



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU/PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.1.1. O presente documento refere-se à contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implantação, treinamento e manutenção do website institucional, portal de privacidade de dados para atender a LGPD, com o objetivo de disponibilizar acesso às informações públicas e promover a transparência da população;

1.1.2. Contratação de uma empresa especializada em licenciamento de softwares de gestão legislativa, aplicativo do parlamentar, controle de processo legislativo, painel digital de votação, sistema de votação popular, sistema de protocolo, sistema de controle de pautas e geração de atas da sessão automaticamente no final da sessão por inteligência artificial (IA), com o propósito de atender às necessidades da Câmara Municipal de São Miguel de Taipu.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

1.3. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Avenida Rubens Lins, 44 - Centro - São Miguel de Taipu - PB, ou acessando: www.cmsaomigueldetaipu.pb.gov.br.

1.4.O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 15 de Maio de 2026, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: tesouraria@cmsaomigueldetaipu.pb.gov.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. Telefone: (83) 976029013.

2.0.DA JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU/PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2.Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para implantação, treinamento, manutenção técnica e hospedagem do ecossistema digital da Câmara Municipal de São Miguel de Taipu. Isso inclui desde o portal institucional, responsável por promover políticas públicas e transparência, até os sistemas de gestão legislativa. Destaca-se, neste escopo, a relevância do módulo de votação eletrônica, que visa conferir segurança jurídica, agilidade e total transparência às deliberações em plenário, permitindo que o resultado das votações seja registrado e disponibilizado em tempo real, atendendo aos princípios de eficiência e publicidade exigidos pela administração pública.

2.3 Considerando o Princípio da Publicidade, já citado anteriormente, sendo como fundamental para a funcionalidade do Departamento de Assessoria de Comunicação. Sendo de interesse público, vez que a Administração Pública deverá ter transparência na divulgação direta de todos os seus atos.

2.4. Além disso, a contratação de uma prestação deste serviço proporcionará o devido suporte às atividades administrativas, atendendo aos requisitos constitucionais de publicidade dos atos administrativos.

2.5. Portanto, o objetivo da contratação é disponibilizar à população o mais amplo acesso à informações, permitindo transparência pública, agilidade e eficiência na entrega de serviços.

2.6. Quanto a contratação referente aos serviços legislativos, visa proporcionar maior agilidade ao trabalho parlamentar em plenário e ao processo legislativo de votação e discussão das matérias, disponibilizando um efetivo controle de presença dos parlamentares, do resultado das votações em todas as suas modalidades, do tempo de uso da palavra, bem como permitir a geração e emissão automática de atas e relatórios. Isso contribuirá para aumentar a transparência e eficiência dos trabalhos do Poder Legislativo Municipal de São Miguel de Taipu, incluindo também um sistema de protocolo de documentos e um aplicativo para o uso dos parlamentares nas sessões para o registro de presença e dos seus votos nas matérias discutidas em plenário.

2.7. Para a estimativa de quantitativo:

2.7.1. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

3.0. DO SERVIÇO

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de implantação, treinamento e manutenção de website e portal de privacidade de dados para atender a LGPD para a Câmara Municipal de São Miguel de Taipu –PB	UND	1
2	Licenciamento de softwares de gestão legislativa, aplicativo do parlamentar, controle de processo legislativo, painel digital de votação, sistema de votação popular, sistema de protocolo, sistema de controle de pautas e geração de atas da sessão automaticamente ao fim da sessão por inteligência artificial (IA).	MÊS	8

4.0. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21; inclusive nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, por estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, da Lei 123/06: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

4.2. No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os executantes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

5.2. Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

5.3. Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

5.4. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, relacionamos abaixo o menor preço encontrado.

5.5. O valor total é equivalente a R\$ 23.400,00.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

6.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

6.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

7.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

7.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

7.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

7.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

7.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

7.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

8.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

8.1.1. Início: Imediato;

8.1.2. Conclusão: 8 (oito) meses.

8.2. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2026, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

9.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

9.7. 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.

9.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

9.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

10.0.DO PAGAMENTO

10.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

11.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

11.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.2.Do encaminhamento da proposta

11.2.1.O licitante interessado deverá encaminhar as propostas até o dia **15 de Maio de 2026**, nos horários e endereço indicados no item 1.3, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: **tesouraria@cmsaomigueldefaipu.pb.gov.br/secadmin@cmsaomigueldefaipu.pb.gov.br**.

a. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Termo de Referência, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

b. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

c. Acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de referência e já apresentados.

11.2.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

a. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

b. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

11.2.3.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

a. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

b. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

c. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor.

11.2.4.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços; inclusive 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 entrega das propostas.

11.2.5.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução

do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado.

11.2.6.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

11.2.7.As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a ratificação.

11.2.8.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

11.3. Do encaminhamento da documentação

11.3.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

11.3.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e ou estadual, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.3.3.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de

Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

www.portaldoeempreendedor.gov.br. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou

empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede

a matriz. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil. Salienta-se que os documentos relacionados neste subitem deverão estar

acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.4.Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional -

PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive

aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.3.5.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa.

11.3.6.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício

contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

11.3.7.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o

respectivo Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.

11.3.8.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.3.9.Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.

11.3.10.Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do

prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados

da data da sua apresentação ou certidão emitida pela instância judicial da recuperanda que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar de certames licitatórios.

11.4. Qualificação Técnica:

Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares ao objeto, por meio de:

- a) Apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por conselho profissional competente, conforme aplicável;
- b) O atestado deve conter nome, CNPJ/CPF, contato do atestador, e especificar a complexidade do serviço prestado;
- c) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica;
- d) Aceita-se somatória de diferentes atestados;
- e) Os atestados podem estar em nome da matriz ou filial;
- f) Deverá ser apresentada, se solicitada, cópia do contrato e outras informações para comprovação;
- g) Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente, no mínimo 02 (dois) profissionais com formação superior completa em áreas correlatas à Tecnologia da Informação, tais como: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da

Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, ou áreas afins, desde que compatíveis com a execução do objeto contratual.

Para fins de comprovação, deverão ser apresentados:

- a) Cópias dos diplomas de graduação devidamente registrados no Ministério da Educação (MEC), dos profissionais indicados;
- b) Comprovação de vínculo com a empresa licitante, por meio de:
 - o Contrato social (caso sejam sócios);
 - o Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - o Contrato de trabalho vigente;
 - o Ou contrato de prestação de serviços com cláusula de exclusividade e dedicação exclusiva, observada a legislação aplicável;
- c) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, atestando que os referidos profissionais integram o quadro permanente e atuarão diretamente na execução do objeto.
- d) Comprovação de que a licitante possui infraestrutura de hospedagem compatível com os requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência, por meio da apresentação de documentação comprobatória que ateste a posse ou locação de servidor próprio ou de terceiros, com capacidade igual ou superior às especificações mínimas estabelecidas para a hospedagem do portal e do sistema de votação eletrônica.

Para fins de comprovação, deverão ser apresentados:

- a. Nota fiscal de aquisição ou contrato de locação vigente do servidor a ser utilizado para hospedagem da solução ofertada, em nome da licitante;
- b. Documentação técnica (ficha técnica, especificação do fornecedor, ou declaração do provedor de data center), contendo as configurações do servidor, que devem atender, no mínimo, aos seguintes requisitos estabelecidos no Termo de Referência:
 - i. Capacidade de armazenamento adequada ao volume estimado de dados do portal;
 - ii. Disponibilidade de infraestrutura de backup e redundância;
 - iii. Conectividade com internet pública com largura de banda compatível;
 - iv. Mecanismos de segurança da informação (firewall, criptografia, acesso controlado etc.);
 - v. Garantia de disponibilidade mínima conforme padrão SLA (Service Level Agreement) adequado ao serviço público.
- b) Registro do software no INPI ou órgão equivalente, comprovando a titularidade sobre os direitos intelectuais da plataforma de CMS/Portal e de Votação Eletrônica.

Declarações obrigatórias:

- a) Ausência de trabalho infantil e irregular;
- b) Atendimento aos requisitos de habilitação e veracidade das informações;
- c) Cumprimento de exigências legais sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência;
- d) Ciência e concordância com os termos do edital;
- e) Inexistência de fatos impeditivos;
- f) Ausência de trabalho forçado ou degradante;
- g) Ausência de conflito de interesses com agentes públicos;

11.4.1. O licitante responderá civil, penal e administrativamente por eventuais declarações falsas.

11.4.2. Fica vedada a participação de cooperativas nesta contratação, tendo em vista a necessidade de vínculo empregatício direto entre os profissionais e a empresa contratada, o que não é compatível com a natureza jurídica das cooperativas.

11.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. Os proponentes deverão utilizar, no desenvolvimento da aplicação web, as linguagens de programação **PHP, JavaScript, HTML5 e CSS3**, bem como Banco de Dados **MySQL** ou **PostgreSQL**. É vedado o uso de plataformas ou códigos abertos de gerenciamento de conteúdo, tais como **WordPress, Joomla, Drupal, Magento, PrestaShop, OpenCart** e similares, devendo o sistema ser desenvolvido com código-fonte exclusivo e arquitetura personalizada;

11.5.2. Deverá ser disponibilizado um aplicativo para ser instalado nos tablets ou smartphones dos parlamentares para o registro de presença, votação das matérias e inscrição de oradores.

11.5.3. O layout do site/portal e sistema web deverão serem desenvolvidos em conformidade com as normas do CSS3, seguindo as diretrizes e recomendações do W3C (World Wide Web Consortium) e atendendo aos padrões de acessibilidade definidos no eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo

Eletrônico), observando as boas práticas de semântica, responsividade e usabilidade, de forma a garantir a experiência adequada para todos os usuários;

11.5.4. O sistema deverá ser otimizado para mecanismos de busca (SEO – Search Engine Optimization), seguindo as boas práticas recomendadas, de forma a garantir melhor indexação e relevância nos resultados de pesquisa;

11.5.5. O sistema deverá possuir compatibilidade com tablets e smartphones, adotando design responsivo que se adapte automaticamente a diferentes tamanhos e resoluções de tela, garantindo a plena usabilidade e navegação em múltiplos dispositivos para o acesso ao site/portal institucional;

11.5.6. O CMS/Portal deverá permitir integração com plataformas de mídias sociais, possibilitando o compartilhamento e a exibição de conteúdos de forma dinâmica e interativa;

11.5.7. O CMS/Portal deverá permitir integração para incorporação e exibição de vídeos e arquivos de áudio, suportando os principais formatos e plataformas de streaming;

11.5.8. As páginas do Site/Portal deverão ser dinâmicas, com a utilização de bases de dados que propiciem a recuperação da informação nele contida;

11.5.9. O site/portal institucional deverá conter:

11.5.9.1. Informações sobre a Câmara Municipal, tais como: história, localização, unidade de atendimento;

11.5.9.2. Atividade Legislativa contendo: Agenda, Pautas e Atas das sessões plenárias e Requerimentos;

11.5.9.3. Notícias;

11.5.9.4. Agenda de Eventos;

11.5.9.5. Galeria de Fotos e Vídeos;

11.5.9.6. Licitações;

11.5.9.7. Editais e Concursos;

11.5.9.8. Carta de Serviços ao Cidadão;

11.5.9.9. Ouvidoria com tramitação;

11.5.9.10. Sistema e-SIC (acesso à informação);

11.5.9.11. Transparência Pública;

11.5.9.12. Contas Públicas e Relatórios;

11.5.9.13. Sistema de FAQ;

11.5.9.14. Sistema de Avaliações;

11.5.9.15. Sistema de Newsletter;

11.5.9.16. Sistema de Banners (rotativo, meio, serviços, pop-up);

11.5.9.17. Módulo de solicitação de Diárias e relatório dos servidores;

11.5.9.18. Cadastro de Vereadores, Mandatos, Mesa Diretora e Comissões;

11.5.9.19. Cadastro de Telefones Úteis;

11.5.9.20. Cadastro de Serviços Online;

11.5.9.21. Cadastro de Leis e Decretos;

11.5.9.22. Logs de Acesso e Relatórios do Sistema;

11.5.9.23. Organograma;

11.5.9.24. Sistema de criação de Páginas Dinâmicas;

11.5.9.25. Módulo de Período Eleitoral (ocultação de conteúdos);

11.5.9.26. Integração com Google Analytics;

11.5.9.27. Mapa do Site;

11.5.9.28. Atendimento do Capítulo IV da Lei 13.709/18 (LGPD), devendo conter e oferecer:

11.5.9.28.1. Portal de privacidade conforme art. 23, I, Lei 13.709/18 (LGPD);

11.5.9.28.2. Definir de forma clara: titular de dados, controlador, operador, encarregado de dados;

11.5.9.28.3. Campo específico de identificação institucional do encarregado de dados art. 23, III, e art. 41 da Lei 13.709/18 (LGPD);

11.5.9.28.4. Oferecer no portal um canal de contato para requisições com geração de protocolo e acompanhamento da solicitação, conforme art. 18 da Lei 13.709/18 (LGPD), com os seguintes tipos de requerimento: confirmação de tratamento, acesso aos dados, correções, anonimização, bloqueio, eliminação, desconformidade, portabilidade, eliminação de dados tratados, informações de entidades em compartilhamento, consentimento, entre outros;

11.5.9.28.5. Opção de acompanhamento da solicitação;

11.5.9.28.6. Oferecer aviso básico de privacidade;

11.5.9.28.7. Painel administrativo com controle de prazos;

11.5.9.28.8. Treinamento presencial de pelo menos 3 horas sobre a LGPD;

11.5.9.28.9. Recursos de segurança (SSL, bloqueio por IP, backup semanal, proteção contra DDoS).

11.5.10. O software de votação eletrônica e tramitação de documentos deverá:

11.5.10.1. Operar no modelo Software como Serviço, com acesso via internet, sem necessidade de instalação em servidores locais da Câmara.

11.5.10.2. O sistema deverá ser compatível com Banco de Dados Relacional e operar de forma integrada ao Sistema de Gestão do Processo Legislativo.

11.5.10.3. Deverá ser disponibilizado um aplicativo compatível com os sistemas operacionais Android e iOS para a votação das matérias e proposições.

11.5.10.4. O sistema deverá possuir interface responsiva, permitindo acesso e operação por meio de computadores, tablets e smartphones, preservando a integridade das funcionalidades em qualquer dispositivo.

11.5.10.5. Especificações Técnicas Obrigatórias:

11.5.10.5.1. O software de votação eletrônica deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5.10.5.2. O não atendimento a qualquer requisito classificado como Especificação Técnica Obrigatória implicará na desclassificação ou inabilitação da proposta, conforme fase procedimental aplicável, por descumprimento das exigências técnicas mínimas estabelecidas pela Administração.

11.5.10.5.6. Funcionalidades do Software de Votação Eletrônica:

- a. Deverá o software de votação online permitir o gerenciamento de usuários, e deverá ter pelo menos duas categorias de usuários: o usuário que faz a coordenação da sessão e o usuário parlamentar que realiza o voto nas proposições em votação.
- b. O software de votação online poderá ser disponibilizado em versão Android e iOS para ser instalado nos tablets e celulares para a realização das votações e acompanhamento dos requerimentos e matérias constantes da Ordem do Dia pelos parlamentares.
- c. Deverá o software de votação online permitir a integração com o software de Gestão do Processo Legislativo, permitindo que as proposições e projetos incluídos na pauta da sessão sejam votados.
- d. O software de votação online deverá permitir a publicação do Painel de Votação no plenário, por meio de projetor de imagem, TV smart ou painel de led.
- e. O software de votação online deverá permitir o cadastro das Comissões, funções e seus membros;
- f. O software deverá registrar para cada sessão a Mesa Diretora, conforme disposição regimental, permitindo a alteração da Presidência ou de quem estiver presidindo a sessão, e ajustando os reflexos na habilitação para votação, cômputo do voto, exibição no painel eletrônico, dentre outros.
- g. O sistema deverá permitir a geração da pauta da sessão plenária por meio de formulário eletrônico específico, disponível aos usuários devidamente autorizados.
- h. O sistema deverá incluir automaticamente, na Ordem do Dia, todos os itens constantes na pauta da sessão devidamente publicada, respeitando a ordem previamente definida.
- i. Deverá o software de votação online permitir que o usuário que realiza a coordenação da sessão possa executar, no mínimo as seguintes operações:
 - iniciar votação de projetos e proposições em pauta;
 - marcar o tempo para encerramento da votação no painel com contagem regressiva;
 - iniciar o tempo de fala de cada parlamentar inscrito com orador;
 - encerrar a sessão de votação;
 - gerar a pauta da sessão e gerar a ata da sessão de forma automática por Inteligência Artificial (IA).

11.5.10.5.7. Deverá o software de votação online exibir na tela do controlador da sessão no mínimo as seguintes informações: tipo da sessão, o número da sessão, a proposição/projeto em votação com sua identificação, permitir exibir a ementa e o texto principal desse documento, o número de votos computados.

11.5.10.5.8. Deverá o software de votação online permitir que o usuário coordenador da sessão possa realizar quantas chamadas de presença forem necessárias (antes de iniciada a votação), e deverá conter ainda a possibilidade de o coordenador atribuir para o parlamentar a presença, a ausência, ou a ausência justificada.

11.5.10.5.9. O aplicativo de votação eletrônica deverá permitir a autenticação por senha ou por biometria (digital ou facial), quando o dispositivo permitir tal autenticação.

11.5.10.5.10. O registro de presença deverá ser realizado, preferencialmente, pelo app de votação eletrônica instalado no tablet ou celular. Esse registro somente poderá ser permitido após o início da sessão pelo coordenador da sessão;

11.5.10.5.11. Computar os votos diretamente no painel à medida em cada parlamentar expender seu voto no aplicativo instalado no tablet ou smartphone.

11.5.10.5.12. O software deverá permitir, ao término da sessão plenária, a geração automática da ata da sessão, utilizando recursos de Inteligência Artificial para consolidação das informações registradas durante a sessão, incluindo presença, matérias discutidas, resultados das votações, oradores e demais registros formais.

11.5.10.5.13. O software deverá permitir ao coordenador da sessão elaborar uma deliberação para matérias que possam surgir e que, a critério da Presidência, devam ser colocadas para apreciação do Plenário.

11.5.10.5.14. O software deverá disponibilizar funcionalidades para Votação Popular, condicionando o registro dos votos ao cadastro prévio do usuário. O formulário de cadastro deve coletar, obrigatoriamente, nome completo, telefone, e-mail e senha de acesso. O sistema deverá oferecer uma área exclusiva para o usuário autenticado, permitindo-lhe realizar novas votações e acompanhar o histórico de votos já registrados. Adicionalmente, a solução tecnológica deve suportar, no mínimo, as seguintes modalidades de consulta: Consulta Popular, Audiência Pública, Plebiscito e Referendo.

11.5.10.5.15. O painel eletrônico de votação deverá ser responsivo, de forma a ajustar-se nos mais diversos tipos e tamanhos de tela e exibir, no mínimo, as seguintes informações: tipo da sessão e seu respectivo número, tipo de discussão e tipo de votação, logotipo da Câmara Municipal, cronômetro, data e hora, nomes dos vereadores com seus partidos e respectivos votos, quantidade de votos (favoráveis, contrários e abstenções) e o resultado da votação.

11.5.10.5.16. O site/portal deverá ser compatível com a maioria dos navegadores atuais (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, Safari etc.) e acessível a partir de computadores e notebooks (com sistemas operacionais Windows 10 ou superior e Linux 3.0 ou superior), tablets e smartphones (Android 13.0 ou superior e iOS 26.0 ou superior).

11.5.10.6. Software Web de Tramitação Documentos Online:

11.5.10.6.1. O Sistema Web de Tramitação de Documentos deverá operar de forma integrada ao Sistema de Votação Eletrônica, compartilhando base de dados única, sincronizada e atualizada em tempo real.

11.5.10.6.2. A solução deverá funcionar integralmente em ambiente web, sem necessidade de instalação local, permitindo o cadastro, protocolo, tramitação, movimentação, despacho, assinatura e arquivamento de documentos legislativos e administrativos.

11.5.10.6.3. O sistema deverá permitir que usuários previamente cadastrados e devidamente autorizados acompanhem o andamento dos documentos, conforme perfil de acesso definido pela administração da Câmara.

11.5.10.6.4. O sistema de tramitação de documentos deverá:

11.5.10.6.4.1. Registrar todas as movimentações realizadas nos documentos, incluindo data, horário, usuário responsável e ação executada;

11.5.10.6.4.2. Identificar o setor ou departamento responsável em cada etapa da tramitação;

11.5.10.6.4.3. Manter histórico completo, permanente e não editável das movimentações;

11.5.10.6.4.4. Possuir trilha de auditoria detalhada, permitindo rastrear qualquer alteração, inclusão, exclusão ou consulta relevante realizada no sistema;

11.5.10.6.4.5. Permitir consulta por número de protocolo, interessado, assunto, data, tipo de documento e outros filtros;

11.5.10.6.4.6. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais;

11.5.10.6.4.7. Possuir controle de permissões por perfil de usuário, com segregação de funções;

11.5.10.6.4.8. Permitir assinatura eletrônica de documentos no próprio sistema, com registro de data, horário e identificação do signatário;

11.5.10.6.4.9. Garantir a integridade dos documentos após assinatura, impedindo alterações posteriores sem registro formal.

11.5.10.6.5. O sistema deverá apresentar visualização gráfica do fluxo de tramitação, demonstrando de forma clara e objetiva:

11.5.10.6.5.1. Setores e departamentos envolvidos;

11.5.10.6.5.2. Etapas concluídas e pendentes;

11.5.10.6.5.3. Situação atual do documento.

11.5.10.6.6. A solução deverá atender integralmente à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), devendo:

11.5.10.6.6.1. Garantir controle de acesso com autenticação individual;

11.5.10.6.6.2. Manter registro de operações de tratamento de dados pessoais;

11.5.10.6.6.3. Assegurar confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

11.5.10.6.6.4. Permitir anonimização ou restrição de acesso a dados pessoais quando aplicável;

11.5.10.6.6.5. Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

11.5.10.6.7. A solução deverá operar no modelo Software como Serviço, acessível mediante conexão à internet, garantindo disponibilidade contínua, armazenamento seguro e consulta remota ao andamento dos documentos.

11.6. Dos itens exigidos na prova de conceito ou teste de conformidade dos softwares:

11.6.1. A Câmara Municipal de São Miguel de Taipu poderá solicitar prova de conformidade ou demonstração da solução para verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Câmara Municipal para suas necessidades.

11.6.2. A licitante proponente declarada vencedora, a pedido da Câmara Municipal, deverá instalar todos os sistemas e respectivos bancos de dados utilizados em um ou mais equipamentos fornecidos pela empresa, de acesso exclusivo da empresa e à Câmara Municipal de São Miguel de Taipu, para comprovação das especificações técnicas obrigatórias exigidas no item 8 deste Termo de Referência, devendo ser em até 03 (três) dias úteis, em data previamente agendada com o Presidente da Câmara ou Comissão criada para esta finalidade.

11.6.3. A proponente será responsável pelos equipamentos e softwares necessários à Prova de Conceito, ficando vedada a realização de demonstração remota, ou seja, a demonstração deverá ser realizada presencialmente.

11.6.4. Durante a Prova de Conceito/Teste de Conformidade, a solução ofertada será submetida a verificação de atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de referência e do Anexo I a este termo, devendo atender plenamente as funcionalidades exigidas.

11.6.5. A amostra deverá ser realizada utilizando o próprio sistema. Será vedada a apresentação em slides ou vídeos ou outro dispositivo qualquer que não seja a utilização do sistema em si.

11.6.6. A avaliação permitirá que a equipe técnica afira os parâmetros de desempenho, as funcionalidades do site e do sistema de votação eletrônica, a qualidade do objeto em face das especificações do Termo de Referência e da proposta vencedora.

11.6.7. No caso de não haver a apresentação, ocorrer com atraso, sem justificativa aceita pela Administração, ou houver demonstração fora das especificações previstas no Edital, a proposta do licitante será recusada (desclassificada).

11.6.8. Se a amostra do site apresentada pelo primeiro classificado não for aceita pela equipe técnica da Câmara Municipal, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostragem e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11.6.9. A licitante proponente aprovada na etapa de amostra será declarada vencedora do certame pelo Pregoeiro, o qual encaminhará o processo para a devida adjudicação do objeto pela autoridade superior da Câmara Municipal de São Miguel de Taipú.

12.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

12.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

13.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

14.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1.O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas

previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

14.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

15.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

15.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.0.DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

16.1. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

17.0.DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

17.1. A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU/PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. Salienta-se que a vigência da contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2026, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

17.2. Nesse mesmo diapasão, sopesadas as possibilidades previstas no Art. 44, da Lei 14.133/21, quando houver, observados os aspectos da demanda requerida, e após considerados os custos e os benefícios de cada opção prevista no referido diploma legal, indica-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, a contratação do objeto detalhado no presente instrumento, da forma como se apresenta.

18.0.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

18.1. Conforme os elementos apresentados, a solução é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU/PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

19.0.DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

19.1. A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

19.2. Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA PARA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU/PB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

19.3. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

19.4. Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em comento, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de extinção contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

19.5. Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

20.0. DA ANÁLISE DE RISCO

20.1. Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

20.2. Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

São Miguel de Taipu - PB, 04 de Maio de 2026.

ODAIR OTÁVIO DA SILVA
Secretário Legislativo



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPU

ANEXO I – OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação do sistema de controle de tramitação de documentos e votação eletrônica para câmara municipal de São Miguel de Taipu/PB, conforme especificações contidas no termo de referência.

1.1 O presente documento refere-se à contratação de empresa especializada em desenvolvimento, implantação, treinamento e manutenção do website institucional, portal de privacidade de dados para atender a LGPD, com o objetivo de disponibilizar acesso às informações públicas e promover a transparência da população;

1.2. Contratação de uma empresa especializada em licenciamento de softwares de gestão legislativa, aplicativo do parlamentar, controle de processo legislativo, painel digital de votação, sistema de votação popular, sistema de protocolo, sistema de controle de pautas e geração de atas da sessão com geração automática por inteligência artificial (IA), com o propósito de atender às necessidades da Câmara Municipal de São Miguel de Taipu.

A presente contratação compreende o fornecimento de licença de uso de um conjunto integrado de aplicações online, incluindo:

- Portal institucional da Câmara Municipal de São Miguel de Taipu;
- Sistema de gerenciamento de conteúdos (CMS);
- Gerenciamento de contas de e-mails corporativos com capacidade mínima de 1 TB de armazenamento compartilhado entre portal e e-mails;
- Transferência mensal de dados ilimitada;
- Hospedagem, suporte, manutenção, segurança e atualizações contínuas;
- Treinamentos presenciais ilimitados;
- Atendimento à legislação vigente (Lei nº 14.133/2021, LGPD, entre outras);
- Sistema de Votação Eletrônica e Tramitação de Documentos.

2. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO WEB

2.1. O portal deverá ser responsivo, acessível e aderente às normas W3C e WCAG 2.0, compatível com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.

2.2. O layout deverá ser, de preferência, exclusivo, com aprovação prévia da Câmara Municipal de São Miguel de Taipú.

2.3. O site/portal institucional deverá contemplar funcionalidades como:

- Editor de imagens nativo (recorte, redimensionamento, rotação, inserção de textos);
- Formulários customizáveis com reCAPTCHA, proteção contra SQL Injection e XSS;
- Multiníveis de acesso e logs de atividade;
- Módulo de acessibilidade conforme e-MAG;
- Estrutura modular para gerenciamento da página inicial (arraste e ordenação de blocos);
- Publicação assistida com opção de ativar/desativar conteúdo antes da publicação;
- Compartilhamento de conteúdos em redes sociais.

3. MÓDULOS OBRIGATÓRIOS DO PORTAL/CMS:

A plataforma deverá conter, no mínimo, os seguintes módulos:

3.1. Informações sobre a Câmara Municipal, tais como: história, localização, unidade de atendimento;

3.2. Atividade Legislativa contendo: Agenda, Pautas e Atas das sessões plenárias e Requerimentos;

3.3. Notícias

3.4. Agenda de Eventos

3.5. Galeria de Fotos e Vídeos

3.6. Licitações

3.7. Editais e Concursos

3.8. Carta de Serviços ao Cidadão

3.9. Ouvidoria com tramitação

- 3.10. Sistema e-SIC (acesso à informação)
- 3.11. Transparência Pública
- 3.12. Contas Públicas e Relatórios
- 3.13. Sistema de FAQ
- 3.14. Sistema de Avaliações
- 3.15. Sistema de Newsletter
- 3.16. Sistema de Banners (rotativo, meio, serviços, pop-up)
- 3.17. Módulo de solicitação de Diárias e relatório dos servidores
- 3.18. Cadastro de Vereadores, Mandatos, Mesa Diretora e Comissões
- 3.19. Cadastro de Telefones Úteis
- 3.20. Cadastro de Serviços Online
- 3.21. Cadastro de Leis e Decretos
- 3.22. Logs de Acesso e Relatórios do Sistema
- 3.23. Organograma
- 3.24. Sistema de criação de Páginas Dinâmicas
- 3.25. Módulo de Período Eleitoral (ocultação de conteúdos)
- 3.26. Integração com Google Analytics
- 3.27. Mapa do Site
- 3.28. Atendimento do Capítulo IV da Lei 13.709/18 (LGPD), oferecer:
 - 3.28.1. Portal de privacidade conforme art. 23, I, Lei 13.709/18;
 - 3.28.2. Definir de forma clara: titular de dados, controlador, operador, encarregado de dados;
 - 3.28.3. Campo específico de identificação institucional do encarregado de dados art. 23, III, e art. 41 da Lei 13.709/18;
 - 3.28.4. Oferecer no portal um canal de contato para requisições com geração de protocolo e acompanhamento da solicitação, conforme art. 18 da Lei 13.709/18, com os seguintes tipos de requerimento: confirmação de tratamento, acesso aos dados, correções, anonimização, bloqueio, eliminação, desconformidade, portabilidade, eliminação de dados tratados, informações de entidades em compartilhamento, consentimento, entre outros;
 - 3.28.5. Opção de acompanhamento da solicitação;
 - 3.28.6. Oferecer aviso básico de privacidade;
 - 3.28.7. Painel administrativo com controle de prazos;
 - 3.28.8. Treinamento de pelo menos 3 horas sobre LGPD;
 - 3.28.9. Recursos de segurança (SSL, bloqueio por IP, backup semanal, proteção contra DDoS).

4. O SOFTWARE DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA E TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS DEVERÁ:

- 4.1. Operar no modelo Software como Serviço, com acesso via internet, sem necessidade de instalação em servidores locais da Câmara.
- 4.2. O sistema deverá ser compatível com Banco de Dados Relacional e operar de forma integrada ao Sistema de Gestão do Processo Legislativo.
- 4.3. Deverá ser disponibilizado um aplicativo compatível com os sistemas operacionais Android e iOS para a votação das matérias e proposições.
- 4.4. O sistema deverá possuir interface responsiva, permitindo acesso e operação por meio de computadores, tablets e smartphones, preservando a integridade das funcionalidades em qualquer dispositivo.
- 4.5. Especificações Técnicas Obrigatórias:
 - 4.5.1. O software de votação eletrônica deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 4.5.2. O não atendimento a qualquer requisito classificado como Especificação Técnica Obrigatória implicará na desclassificação ou inabilitação da proposta, conforme fase procedimental aplicável, por descumprimento das exigências técnicas mínimas estabelecidas pela Administração.
 - 4.5.6. Funcionalidades do Software de Votação Eletrônica:
 - a. Deverá o software de votação online permitir o gerenciamento de usuários, e deverá ter duas categorias de usuários: o usuário que faz a coordenação da sessão e o usuário parlamentar que realiza o voto nas proposições em votação.
 - b. O software de votação online deverá ser disponibilizado em versão Android e iOS para ser instalado nos tablets e celulares para a realização das votações e acompanhamento da Ordem do Dia pelos parlamentares.
 - c. Deverá o software de votação online permitir a integração com o software de Gestão do Processo Legislativo, permitindo que as proposições e projetos selecionados para a pauta da sessão sejam votados.
 - d. O software de votação online deverá permitir a publicação do Painel de Votação no plenário, por meio de projetor de imagem, TV smart ou painel de led.

- e. O software votação online deverá permitir o cadastro das Comissões, funções e seus membros;
- f. O software deverá registrar para cada sessão a Mesa Diretora, conforme disposição regimental, permitindo a alteração da Presidência ou de quem estiver presidindo a sessão, e ajustando os reflexos na habilitação para votação, cômputo do voto, exibição no painel eletrônico, dentre outros.
- g. O sistema deverá permitir a geração da pauta da sessão plenária por meio de formulário eletrônico específico, disponível aos usuários devidamente autorizados.
- h. O sistema deverá incluir automaticamente, na Ordem do Dia, todos os itens constantes na pauta da sessão devidamente publicada, respeitando a ordem previamente definida.
- i. Deverá o software de votação online permitir que o usuário que realiza a coordenação da sessão possa executar, no mínimo as seguintes operações:
 - iniciar votação de projetos e proposições em pauta;
 - marcar o tempo para encerramento da votação no painel com contagem regressiva;
 - iniciar o tempo de fala de cada parlamentar inscrito com orador;
 - encerrar a sessão de votação;
 - gerar a pauta da sessão e gerar a ata da sessão de forma automática por Inteligência Artificial (IA).

4.5.7. Deverá o software votação online exibir na tela do controlador da sessão no mínimo as seguintes informações: tipo da sessão, o número da sessão, a proposição/projeto em votação com sua identificação, permitir exibir a ementa e o texto principal desse documento, o número de votos computados.

4.5.8. Deverá o software de votação online permitir que o usuário coordenador da sessão possa realizar quantas chamadas de presença forem necessárias (antes de iniciada a votação), e deverá conter ainda a possibilidade de o coordenador atribuir para o parlamentar a presença, a ausência, ou a ausência justificada.

4.5.9. O aplicativo de votação eletrônica deverá permitir a autenticação por senha ou por biometria, quando o dispositivo permitir tal autenticação.

4.5.10. O registro de presença deverá ser realizado, preferencialmente, pelo app de votação eletrônica instalado no tablet ou celular. Esse registro somente poderá ser permitido após o início da sessão pelo coordenador da sessão;

4.5.11. Computar os votos diretamente no painel à medida em cada parlamentar expender seu voto no aplicativo instalado no tablet ou smartphone.

4.5.12. O software deverá permitir, ao término da sessão plenária, a geração automática da ata da sessão, utilizando recursos de Inteligência Artificial para consolidação das informações registradas durante a sessão, incluindo presença, matérias discutidas, resultados das votações, oradores e registros formais.

4.5.13. O software deverá permitir ao coordenador da sessão, elaborar uma deliberação para matérias que possam surgir e que, a critério da Presidência, devam ser colocadas para apreciação do Plenário.

4.5.14. O software deverá disponibilizar funcionalidades para votação popular, condicionando o registro dos votos ao cadastro prévio do usuário. O formulário de cadastro deve coletar, obrigatoriamente, nome completo, telefone, e-mail e senha de acesso. O sistema deverá oferecer uma área exclusiva para o usuário autenticado, permitindo-lhe realizar novas votações e acompanhar o histórico de votos já registrados. Adicionalmente, a solução tecnológica deve suportar, no mínimo, as seguintes modalidades de consulta: Consulta Popular, Audiência Pública, Plebiscito e Referendo.

4.5.15. O painel eletrônico de votação deverá ser responsivo, de forma a ajustar-se nos mais diversos tipos e tamanhos de tela e exibir, no mínimo, as seguintes informações: tipo da sessão e seu respectivo número, tipo de discussão e tipo de votação, logotipo da Câmara Municipal, cronômetro, data e hora, nomes dos vereadores com seus partidos e respectivos votos, quantidade de votos (favoráveis, contrários e abstenções) e o resultado da votação.

4.5.16. O sistema deverá ser compatível com a maioria dos navegadores atuais (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, Safari etc.) e acessível a partir de computadores e notebooks (com sistemas operacionais Windows 10 ou superior e Linux 3.0 ou superior), tablets e smartphones (Android 13.0 ou superior e iOS 26.0 ou superior).

4.6. SOFTWARE WEB DE TRAMITAÇÃO DOCUMENTOS ONLINE

4.6.1. O Sistema Web de Tramitação de Documentos deverá operar de forma integrada ao Sistema de Votação Eletrônica, compartilhando base de dados única, sincronizada e atualizada em tempo real.

4.6.2. A solução deverá funcionar integralmente em ambiente web, sem necessidade de instalação local, permitindo o cadastro, protocolo, tramitação, movimentação, despacho, assinatura e arquivamento de documentos legislativos e administrativos.

4.6.3. O sistema deverá permitir que usuários previamente cadastrados e devidamente autorizados acompanhem o andamento dos documentos, conforme perfil de acesso definido pela administração da Câmara.

4.6.4. O sistema de tramitação de documentos deverá:

4.6.4.1. Registrar todas as movimentações realizadas nos documentos, incluindo data, horário, usuário responsável e ação executada;

4.6.4.2. Identificar o setor ou departamento responsável em cada etapa da tramitação;

4.6.4.3. Manter histórico completo, permanente e não editável das movimentações;

4.6.4.4. Possuir trilha de auditoria detalhada, permitindo rastrear qualquer alteração, inclusão, exclusão ou consulta relevante realizada no sistema;

4.6.4.5. Permitir consulta por número de protocolo, interessado, assunto, data, tipo de documento e outros filtros;

4.6.4.6. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais;

4.6.4.7. Possuir controle de permissões por perfil de usuário, com segregação de funções;

4.6.4.8. Permitir assinatura eletrônica de documentos no próprio sistema, com registro de data, horário e identificação do signatário;

4.6.4.9. Garantir a integridade dos documentos após assinatura, impedindo alterações posteriores sem registro formal.

4.6.6.5. O sistema deverá apresentar visualização gráfica do fluxo de tramitação, demonstrando de forma clara e objetiva:

8.10.6.5.1. Setores e departamentos envolvidos;

8.10.6.5.2. Etapas concluídas e pendentes;

8.10.6.5.3. Situação atual do documento.

4.6.6.6. A solução deverá atender integralmente à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), devendo:

8.10.6.6.1. Garantir controle de acesso com autenticação individual;

8.10.6.6.2. Manter registro de operações de tratamento de dados pessoais;

8.10.6.6.3. Assegurar confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

8.10.6.6.4. Permitir anonimização ou restrição de acesso a dados pessoais quando aplicável;

8.10.6.6.5. Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

4.6.6..7. A solução deverá operar no modelo Software como Serviço, acessível mediante conexão à internet, garantindo disponibilidade contínua, armazenamento seguro e consulta remota ao andamento dos documentos.

5. REQUISITOS DA INFRAESTRUTURA DE HOSPEDAGEM

5.1. Data Center localizado no Brasil, com certificação Tier III ou superior, e que possua certificações ISO 27001 (Gestão de Segurança da Informação), ISO 27017 (Segurança em Nuvem), e ISO 27018 (Proteção de Dados Pessoais em Nuvem), garantindo padrões internacionais de segurança, disponibilidade e conformidade.

5.2. Hospedagem em servidores dedicados com as seguintes configurações mínimas:

- Processador com 20 núcleos, no mínimo;
- No mínimo 256 GB de memória RAM;
- Armazenamento NVME com RAID por hardware;
- Link dedicado de, no mínimo, 1 GBps.

5.3. Disponibilidade 24x7x365;

5.4. Painel administrativo completo para gerenciamento de e-mails (criação, alteração, redirecionamento, etc.);

5.5. Possibilidade para criação de até 30 contas de e-mail com, no mínimo, 20 GB de armazenamento cada;

5.6. Proteção avançada por MailScanner, ferramentas anti-spam/antivírus e solução de segurança integrada, como Imunify360 ou equivalente, contemplando firewall de aplicação web (WAF), detecção

e remoção automática de malware, proteção contra ataques de força bruta e atualizações automáticas de segurança.

5.7. Backup semanal e possibilidade de restauração de até 30 dias.

6. REQUISITOS DE SEGURANÇA

5.1. Registro do software no INPI ou órgão equivalente, em nome da empresa licitante;

5.2. Criptografia de códigos;

5.3. SSL com certificado ativo no portal e no gerenciador;

5.4. Proteção contra SQL Injection, XSS e DDoS (mínimo 1 Gbps);

5.5. Suporte técnico com atendimento via Telefone, WhatsApp, E-mail e Sistema de tickets, com SLA máximo de 2 horas para resposta inicial.

7. TREINAMENTO

7.1. Treinamentos presencial ou online ilimitados e gratuitos, com disponibilização de técnico habilitado pela empresa, acompanhado de manuais e videoaulas.

8. Obrigações da Contratada

8.1. Implantação total dos serviços em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato;

8.2. Migração de conteúdo com compatibilidade integral, no prazo máximo de 30 dias;

8.3. Backup completo do banco de dados em formato CSV com cabeçalhos e estrutura identificável em caso de rescisão;

8.4. A contratante não terá acesso ao FTP, aos arquivos-fonte ou ao banco de dados criptografado da plataforma, preservando-se a integridade, a segurança e a propriedade intelectual do sistema;

8.5. A contratada deverá atender gratuitamente todas as adequações exigidas por legislação federal ou estadual vigente durante a vigência do contrato.

ODAIR OTÁVIO DA SILVA
Secretário Legislativo