



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRARIA

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1 - Do objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento, manutenção e licenciamento de uso de software legislativo em plataforma web, abrangendo sistema de gestão de todo o trâmite do processo legislativo, com recursos de protocolo digital, integração com o site institucional, sistema de votação eletrônica, assinatura eletrônica e suporte técnico, destinado à Câmara Municipal de Serraria/PB, sem limites chamados online, que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos itens objeto da licitação.

1.2. Os dados inseridos no Banco de Dados, serão de propriedade da Câmara Municipal de Serraria/PB.

2 - Do objetivo:

2.2 Contratação de "Software" e "Serviços" para aplicação na Câmara Municipal, visa a economia, agilização e confiabilidade do sistema de tramitação e gerenciamento de documentos da Câmara e do sistema de votação eletrônica no Plenário, destinados a facilitar o atendimento das exigências legais da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11, Lei Responsabilidade Fiscal nº 101/00, Lei Geral de Proteção Dados nº 13.709/18 e da Lei da Transparência nº 131/09, conforme as seguintes especificações e características:

2.1 Software de Votação Eletrônica:

2.1.1. O Sistema de Votação Eletrônica deverá operar de forma totalmente integrada ao Sistema de Gestão do Processo Legislativo, compartilhando base de dados e informações em tempo real.

2.1.2. A solução deverá permitir que parlamentares previamente cadastrados e habilitados realizem votações das proposições constantes na pauta da sessão, por meio de aplicativo compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, a ser instalado em tablets ou smartphones utilizados exclusivamente para essa finalidade.

2.1.3. O sistema de gestão responsável pelo cadastro de matérias, expedientes e pautas deverá operar em ambiente web, conectado à internet, mantendo sincronização automática e imediata com o aplicativo de votação.

2.1.4. O sistema deverá:

2.1.4.1. Permitir autenticação individual do parlamentar mediante credenciais seguras;

2.1.4.2. Registrar voto nominal e individual;

2.1.4.3. Garantir integridade, sigilo e rastreabilidade dos votos;

2.1.4.4. Exibir o resultado da votação em tempo real, com totalização automática;

2.1.4.5. Permitir visualização detalhada dos votos por parlamentar;

2.1.4.6. Armazenar histórico completo das votações realizadas;

2.1.4.7. Possibilitar emissão de relatórios e exportação dos resultados.

2.1.5. A solução deverá operar no modelo Software como Serviço, com acesso mediante conexão à internet, dispensando instalação em servidores locais da Câmara Municipal.

2.1.6. O sistema deverá permitir o acompanhamento contínuo do andamento das matérias e expedientes legislativos vinculados à sessão em curso.

2.2. Software Web de Tramitação Documentos Online:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. O sistema deverá:

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

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

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

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

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

2.2.4.6. Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais;

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

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

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

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

2.2.5.1. Setores e departamentos envolvidos;

2.2.5.2. Etapas concluídas e pendentes;

2.2.5.3. Situação atual do documento.

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

2.2.6.1. Garantir controle de acesso com autenticação individual;

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

2.2.6.3. Assegurar confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

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

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

2.2.7. 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.

2.3 Infraestrutura de Hospedagem e Armazenamento dos Sistemas:

2.3.1. O Software deverá ser hospedado em Datacenter com protocolo de segurança (https) e permitir o armazenamento de no mínimo 30 Gigabytes, tendo os seguintes requisitos mínimos da infraestrutura de hospedagem:

2.3.1.1. 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.

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

- Processador com 20 núcleos;
- 256 GB de RAM;
- Armazenamento NVME com RAID por hardware;
- Link dedicado de 1 GBps.

2.3.1.3. Disponibilidade 24x7x365;

2.3.2. A presente contratação segue o modelo de aquisição de Licença de Uso de Softwares para uso específico da Câmara Municipal de Serraria/PB e prestação de serviços como solução sustentável, cujo planejamento considera a totalidade dos recursos e serviços necessários e estabelecem os requisitos que caracterizam uma solução consistente, autocontida e suficiente para o alcance dos objetivos motivadores da contratação e produção dos resultados pretendidos junto às exigências da transparência ativa e passiva.

3 - Da implantação de software e conversão de dados:

3.1. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante a ser contratada.

3.2. A Câmara Municipal de Serraria/PB fornecerá os dados na estrutura solicitada necessários para o funcionamento do software.

3.3. O licitante deverá realizar a validação dos dados recebidos pela Câmara a partir das bases de dados existente e disponibilizadas imediatamente após a assinatura do contrato.

3.4. Os softwares deverão integrar os módulos proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Serraria/PB de maneira agilizada.

3.5. Os softwares devem conter todos os requisitos de segurança aplicados para o funcionamento pela internet visando à prevenção contra a ação de hackers e demais atos de vandalismo digital, além de garantir todos os níveis de segurança necessários ao bom funcionamento dos mesmos.

3.6. A implantação dos programas deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura contratual, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Serraria/PB.

4 - Das especificações dos softwares:

4.1. A contratada disponibilizará à Câmara Municipal de Serraria/PB, durante a vigência do contrato, software e serviços e recursos tecnológicos com as seguintes funcionalidades:

4.2. Software Web de Tramitação Documentos:

4.2.1 O Sistema Web de Tramitação de Documentos deverá ser desenvolvido especificamente para utilização em Câmaras Municipais, atendendo às rotinas legislativas e administrativas próprias do Poder Legislativo Municipal.

4.2.2. A solução deverá ser compatível com banco de dados relacional padrão SQL e operar integralmente em ambiente web, dispensando instalação local em estações de trabalho ou servidores da Câmara.

4.2.3. O sistema deverá operar sob o modelo Software como Serviço, permitindo acesso por meio de navegador de internet, a partir de qualquer equipamento conectado à rede mundial de computadores, observados os perfis de acesso previamente configurados.

4.2.4. A solução deverá funcionar em ambiente de computação em nuvem, com capacidade mínima de armazenamento de 30 Gigabytes dedicados à Câmara Municipal, aptos a armazenar todos os dados, documentos, registros e históricos relacionados à tramitação de proposições e demais documentos legislativos e administrativos.

4.2.5. O sistema deverá operar exclusivamente em ambiente seguro, com comunicação criptografada por meio de protocolo HTTPS e certificado digital válido, garantindo a confidencialidade, integridade e autenticidade das informações trafegadas.

4.2.6. Especificações Técnicas Obrigatórias

4.2.6.1. O software e o serviço de hospedagem deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.6.2. 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.

4.3. Funcionalidades do Protocolo e Tramitação:

4.3.1. O sistema deverá permitir ao setor de protocolo o cadastro de documentos para fins de controle, localização, definição de prazos e tramitação interna, contendo, no mínimo, os seguintes campos obrigatórios: tipo do documento (já previamente cadastrado), autor, título, ementa, data do documento, prazo para resposta, campo livre de texto para observação/justificativas.

4.3.2. O software deverá, considerando o item anterior, permitir cadastro simplificado do documento, não obrigando o upload de arquivo/anexo (.pdf, .rtf, .doc etc) para iniciar a tramitação.

4.3.3. O software deverá permitir o cadastro de usuários com, pelo menos, os seguintes campos: nome, e-mail principal, senha de acesso, perfil de acesso, e status (se ativo ou não).

4.3.4. O software deverá permitir, para a tarefa de protocolo o cadastro de tipos de documentos recorrentemente recebidos pela Câmara, contendo, no mínimo, os seguintes campos: tipo de documento, data de recebimento, data para resposta, canal de recebimento, número de documento, situação (recebida, em análise, arquivado, etc.), e permitir cadastro simplificado do documento, não obrigando o upload de arquivo/anexo (.pdf, .rtf, .doc etc).

4.3.5. O software deverá permitir o armazenamento, incluindo registros de banco de dados e arquivos (se necessário) de, pelo menos, pelo menos, 30 gigabytes de informações da Câmara Municipal e estar hospedado em Datacenter com as especificações contidas no item 2.3.

4.3.6. O serviço de hospedagem deve possuir ferramenta de backup diário criptografado dos dados e arquivos da Câmara Municipal, possibilitando a recuperação destes quando necessário, bastando que o gestor do sistema da contratante solicite tal recuperação.

4.3.7. O serviço de hospedagem deverá permitir o acesso público ao website somente via protocolo seguro e criptografado (https).

4.3.8. A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico para hospedagem do software e armazenamentos dos arquivos durante a vigência do contrato.

4.3.9. O software deverá permitir auditoria com registro de logs de operações executadas pelos usuários do sistema armazenando, pelo menos, as seguintes informações: data/hora, descrição do evento, usuário responsável, e ip.

4.3.10. O software deverá permitir que o parlamentar, mediante autenticação individual e perfil de acesso previamente definido, realize o protocolo eletrônico de documentos, proposições e requerimentos destinados à inclusão na pauta da sessão plenária.

4.3.11. O software também deverá permitir tornar um usuário inativo para que o mesmo, em virtude de exoneração, realocação ou qualquer outro motivo, perca acesso ao sistema em questão. Estas configurações de restrições deverão ser realizadas na própria plataforma.

4.4. Software de Votação Eletrônica:

4.4.1. O Sistema de Votação Eletrônica deverá ser desenvolvido especificamente para utilização em Câmaras Municipais, atendendo às rotinas regimentais e às particularidades do processo legislativo municipal.

4.4.2. A solução deverá operar no modelo Software como Serviço, com acesso via internet, sem necessidade de instalação em servidores locais da Câmara.

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

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

4.4.5. 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.

4.6. Funcionalidades do Software de Votação Eletrônica:

4.6.1. 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.

4.6.2. O software 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. 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.

4.6.5. O software votação online deverá permitir o cadastro das Comissões, funções e seus membros;

- 4.6.6. 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.
- 4.6.7. O sistema deverá permitir a geração da pauta da sessão plenária por meio de formulário eletrônico específico, disponível aos usuários devidamente autorizados.
- 4.6.8. O sistema deverá incluir automaticamente, na Ordem do Dia, todos os itens constantes na pauta da sessão devidamente publicada, respeitando a ordem previamente definida.
- 4.6.9. Deverá o software de votação online permitir que o usuário que realiza a coordenação da sessão possa executar, no mínimo as seguintes operações:
 - 4.6.9.1. iniciar votação de projetos e proposições em pauta;
- 4.2.6.2. marcar o tempo para encerramento da votação no painel com contagem regressiva;
- 4.2.6.3. iniciar o tempo de fala de cada parlamentar inscrito com orador;
- 4.2.6.4. encerrar a sessão de votação;
- 4.2.6.5. gerar a pauta e ata da sessão.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. O aplicativo de votação eletrônica deverá permitir a autenticação por senha ou por biometria, quando o dispositivo permitir tal autenticação.
- 4.10. 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;
- 4.11. Computar os votos diretamente no painel a medida em cada parlamentar expender seu voto no aplicativo instalado no tablet ou smartfone.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. 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 17.0 ou superior e iOS 26.0 ou superior).

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

- 5.1. A Câmara Municipal de Serraria/PB 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.
- 5.2. 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 Serraria/PB, para comprovação das especificações técnicas obrigatórias exigidas no item 4 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. Durante a Prova de Conceito, a solução ofertada será submetida a verificação de atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de referência, devendo atender plenamente as funcionalidades exigidas.
- 5.5. 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.
- 5.6. A licitante proponente aprovada na etapa de amostra será declarada vencedora do certame pelo Agente de Contratação, o qual encaminhará o processo para a devida adjudicação do objeto pela autoridade superior da Câmara Municipal de Serraria/PB.

6. Do valor estimado da contratação:

- 6.1. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais).

7. Dos direitos e responsabilidade das partes:

- 7.1. Das obrigações da empresa contratada:
 - 7.1.1. cumprir todos os prazos estabelecidos em contrato;

- 7.1.2. providenciar imediata correção de insuficiências dos serviços, observados os prazos estabelecidos em contrato;
- 7.1.3. comunicar, por escrito ao Gestor do Contrato, qualquer anormalidade dos serviços prestados;
- 7.2.4. assumir a integral responsabilidade por todo material necessário à prestação dos serviços, bem como pelos profissionais contratados, arcando com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato;
- 7.2.5. ser a única responsável por eventuais despesas com locomoção, hospedagem, alimentação de seu pessoal;
- 7.2.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura do contrato;
- 7.2.7. reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 7.2.6. se responsabilizar por eventuais danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Câmara.

7.3. A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Câmara a responsabilidade por seu, pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

8. Das obrigações da Câmara:

- 8.1. A Câmara se obriga a efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 8.2. Deve exercer a fiscalização da prestação dos serviços por intermédio de servidores designado.
- 8.3. Comunicar à empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.4. Informar o número de servidores que serão treinados nos respectivos softwares e a quantidade de equipamentos nos quais serão implantados os sistemas.
- 8.4. Fornece os dados na estrutura solicitada necessários para o funcionamento do software.

9. Treinamento

- 9.1. A contratada deverá realizar treinamento específico, presencial, destinado aos vereadores, com foco na utilização do sistema e do aplicativo de votação eletrônica, garantindo que todos os envolvidos saibam como registrar os votos e acompanhar os resultados.
- 9.2 A contratada deverá acompanhar pelo menos 1 (uma) sessão de votação eletrônica sem custos adicionais para a Câmara Municipal.

10. Da disponibilidade Orçamentária e Financeira:

10.1. A despesa decorrente da contratação está adequada e compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com o Plano Plurianual (PPA), conforme verificado junto a Contabilidade desta entidade, para o exercício de 2026.

Recursos não Vinculados de Impostos:

01.01 CÂMARA MUNICIPAL

01.031.0001.2001 Manter as Atividades do Poder Legislativo

3.3.90.39.01 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11. Do prazo e local de execução dos serviços:

- 11.1. O prazo de vigência contratual será de doze meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente até a vigência máxima de dez anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que permaneçam os preços vantajosos à Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

12. Do pagamento:

- 12.1. Ao término de cada mês, a CONTRATADA fará o levantamento correspondente, aos serviços prestados, emitindo a respectiva Nota Fiscal.
- 12.2. O pagamento será efetuado pela Câmara até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, mediante o Termo de Aceitação devidamente assinado pelo Gestor de Contratos indicado pela Presidente.
- 12.3. A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força deste Contrato.
 - 12.3.1. Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Contrato.
 - 12.3.2. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal.
 - 12.3.3. O pagamento será efetuado através transferência ou depósito bancário em conta designada pela empresa contratada.
 - 12.3.4. Os pagamentos efetuados com atraso superior a 5 (cinco) dias serão acrescidos de multa à taxa de 1%, Correção Monetária e Juros Moratórios à taxa de 1% ao mês.

13. Da transferência do Contrato:

13.1 A empresa contratada não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresso consentimento da Câmara dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

13.2. No valor contratado estarão incluídas todas as despesas direta e indireta, tais como custos sociais, tributários, etc, ficando claro que à Câmara, nenhum ônus caberá, além do pagamento proposto.

13.3. Em caso de encerramento do contrato ou transferência deste, os dados utilizados e inseridos no Banco de Dados, serão de propriedade da Câmara Municipal de Serraria/PB, repassados imediatamente após a rescisão ou transferência.

14. Dos requisitos de habilitação:

14.1. Poderá apresentar propostas qualquer pessoa jurídica, do ramo de atividade pertinente, que satisfaça as condições exigidas neste termo, quanto à Documentação de Habilitação e Proposta Financeira.

14.2. Não poderão participar as empresas ou instituições que se encontrem em falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar com a Administração Pública Brasileira.

14.3. Não poderão participar as empresas ou instituições das quais participem dirigentes ou servidores da Câmara.

14.4. Poderão apresentar propostas apenas as empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta licitação.

14.5. Por conveniência técnica e econômica não serão aceitas propostas que não contiverem oferta para a totalidade do objeto.

15. Da comprovação de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

15.1. A Regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 15.1.1. Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica);
- 15.1.2. Comprovante de Regularidade perante a Fazenda estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 15.1.3. Certidão de Regularidade de Tributos Federais e INSS (CND);
- 15.1.4. Certidão do FGTS;
- 15.1.5. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 15.1.6. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.1.7. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 15.1.8. Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

16. Qualificação Econômico-Financeiro

16.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9/2/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

16.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

16.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

16.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

16.5. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

16.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo}}{\text{Prazo Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

16.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente

17. Qualificação Técnica

17.1. Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, que comprove experiência compatível com o objeto desta licitação.

17.2. Declaração que dispõe de toda estrutura e capacidade técnica necessária para o Serviço de objeto desta contratação, bem como que dispõe de um profissional técnico qualificado, e listagem de todos os equipamentos técnicos para a execução do serviço.

17.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

18. Subcontratação

18.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

19. Da Garantia de Execução Contratual:

19.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste Termo de Referência.

20. Do Reajustamento

20.1. Caso haja prorrogação contratual, a periodicidade de reajuste do valor deste Contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

20.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

20.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

20.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

21. Da Proteção de Dados Pessoais:

21.1. O Contrato deverá conter cláusula que assegure a proteção de dados pessoais, na forma da Lei nº 13.709/2018 para a empresa e seus funcionários.

22. Da Cláusula Anticorrupção:

22.1. O Instrumento de Contrato deverá conter cláusula anticorrupção evidenciando a lisura e honestidade da Contratação.

23. Dos casos de Extinção e Rescisão do Contrato:

23.1. A inexecução total ou parcial do Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades legais, ensejará também a sua extinção/rescisão, observadas as normas contidas no art. 137 e 138 e 139 Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. O Contrato se extingue quando cumpridas as Obrigações de ambas as Partes.

24. Das disposições finais

24.1. Todos os Termos assinados pelas Partes, decorrentes da contratação, devem conter cláusula garantindo a aplicação e a regência de todo o processo nos termos da Lei nº 14.133/2021 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as Disposições de Direito Privado.

Serraria - PB, 09 de Abril de 2026.

FLAVIA MIRELLY LINS RODRIGUES
Diretor da Divisão de Finanças e Tesouraria