013, 2016 e 2019, possam comparar os backups realizados com a produção e recuperar objetos individuais, como e-mails e contatos, sem precisar recuperar os arquivos da máquina física como um todo e reiniciá-la sem exigir uma infraestrutura intermediária ("staging");

**12.2.1.12** Deverá incluir ferramentas de recuperação fácil e assistida, através das quais os administradores de servidores de serviços de diretório, como o Microsoft Active Directory a partir de sua versão 2008-R2 e superiores, possam comparar os backups realizados com a produção e recuperar objetos individuais, como usuários, grupos, diretivas de grupo (GPOs), registros DNS, partições de configuração, além de outros objetos do AD. Não havendo a necessidade de recuperar os arquivos da máquina física como um todo e reiniciá-la;

**12.2.1.13** A solução deve ter um mecanismo de pesquisa de arquivos global entre os backups;

**12.2.1.14** Deverá oferecer suporte às últimas versões disponíveis de sistemas e softwares compatíveis com os fabricantes das máquinas físicas utilizadas;

**12.2.1.15** A solução deve permitir a publicação de bancos de dados de servidores SQL suportados pela plataforma em um formato granular diretamente para uma instância e/ou servidor disponível, respeitando as versões backup/servidor.

**12.2.1.16** Deverá ser uma solução altamente eficiente e preparada para o futuro, capaz de proteger dados de máquinas físicas e servidores, integrando-se com sistemas e APIs dos fabricantes quando disponíveis, para backup seguro em nuvem.

**12.2.1.17** O software deverá suportar o agendamento automático de backups nas modalidades: full, incremental e diferencial;

**12.2.1.18** As cópias de segurança devem ser armazenadas em dois ambientes, primário e secundário, garantindo assim a disponibilidade dos dados da CONTRATANTE em casos de indisponibilidades ou falhas técnicas.

**12.2.1.19** O software deverá oferecer funcionalidade completa de backup e restauração através de gerência centralizada;



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

- 12.2.1.20** O ambiente de armazenamento dos dados deve ser baseado em tecnologia de armazenamento rápida e segura para garantir ao máximo a disponibilidade e a velocidade do ambiente e deve-se notadamente fazer o uso de sistemas de redundância de discos (RAID).
- 12.2.1.21** O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- 12.2.1.22** O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup (dashboard) com suporte a visualização de todas as rotinas de backup, com opção de gerar relatórios online ou enviar os mesmos por e-mail;
- 12.2.1.23** O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup;
- 12.2.1.24** O software deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restaurações;
- 12.2.1.25** O software deverá permitir a execução de backup de arquivos abertos em Windows;
- 12.2.1.26** A solução proposta deverá hospedar os dados em datacenter que possua as características mínimas necessárias para a certificação Tier III emitida pelo Uptime Institute e estar localizado em território nacional;
- 12.2.1.27** Console central de administração deve ser via WEB, ou seja, acessível via navegador utilizando protocolos HTTP, HTTPS e padrões web standard;
- 12.2.1.28** A interface deve ser compatível com navegadores, Chrome, Mozilla e Internet Explorer a partir da versão 6.0;
- 12.2.1.29** A solução proposta deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados (HTTPS, VPN ou outros);
- 12.2.1.30** A solução proposta deverá permitir a criptografia dos dados na armazenagem;
- 12.2.1.31** A solução deve ter agentes específicos e nativos para Serviços de Sharepoint versões Microsoft SharePoint Server;
- 12.2.1.32** Os agentes (clientes) devem possuir suporte do fabricante durante todo o período do contrato, permitindo assim, atualizações constantes dos agentes e da solução como um todo;
- 12.2.1.33** O software deverá ser compatível com plataformas Windows System backup and restoration e Windows System State and restoration;
- 12.2.1.34** Os agentes (clientes) devem poder ser instalados nativamente nas seguintes plataformas de sistemas operacionais para máquinas físicas:
- a)** Windows Server
- b)** Windows 10/11
- c)** Ubuntu
- 12.2.1.35** Deverá possuir acesso WEB seguro e através de senha para configuração de políticas e gerenciamento de ativos de backup. A própria



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

CONTRATANTE poderá, por meio da interface WEB, criar intuitivamente suas rotinas de backup, assim como, realizar tarefas de restauração;

**12.2.1.36** O período de retenção dos backups deve poder ser configurado de duas formas;

**12.2.1.37** Pelo período de retenção máximo especificado nas configurações das tarefas de backup;

**12.2.1.38** Pelo volume disponível na solução, onde a retenção é calculada de forma dinâmica pelo volume de espaço contratado, onde as versões mais antigas são removidas automaticamente.

**12.2.1.39** A solução deve ser capaz de restaurar as prerrogativas de controle de acesso previamente configuradas no servidor de origem dos dados;

**12.2.1.40** Permitir a cópia e a restauração de diretórios ActiveDirectory;

**12.2.1.41** A solução deve permitir a cópia de arquivos abertos usando o ShadowCopy nativo do ambiente Windows;

**12.2.1.42** A solução deve possuir funcionalidade de autenticar usuários em banco de dados externo baseado em Active Directory;

**12.2.1.43** Possuir controle de banda individual por tarefa de backup, permitindo assim priorizar determinadas tarefas sobre as outras e quando do uso da contingência via Internet limitar o uso máximo do mesmo.

**12.2.1.44** Os dados armazenados deverão ser compactados e criptografados por um par de chaves pública/privada;

**12.2.1.45** As cópias de segurança deverão ocorrer de forma total ou incremental até o limite do espaço em disco do plano contratado. Obrigatoriamente, o primeiro backup (denominado Full) deverá ser realizado de forma total, e apenas após este, os incrementais poderão ser realizados;

**12.2.1.46** O software agente de backup deverá trabalhar em horários agendados pela CONTRATANTE, realizando cópias de segurança dos arquivos de sistemas ou de dados escolhidos pela CONTRATANTE, devendo possuir suporte às principais versões/distribuições dos sistemas operacionais Windows e Linux;

**12.2.1.47** Deverá possuir relatórios sumarizados dos backups realizados podendo ser criados pela CONTRATANTE a partir da interface WEB do sistema;

**12.2.1.48** A solução deverá realizar o comparativo entre conteúdos modificados a partir de blocos de disco, ou seja, caso um arquivo seja modificado, apenas a porção modificada será copiada pela política de backup incremental, ou seja, caso um arquivo de 1 GB tenha sido modificado em apenas 1 KB, o backup incremental fará a cópia apenas de 1 KB (modificado) e não de 1 GB (tamanho total). A transferência dos dados modificados deverá ser realizada a partir de um par de chaves privada/pública;

**12.2.1.49** Em caso de restaurações, a solução deverá informar as versões dos backups armazenados, de acordo com sua data de execução e política previamente definida, possibilitando escolher backups totais, diretórios e arquivos a serem restaurados;



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

**12.2.1.50** O controle de banda deve ser realizado na própria ferramenta e não em sistemas externos, firewalls ou roteadores;

**12.2.1.51** Suporte a backup e restauração bare-metal para ambientes Microsoft Windows;

**12.2.1.52** Política de acessos de administrador e usuários, com permissões granulares de restauração;

**12.2.1.53** Restauração via web, permitindo a restauração a partir de ambiente diferente do original e sem o agente (cliente) instalado;

**12.2.1.54** A solução deve permitir ao menos 3 níveis de compressão de dados, podendo ser customizada por tarefa de backup;

**12.2.1.55** A solução deve permitir que as cópias de segurança ocorram simultaneamente, de forma a otimizar as janelas de backup;

**12.2.1.56** As tarefas de restauração também devem ocorrer de forma simultânea, seja durante as tarefas de backup ou de restauração;

**12.2.1.57** O sistema deve ser capaz de gerar relatórios acerca da realização e/ou não realização das rotinas de backup. Os relatórios devem poder ser acessados ou gerados das seguintes formas:

**a)** Por e-mail

**b)** Via web

**12.2.1.58** Os backups têm como alvo:

**a)** As duas cópias de **backup dos servidores físicos** que armazenam o **Sistema de Contabilidade Pública Integrado (SCPI)**, o **Sistema Integrado de Pessoal (SIP)** e o **Active Directory (AD)** deverão ser realizadas de forma **integral (full backup)**. As cópias não precisarão ser executadas diariamente, devendo ocorrer apenas quando houver **alterações na configuração dos servidores**. Caberá à **CONTRATADA** solicitar a execução do backup sempre que tais alterações ocorrerem;

**b)** Backup das pastas de arquivos das secretarias e da pasta de backup dos sistemas.

## 12.3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

### 12.3.1 IMPLANTAÇÃO

**12.3.1.1** Os Backups deverão possuir garantia da empresa a ser contratada contra falhas de funcionamento ou instalação, durante todo período contratual.

**12.3.1.2** A empresa contratada deverá ter ferramentas para monitorar e eliminar possíveis ataques de vírus aos arquivos de backup.

**12.3.1.3** Para os reparos ou eliminação referidas no parágrafo anterior, a empresa contratada deverá disponibilizar equipe própria de analistas, bem como área apropriada para a análise e execução do serviço.

**12.3.1.4** Os custos de manutenção/ dos serviços de locação dos Backups são de responsabilidade da empresa contratada e devem ser arcados pela empresa a ser contratada.

### 12.3.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

- 12.3.2.1** A licitante vencedora se compromete a:
- 12.3.2.2** Realizar monitoramento, revisões e reparos dos serviços.
- 12.3.2.3** Realizar a mudança de local, caso necessário, dos servidores hospedagem do backup.
- 12.3.2.4** Realizar a reinstalação de software, configuração, testes de revisão e demais atos que se fizerem necessários para o adequado funcionamento do software cliente.
- 12.3.2.5** Emitir relatório técnico acerca do estado de conservação e das condições de funcionamento dos serviços, recomendando a substituição de servidor cliente, caso seja necessário.
- 12.3.2.6** Realizar testes mensais das aplicações, quanto ao seu desempenho, qualidade e velocidade da aplicação cliente/servidor.
- 12.3.2.7** Em caso de perda da configuração do Servidor, deverá ser restaurada sem ônus para o Contratante, excetuando a troca dos agentes.
- 12.3.2.8** A Contratada deverá manter um cronograma de manutenção preventiva para todos os backups sob sua responsabilidade, emitindo relatórios regulares sobre as operações executadas.

## 13 DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 13.2** As PARTES se comprometem a cumprir a Lei 13.709.2018, “Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD”, além das demais regulamentações existentes e que porventura possam advir relativamente a proteção de dados, obrigando-se a implementar todas as medidas técnicas de segurança para proteção de dados pessoais que tenham acesso em virtude ou em consequência da relação contratual mantida.
- 13.3** As PARTES asseguram que seus empregados, prepostos, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, devam ter acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais para fins de cumprimento do CONTRATO, se encontram obrigados a sigilo profissional, responsabilizando-se pela conformidade em relação à legislação, especialmente, mas sem limitação:

- 13.3.1** à proteção de dados pessoais,
- 13.3.2** ao tratamento das informações,
- 13.3.3** à transferência desses dados e demais exigências legais.

- 13.4** A CONTRATANTE declara ciência em relação a Política de Privacidade e Compromisso com a Proteção de Dados que regula a relação contratual entre as partes.

## 14 DA VISITA TÉCNICA

- 14.2** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar visita técnica no local de execução dos serviços ou fazer acesso remoto aos dispositivos Clientes.
- 14.3** O prazo para visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

- 14.3.1** Para a visita técnica ou acesso remoto o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita técnica, para o caso de acesso remoto a empresa deve enviar um documento timbrado, carimbado e assinado pelo representante legal, informando a necessidade de acesso para analisar os hosts cliente da rede bem como identificar o seu responsável por acessar;
- 14.3.2** Necessário agendamento prévio pelo telefone (66) 99216-3119;
- 14.3.3** Horário para visita técnica de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
- 14.3.4** Acompanhamento da visita técnica por servidor designado para esse fim;
- 14.4** A não realização da visita técnica, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 14.5** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

## 15 DO PAGAMENTO

- 15.1** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até **10 (dez) dias corridos**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do Contratante;
- 15.2** O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 15.3** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 15.4** Caso seja motivado pelo Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de taxa de compensação, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6 / 100)

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

**15.5** Havendo acréscimo de quantitativo, o(s) preço(s) do(s) referido(s) serviço(s) fica(m) vinculado(s) ao(s) preço(s) unitário(s) constante(s) na proposta de preços e no respectivo Contrato, ou seja, o aditamento do contrato obedecerá o(s) preço(s) já praticado(s) no Contrato a época de sua formalização.

**15.6** Nenhum pagamento isentará a Contratada da(s) sua(s) responsabilidade(s) e das suas obrigações contratuais, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.

**15.7** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada, para a(s) necessária(s) correção(ões), com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos;

**15.7.1** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**15.8** Nos casos de aplicação de penalidade à Contratada, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

**15.9** As Notas Fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação de multas/glosas previstas no Contrato.

**15.9.1** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**15.9.1.1** Não produziu o(s) resultado(s) acordado(s);

**15.9.1.2** Deixou de executar a(s) atividade(s) contratada(s), ou não a(s) executou com a qualidade mínima exigida;

**15.9.1.3** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 16 DA LEGISLAÇÃO

- **Lei n.º 14.133/2021** – Normas Gerais de Licitação;
- **Lei 123/2006** – Normas ME e EPP, com alterações na Lei Complementar 147/2014;
- **Lei Complementar 116/2003** - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal;
- **Resolução 122/2023** – Regulamenta a Lei 14.133/2021 no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Tapurah e dá outras providências.
- **Decreto Municipal 120/2023** – Regulamenta o procedimento auxiliar relativo ao sistema de registro de Preços disciplinado pela Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração pública municipal de Tapurah e dá outras providências.

## 17 PROPOSTAS E JULGAMENTO:

### 17.2 Modalidade – **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**.

Tipo: **MENOR PREÇO**



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

**17.3** O julgamento das propostas será sob o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

**17.3.1** O certame licitatório consistirá no menor preço por Lote, conforme especificação constante no termo de referência e estudo técnico preliminar.

**17.4** As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas;

**17.4.1** O preço ofertado englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a licitante após a contratação reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços;

**17.4.2** O preço ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser inferior em relação ao lance ofertado inicialmente no item pela licitante (proposta inicial), tão pouco ser superior a 30% do valor estimado para licitação.

**17.5** Será considerada vencedora a proposta que ofertar o menor preço, observada a classificação final após os lances, e cuja proponente atenda às condições de habilitação, na forma das normas reguladoras das licitações na modalidade pregão.

**17.6** As empresas interessadas deverão observar, na formulação de suas propostas, as seguintes condições:

a) Os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso; em caso de divergência prevalecerão os valores por extenso;

b) Indicar preço unitário mensal e total do item.

c) **O prazo de validade das propostas deverá ser de pelo menos 60 (sessenta) dias**; esse prazo será considerado no caso de omissão de informação acerca do prazo; a informação de outro prazo menor será motivo para desclassificação da proposta;

**17.7** Os preços propostos terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato;

**17.8** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações com descontos da taxa de serviço em valores inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

## 18 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**18.1** A Ata de Registro terá sua vigência por 1 (um) ano, contados da sua assinatura;

**18.1.1** A adesão de outros órgãos da Administração Pública Municipal poderá ser feita mediante previa autorização por escrito da Câmara Municipal de Tapurah-MT, respeitado o disposto no § 2º e 3º do art. 86 da Lei 14.133/2021.

**18.2 O prazo para assinatura da ata de registro de preço será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária;**

**18.3** A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

**18.4** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, bem como as previstas neste estudo técnico preliminar.

## 19 DO CONTRATO

**19.1** Após a homologação da licitação, a adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Poder Legislativo Municipal contratante, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital da futura licitação;

**19.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária, se aceita pela Administração;

**19.3** O prazo da contratação inicial será de no mínimo **30 (trinta) dias**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite estabelecido em Lei, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;

**19.4** Neste sentido, a prorrogação do prazo de vigência do contrato é condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade com os preços de mercado, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

**19.5** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante a celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei nº. 14.133/2021;

**19.6** A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:

**19.6.1** Termo de Sigilo e Confidencialidade, por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade de quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionadas ou não com a prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos à contratação, sob as penas da lei;

**19.6.1.1** A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência da contratação, e sua violação ensejará à parte infratora a aplicação de multa contratual respectiva, sem prejuízo da responsabilização cível e criminal.

**19.7** Preposto, que será responsável pela comunicação entre as partes. A indicação do preposto deverá ocorrer por meio de declaração específica, datada e devidamente assinada pelas partes (Contratada e Preposto), contendo a qualificação pessoal (como nome completo, RG, CPF, endereço, telefones comercial e celular, e-mail) e a qualificação profissional deste, com indicação dos poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato.

**19.8** Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela autoridade competente, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência e regularidade do funcionamento da pessoa jurídica adjudicada.

## 20 DO REAJUSTE

**20.1** Durante a vigência do contrato a contratada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação,



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

mediante comprovação dos fatos previstos no Art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

**20.2** Poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da contratada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC/IBGE.

**20.3** Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos, a análise contábil e jurídica e decisão caberão ao órgão ou entidade contratante.

**20.4** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registro por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

## 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133/2021, a contratada que:

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

**21.2** A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**21.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a lei nº 6.161, de 2000.

**21.4** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

#### 22 RESULTADOS ESPERADOS:

- 22.1** Verifica-se nessa forma de contratação visa aquisição com maior economia possível dentro dos parâmetros mínimos dispostos no edital, resultando em maior economia para a Administração.
- 22.2** Em termos de efetividade a busca da presente solução faz parte da necessidade de garantia e preservação de documentos e arquivos da Câmara Municipal por meio de backup de dados e informações essenciais, com a finalidade de atender as necessidades da Administração, de forma célere, eficiente e econômica.
- 22.3** Por se tratar de serviço essencial ao desempenho das atividades dos Órgãos e Entidades, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, em termos de economicidade, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

#### 23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1** Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de referência correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

##### 01 – Câmara Municipal de Tapurah

01.001.031.0200.10033.90.40.10.00 - **Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação** (Serviço Relacionado A Computação Em Nuvens)

#### 24 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 24.2** Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.
- 24.2.1** Para garantir a confidencialidade, exige-se o preenchimento do TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO, presente no anexo deste Termo de Referência.
- 24.3** Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
- 24.4** Após o término do contrato. Banco de Dados: Todas as bases de dados são exclusivamente da contratante e deverão ser disponibilizadas na integridade, acompanhado de suas senhas de Administrador de Banco de Dados (DBA).
- 24.5** Suporte em tempo integral com horário de funcionamento da Câmara Municipal de Tapurah.
- 24.6** Sempre que necessário executar a implantação dos sistemas.
- 24.7** Deverá possuir Arquitetura cliente -servidor.
- 24.8** Deverá disponibilizar a execução de backup automático.
- 24.9** Deverá validar o backup semanalmente. É totalmente responsabilidade da contratada a integridade dos backups.
- 24.10** Permitido acesso remoto via AnyDesk ou outro aplicativo caso seja aceito pela Administração Pública.



# CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CNPJ: 33.005.083.0001/60

- 24.11** Deverá ter um ambiente de teste para utilizar quando necessário no suporte.
- 24.12** Não poderá ter conta de usuários, no sistema ou servidor, que não seja Funcionário da Câmara Municipal de Tapurah. Em casos especiais a conta poderá ser criada com data para desativação e somente com autorização do Diretor do setor solicitante.
- 24.12.1** Totalmente responsabilidade da contratante desativar contas de usuários dos sistemas que não faça mais parte do seu quadro de funcionário.
- 24.13** Deverá proporcionar treinamento de proteção de dados para sua equipe de seis em seis meses.
- 24.14** As senhas dos usuários deverão ser armazenadas criptografadas.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1.** Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.
- 25.2.** A nota de empenho da despesa e/ou autorização de fornecimento terão força de contrato, conforme prevê o Artigo 95 da Lei 14.133/2021.
- 25.3.** Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação na Licitação.

## 26. NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 26.1.** Rhayza Alves de Arruda Saraiva – Diretora Administrativa e Financeira
- 26.2.** Roberta Maiara de Souza – Membro Equipe de Apoio – Portaria 73/2025

Tapurah-MT, 01 de outubro de 2025.

**Rhayza Alves de Arruda Saraiva**  
Diretora Administrativa e Financeira

**Roberta Maiara de Souza**  
Membro Equipe de Apoio Portaria 011/2025

### APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência tendo em vista que o mesmo foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda da Câmara Municipal de Tapurah/MT.

Data: 01/10/2025

**Cleomar Eterno de Campos**  
Presidente da Câmara



**CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH  
ESTADO DE MATO GROSSO  
CNPJ: 33.005.083.0001/60**

**ANEXO I**

**TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, civil \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, como representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações relacionadas ao objeto do Contrato \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ e demais informações da Câmara Municipal de Tapurah-MT., que em razão da prestação de serviços nesta venha a ter acesso, seja na forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios, e inclui, mas não se limita, à informação relativa a imagens, processos, expedientes, planos ou intenções, dados, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas e especificações relativas à segurança e privacidade da Câmara Municipal de Tapurah e de terceiros.

**Por este Termo de Confidencialidade** comprometo-me ainda a não utilizar, gravar, copiar, divulgar, repassar ou me apropriar de informações, documentos ou material que venha a ter acesso, ou deixar que outro o faça, independentemente de gerar benefício próprio ou para terceiros, presente e futuro, bem como das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade.

Assumo total e qualquer responsabilidade por acessos indevidos às informações, por meio de privilégios com perfil de usuário e senha de minha responsabilidade utilizada por terceiros.

Responsabilizo-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, documentos ou material por meu intermédio, e comprometo-me, assim, ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

A vigência da obrigação de confidencialidade que assumo é válida por tempo indeterminado e independentemente da manutenção de outros vínculos obrigacionais.

**Declaro ainda estar ciente que pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade estou sujeito a sanções administrativas, civis e criminais.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**