



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência à Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistema de Plenário Digital, contemplando o controle e tramitação de matérias legislativas, painel eletrônico de votação, registro de votos, timer de tribuna, atualização em tempo real, suporte técnico remoto e manutenção do banco de dados, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Maturéia/PB.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

2.2. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO

3.1.A contratação será realizada, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
01	Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistema de Plenário Digital, contemplando o controle e tramitação de matérias legislativas, painel eletrônico de votação, registro de votos, timer de tribuna, atualização em tempo real, suporte técnico remoto e manutenção do banco de dados, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Maturéia/PB.	7	mês

### 4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. O presente processo visa a contratação de empresa especializada para o licenciamento de uso de sistema de Plenário Digital, abrangendo o gerenciamento completo do processo legislativo, desde a tramitação de matérias até a automação das sessões plenárias (votação eletrônica, cronometragem e publicidade em tempo real). A modernização da Câmara Municipal de Maturéia/PB não é apenas uma conveniência administrativa, mas um imperativo legal e democrático. Atualmente, a gestão manual de processos legislativos e a ausência de um painel eletrônico de votação podem acarretar em:

Morosidade na tramitação: O fluxo de papel e a contagem manual de votos retardam as decisões legislativas.

Risco de Erros: A ausência de registro eletrônico imediato dificulta a precisão histórica e estatística das votações.

Baixa Transparência: A população possui dificuldades em acompanhar, em tempo real e de forma clara, o posicionamento de seus representantes e o status das matérias em discussão.

Dessa forma, a implementação do Plenário Digital atende ao Princípio da Eficiência (Art. 37, CF), permitindo que a Casa Legislativa entregue resultados de forma mais célere e organizada.

3. DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS (EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA) A contratação da solução tecnológica proporcionará:



Transparência Ativa: Alinhamento com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e com a Lei de Responsabilidade Fiscal, ao disponibilizar atualizações em tempo real para os cidadãos.

Otimização Operacional: Ferramentas como o Timer de Tribuna garantem o cumprimento estrito do Regimento Interno, evitando discussões sobre o tempo de fala e garantindo a isonomia entre os parlamentares.

Segurança Jurídica: O registro automatizado de votos e a manutenção de banco de dados asseguram a integridade do processo legislativo, facilitando auditorias e consultas futuras.

Sustentabilidade (Câmara Sem Papel): A tramitação digital reduz drasticamente o consumo de papel, toners e espaço físico de arquivamento, gerando economia aos cofres públicos a médio e longo prazo.

4. DA NECESSIDADE DE SUPORTE E MANUTENÇÃO Considerando a natureza ininterrupta e a criticidade das atividades legislativas, a exigência de suporte técnico remoto e manutenção contínua justifica-se para garantir que as sessões ordinárias e extraordinárias não sofram interrupções por falhas técnicas, assegurando a continuidade do serviço público.

5. ALINHAMENTO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES A contratação está em consonância com a Lei nº 14.133/2021, que incentiva a adoção de inovações tecnológicas e processos digitais para aumentar a eficácia da governança pública. A escolha por uma empresa especializada garante que a Câmara utilize uma solução consolidada no mercado, com padrões de segurança adequados para a guarda do patrimônio documental legislativo.

Diante do exposto, a contratação da solução de Plenário Digital revela-se indispensável para que a Câmara Municipal de Maturéia/PB alcance um novo patamar de excelência administrativa, aproximando-se do cidadão, economizando recursos e conferindo total transparência e celeridade aos seus atos.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

5.1. A alternativa da contratação da prestação de serviços técnicos em Plenário Digital para controle de matérias legislativas e outros, se mostra vantajosa pois transfere para a contratada uma série de serviços descritos na especificação do objeto e controles agregados que são incorporados serviço ao tornando esta alternativa muito mais atrativa e prestigiando o princípio da economicidade. Uma vez que a Câmara Municipal não dispõe de pessoal com a expertise para realização dos serviços.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço comum nos termos do inciso XIII do art. 6º Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 003/2023, a ser realizado por meio de contratação direta.

6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21;



6.4. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.5. A Contratada deverá prestar os serviços constantes do objeto no prazo estipulado a contar do recebimento da solicitação emitida pelo setor competente da Câmara, conforme detalhamento:

#### 1. Fase de Implantação e Configuração Técnica

**Liberção de Acessos:** A contratada deverá disponibilizar o acesso ao ambiente do sistema e credenciais de administrador no prazo máximo de 05 dias após a assinatura do contrato.

**Instalação e Hospedagem:** O sistema deverá ser mantido em servidores de alta disponibilidade (nuvem), garantindo segurança de dados e backups diários automáticos.

**Parametrização Regimental:** Configuração do sistema conforme o Regimento Interno da Câmara de Maturéia/PB, incluindo:

Definição dos tipos de matérias (Projetos de Lei, Requerimentos, Moções, etc.);

Configuração dos quóruns de votação (maioria simples, absoluta, qualificada);

Configuração do Timer de Tribuna seguindo os tempos regimentais de falas e apartes.

#### 2. Migração e Integração de Dados

**Carga Inicial:** Caso existam dados legíveis de sistemas anteriores, a contratada deverá realizar a migração do banco de dados legislativo para o novo ambiente, preservando a integridade das informações.

**Integração com Transparência:** Configuração da sincronização automática das matérias votadas e registros de votos com o Portal da Transparência da Câmara, em atendimento à Lei de Acesso à Informação.

#### 3. Capacitação e Treinamento

A contratada deverá realizar treinamento completo, que poderá ser dividido em dois módulos:

**Módulo Administrativo/Legislativo:** Destinado aos servidores da Secretaria Geral para operacionalização da tramitação de matérias, criação de ordens do dia e atas.

**Módulo Parlamentar:** Destinado aos Vereadores e assessores para uso do painel eletrônico de votação, registro de presença e consulta de documentos durante a sessão.

**Material de Apoio:** Fornecimento de manuais digitais e vídeos tutoriais para consulta permanente.

#### 4. Operacionalização das Sessões (Plenário Digital)

Durante a execução rotineira, o sistema deverá permitir:

**Controle de Presença:** Registro biométrico ou por senha para verificação automática de quórum.

**Painel de Votação:** Exibição clara dos votos (Sim, Não, Abstenção) em monitores de plenário e transmissão online.

**Gestão de Tempos:** Cronometragem visível para o orador e para o público, com alertas sonoros/visuais de encerramento de tempo.

#### 5. Suporte Técnico e Manutenção

**Suporte Remoto:** Disponibilização de atendimento via chat, telefone ou e-mail, com tempo de resposta (SLA) de no máximo 12 horas em dias úteis.



Plantão em Dias de Sessão: Garantia de suporte técnico prioritário nos horários das sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara.

Atualizações: Realização de manutenções preventivas e corretivas, além de atualizações de segurança e melhorias de funcionalidades sem custos adicionais à Câmara.

6.6. A prestação dos serviços será acompanhada, fiscalizada e atestada pelo Setor Responsável ou a quem for expressamente designado indicado pela Presidente.

6.7. A prestação dos serviços contratados deve ser realizada nas instalações da Câmara Municipal no mínimo 01 (uma) vez por semana nos dias de sessão da Câmara e sempre que convocado.

## **7. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCOS**

7.1. Tendo em vista que o valor do objeto para atender à necessidade da Câmara Municipal se enquadra nos limites do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 foi dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso IV, em razão do valor.

## **8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA**

8.1. A contratada deverá iniciar o objeto em até 03 (três) dias após a emissão da ordem de serviços.

8.2. O pagamento será efetuado, de acordo com os serviços prestados, será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da relação dos serviços e atesto da Nota Fiscal/Fatura, pelo setor competente. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, após a entrega do serviço solicitado respeitando suas qualidades e quantidades fornecidas.

8.3. O contrato terá validade da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no AVISO e seus anexos;

9.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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



10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## **11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

11.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

11.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

11.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

## **12. DAS SANÇÕES**

**12.1.** Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo



CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

### **13. ESTIMATIVA DE VALOR:**

13.1. O preço estimado da contratação é deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados nos termos do art. 24 da Lei 14.133/21. Permanecendo acessível aos órgãos de controle externo.

13.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar.

### **14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária, para exercício de 2026, na classificação abaixo: 01.010 Câmara Municipal - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 01 031 2001 2001 Manutenção das Atividades da Câmara Municipal; ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39 99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Maturéia – PB, 18 de Maio de 2026.

*José Wagner Jerônimo da Silva*

**JOSÉ WAGNER JERONIMO DA SILVA**  
SECRETARIO GERAL