



Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
CNPJ – 63.089.155/0001-66
Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

AVISO DE CONTRATAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS - CONTRATAÇÃO DIRETA

A Câmara Municipal de Mucugê, Estado da Bahia, convoca os interessados, com base na Lei N° 14.133/2021, a apresentação de Cotações de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, com vistas à **contratação de empresa especializada para serviços de licença de uso de software, com serviços de implantação, customização, treinamento e manutenção de sistema informatizado de votação eletrônica, com vistas à modernização dos processos legislativos desta Câmara Municipal**, conforme Termo de Referência em anexo.

Processo Administrativo 25/2025

As empresas interessadas deverão enviar a cotação através do e-mail: camaramucuge2021@hotmail.com, ou entregar presencialmente no Setor Administrativo da Câmara Municipal de Mucugê, respeitando o prazo estabelecido.

Juntamente com a cotação solicitamos que sejam encaminhadas de forma atualizada os documentos exigidos no Termo de Referência.

Mucugê-BA, 11 de setembro de 2025.

Oduvaldo Novaes
Agente de Contratação





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
CNPJ – 63.089.155/0001-66
Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Mucugê

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é **contratação de empresa especializada para serviços de licença de uso de software, com serviços de implantação, customização, treinamento e manutenção de sistema informatizado de votação eletrônica, com vistas à modernização dos processos legislativos desta Câmara Municipal**, conforme especificações técnicas e demais requisitos descritos neste Termo de Referência.

1.2. O objeto deste instrumento é considerado comum, pois é possível estabelecer, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, sendo estes descritos de forma objetiva. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

1.3. Fundamentação Legal: Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender a uma necessidade institucional premente da Câmara Municipal de Mucugê, a modernização dos processos legislativos, com o aprimoramento da transparência, da segurança jurídica e da eficiência administrativa no âmbito das sessões parlamentares e das atividades deliberativas do Poder Legislativo Municipal.

Atualmente, os processos de votação e gerenciamento das sessões legislativas são realizados por meio de métodos tradicionais, sujeitos a falhas operacionais, registros manuais, ausência de rastreabilidade e limitação no acompanhamento em tempo real pela sociedade. Tais fragilidades comprometem diretamente a publicidade dos atos, a confiabilidade das decisões parlamentares e o controle social sobre a atuação dos representantes eleitos.

A adoção de um sistema informatizado integrado, com funcionalidades de votação eletrônica e painel digital, visa eliminar essas deficiências, assegurando: Automação do processo deliberativo, com registro seguro e auditável de presença e votos dos parlamentares; Maior transparência pública, com disponibilização em tempo real das deliberações por meio de painéis e ambiente web acessível ao cidadão; Geração automática de atas e relatórios, com apoio de inteligência artificial para transcrição e sumarização de discursos, promovendo economia de tempo e recursos humanos; Capacitação técnica da equipe legislativa, promovendo autonomia operacional e domínio pleno do sistema implantado; Governança digital, com aderência às diretrizes de transformação digital da administração pública (Decreto Federal nº 10.332/2020) e à busca por inovação e sustentabilidade previstas no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, trata-se de uma contratação para Modernização Institucional do Legislativo Municipal, promovendo eficiência no exercício da função legislativa.

A solução tecnológica permitirá, ainda, interoperabilidade com os sistemas legados da Câmara, mitigando riscos de duplicidade de dados, garantindo integridade das informações legislativas e promovendo uniformidade na gestão da informação pública.

Por fim, a adoção de critérios objetivos de julgamento, requisitos técnicos padronizados e cláusulas que asseguram a livre concorrência garantem que a contratação esteja em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade e competitividade, conforme exige a nova Lei de Licitações.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
 CNPJ – 63.089.155/0001-66
 Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
 Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

Dessa forma, a contratação ora proposta revela-se necessária, oportuna e vantajosa, e sua efetivação é medida que se impõe diante do cenário atual de transformação digital, da demanda crescente por transparência institucional e do dever de constante aprimoramento dos instrumentos de participação e controle democrático.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS DA SOLUÇÃO

A solução deverá ser composta por um painel eletrônico de votação interativo e sistema integrado de gestão de sessões em plenário e voto eletrônico.

3.1. Características Gerais do Sistema de Painel Eletrônico:

- a) Interface Padrão: Todos os módulos e partes de hardware e software que integrarem o sistema deverão utilizar procedimentos padronizados de interface, comprovando viabilidade e garantia de continuidade.
- b) Integração: Todas as funcionalidades deverão ser integráveis aos ambientes de áudio, vídeo, sistema de tramitação legislativa e TI da Câmara.
- c) Exibição em Tempo Real: Deverá exibir no plenário, em tempo real, informações geradas no âmbito das reuniões híbridas, presenciais e remotas, incluindo:
 - Data, hora.
 - Registros de presença e votos dos parlamentares (presentes ou remotos).
 - Identificação da comissão, da reunião e nome do presidente.
 - Indicação e dados dos projetos, requerimentos e pareceres em discussão.
 - Textos informativos, imagens da sessão, entre outras informações.
- d) Automação Operacional: O sistema deverá contemplar elevado índice de automatização operacional na captura, formatação, distribuição e controle das informações.
- e) Processamento de Dados de Votação: Deverá processar os dados provenientes dos equipamentos de votação instalados no plenário, armazenando-os para uma imagem real do processo supervisionado.
- f) Banco de Dados (SGBD): O armazenamento e acesso aos dados do sistema deverão utilizar SGBD que possibilite o uso de SQL. O SGBD deverá ser fornecido e configurado pela Contratada, e os dados deverão ficar armazenados na nuvem. Qualquer manutenção preventiva e corretiva do SGBD será de responsabilidade da Contratada.
- g) Interface Gráfica (GUI): A solução deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, inicializar e operar os equipamentos, utilizando interface gráfica amigável (GUI - "Graphical User Interface").
- h) Registro de Eventos: Todos os eventos relevantes na sequência operacional das funcionalidades deverão ser armazenados no banco de dados, podendo ser recuperados posteriormente para análises e depurações.
- i) Configurabilidade: Deverá ser passível de configuração autônoma em relação a todas as opções disponíveis no software.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
CNPJ – 63.089.155/0001-66
Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

3.2. Características Mínimas de Exibição do Painel Multimídia:

- a) Recursos Multimídia: Permitir a exibição, em todo o painel ou em um ou mais monitores, vídeos e informações pertinentes à sessão.
- b) Cenários de Exibição: Editar qualquer número de cenários de exibição, compostos de um ou mais módulos.
- c) Campos Configuráveis: Todos os campos terão sua posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos.
- d) Informações Mínimas:
 - Nomes dos parlamentares, seguidos dos partidos, do indicador de presença e do indicador de voto.
 - Relógio em formato HH:MM com possibilidade de exibir, também, HH:MM:SS.
 - Cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo.
 - Totalizadores de presenças e votos: total de parlamentares, presentes, ausentes, total de votos, sim, não e abstenção. Todos os totalizadores devem poder ser exibidos simultaneamente ou apenas os habilitados para o cenário, com legendas indicativas.
 - Janelas de mensagens para informação de eventos do sistema (votação aberta, sessão aberta, resultado de votação, orador, aparteante, textos informativos). As janelas deverão operar simultaneamente e ter tamanho e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as reuniões.
 - Lista de parlamentares que já utilizaram da palavra na reunião, com indicação do tipo de fala utilizado.
 - Janelas simultâneas para exibição de canais de captura de vídeo (câmeras PTZ, DVD, CFTV, videoconferência, microcomputador, TV).
 - Permitir apresentação de materiais multimídia (PowerPoint, Internet e todos os formatos digitais).

3.3. Acessibilidade e Compatibilidade:

- a) Acesso WEB: A solução deve permitir acesso via ambiente WEB, compatível com os principais navegadores de mercado e suportar protocolo de conexão segura (HTTPS) com autenticação mútua e validade de cadeia (ICP Brasil).
- b) Webservice: Disponibilizar funcionalidades, quando necessário, através de mecanismos automáticos de acesso (Webservice), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso.
- c) Compatibilidade de Plataformas: Ter compatibilidade com as plataformas Microsoft Windows, Linux, Android e iOS.
- d) Dispositivos Móveis: O sistema deverá ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado (tablets e smartphones), nas plataformas Android e iOS, sem prejuízo às funcionalidades existentes.
- e) Integração com Legados: A solução deverá integrar-se com os sistemas legados da Câmara Municipal de São Domingos do Norte/ES, através da utilização de Webservice (quando disponíveis) para manter a integridade das informações.
- f) Padrões WEB: O sistema deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5/CSS.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
 CNPJ – 63.089.155/0001-66
 Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
 Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

- g) Responsividade: Sistema deverá ser responsivo, ajustando-se automaticamente a diferentes resoluções de PCs, Tablets e Smartphones.
- h) Anexos: O sistema deverá permitir documentos anexados em formato PDF.
- i) Segurança de Acesso: O acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha.
- j) Parametrização: O sistema deverá ser todo parametrizado (seguindo regimento interno), com rotinas configuradas e customizadas de acordo com o funcionamento da Câmara Municipal.
- k) Normas Técnicas: Na execução do serviço, deverão ser observadas as normas dos fabricantes, do INMETRO, as normas internacionais consagradas na falta das da ABNT, a Resolução nº 425/98 do CONFEA e as normas pertinentes da ABNT.

3.4. Módulo de Votação Eletrônica - Funcionalidades Mínimas:

- a) Identificação Segura: Os tablets de presença e voto deverão controlar a identificação autenticada e segura dos parlamentares nas operações de registro de presença e voto, via usuário e senha (LOGIN).
- b) Equipamento Individual: Para registro de presença, cada parlamentar terá seu equipamento próprio e intransferível.
- c) Solicitação de Palavra: Os tablets deverão permitir que o parlamentar solicite a palavra, inscrevendo-o na lista de oradores. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade, e o uso do tablet não deve impedir o parlamentar de usar outro microfone do plenário.
- d) Votação da Mesa Diretora: Permitir ao parlamentar votar na eleição da mesa diretora, seja por candidaturas avulsas ou por voto em chapas.
- e) Votação em Massa: O software deverá conter parâmetros que possibilitem ler, apreciar e votar proposições em massa.

3.5. Módulo Controle e Operação - Funcionalidades Mínimas:

- a) Cadastro de Usuários: Cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema (presencial e remoto), incluindo suas permissões.
- b) Cadastro de Parlamentares: Possibilitar a inserção de suplentes, ser contínuo a outras legislaturas, controlar a lista de parlamentares ativos e o histórico de cada um.
- c) Listagem de Parlamentares Ativos: Determinar, a qualquer tempo, a lista de parlamentares ativos em determinada data com seus respectivos partidos, para relatórios de frequência.
- d) Cadastro de Comissões e Membros: Cadastrar comissões e seus membros (efetivos e suplentes), associando reuniões a uma comissão.
- e) Cadastro de Bancadas: Cadastrar bancadas e os parlamentares pertencentes a cada bancada.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
 CNPJ – 63.089.155/0001-66
 Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
 Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

- f) Cadastro de Funções Partidárias: Cadastrar funções partidárias (presidente, líder, etc.).
- g) Cadastro de Legislaturas: Cadastrar legislaturas e os parlamentares pertencentes a cada legislatura, mantendo histórico.
- h) Cadastro de Tipos de Fala: Cadastrar tipos de fala conforme regimento interno (tempo padrão, prioridade, se pode interromper outras falas).
- i) Cadastro de Reuniões: Cadastrar reuniões de plenário ou comissões (tipo, número, data, comissão). O sistema deve sugerir automaticamente o próximo número de reunião.
- j) Cadastro de Fases da Reunião: Informar para cada fase o tempo regimental.
- k) Cadastro de Pautas: Cada reunião poderá ter cadastro prévio da pauta (votações, oradores, mensagens). A pauta poderá ser editada a qualquer momento.
- l) Cadastro de Votações: Incluir informações como tipo, quórum de validação/aprovação, indicação se o presidente vota.
- m) Cadastro de Justificativas de Ausências: Para relatórios de presença.
- n) Envio de Mensagens no Painel: O operador deverá ser capaz de enviar mensagens de texto para exibição no painel.
- o) Controle Multimídia: O operador deverá selecionar, exibir ou parar conteúdos multimídia no painel.
- p) Alternância de Cenários: O operador deverá alternar entre vários cenários criados no editor para exibição no painel.
- q) Controle de Execução da Reunião: Abrir e fechar reuniões, executar e editar itens da pauta.
- r) Controle de Votação: Abrir, fechar e cancelar votações. Realizar até 4 chamadas para registro de votos (Primeira, Segunda, Retificação, Presidente). Bloquear edição após votação. Executar votação instantânea.
- s) Controle de Oradores: Incluir oradores na pauta ou atribuir a fala a qualquer parlamentar presente.
- t) Controle de Quórum: Realizar recomposições de quórum, verificações de quórum e registrar quórum instantâneo.
- u) Emissão de Relatórios: O sistema deverá emitir relatórios de presenças por reunião, frequência no período/por parlamentar, presenças por item da pauta/em quórum instantâneo, justificativas, tempo de permanência, lista de reuniões, pauta, votação, votos por parlamentar, autoria de projetos, parlamentares, oradores, eventos por reuniões e outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais.
- v) Registro de Utilização de Fala: Manter registro da utilização de cada tipo de fala, alertando o operador sobre reutilização e permitindo atribuição mesmo após aviso.
- w) Alertas Operacionais: Avisar/alertar o operador que determinado comando solicitado não poderá ser executado enquanto outro procedimento estiver sendo realizado.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
 CNPJ – 63.089.155/0001-66
 Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
 Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

- x) Registro de Horários: Registrar o horário de abertura e encerramento de discussão dos projetos para controle de prazo limite.
- y) Identificação de Autores/Impedidos: Identificar autores das proposições e membros impedidos para cada votação em comissões, gerando mensagem automática e registro.

3.6. Realização de Emissão de Ata Sintética:

- a) Geração Automática: Software de gerenciamento e operação do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos em plenário deverá dispor de recursos para geração e emissão automática da ata ao final de cada sessão.
- b) Conteúdo da Ata: A ata eletrônica deverá ser o resumo de todos os assuntos tratados durante a sessão plenária e reuniões de Comissões, contendo a descrição da íntegra dos acontecimentos, operada concomitantemente pelo operador do Sistema Integrado.
- c) IA para Resumo: O software deverá utilizar Inteligência Artificial (IA) para, de forma inteligente e coesa, resumir a fala de cada orador, otimizando a Ata sintética.
- d) Informações Automáticas na Ata: O sistema deverá obter automaticamente, sem digitação, as seguintes informações:
 - Data e hora de abertura, suspensão e encerramento da sessão.
 - Relação dos parlamentares presentes (geral, a cada verificação de quórum, identificando efetivos/suplentes em comissões).
 - Relação dos parlamentares ausentes (geral, a cada verificação de quórum).
 - Listagem das matérias apresentadas (nome, autor, encaminhamento às comissões).
 - Listagem dos oradores inscritos (nome, tempo).
 - Listagem das votações (matérias votadas, número, tipo de votação, tipo de quórum, parlamentares de votação em comissões, turno, votos, totais, presentes, sim, não, branco, abstenção, resultado).

3.7. Módulo Controle Presidente:

- a) Exibição de Conteúdo: Deverá exibir todos os conteúdos de texto e imagem veiculados no painel.
- b) Cenários Múltiplos: Apresentar capacidade de exibir múltiplos cenários, com formatação adequada.
- c) Comandos de Interação: Possuir comandos que permitam ao presidente interagir com o Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, conforme abaixo:
 - Exibir lista de oradores inscritos (separada por tipo de fala), e lista de parlamentares que já utilizaram a palavra.
 - Exibir a pauta da reunião (itens realizados e pendentes).
 - Controle do cronômetro (contagem progressiva, regressiva, parar, contagem regressiva de tempos determinados - 3min, 5min, 15min, etc.).
 - Liberar e Bloquear o registro de presença.
 - Abrir e Fechar processo de votação.
 - Controle de oradores: liberação de uso da palavra a parlamentar, com registro no sistema e abertura automática do tempo de fala.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
CNPJ – 63.089.155/0001-66
Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

- Alarme sonoro.

d) Configurabilidade: O software deve ser configurável para definição das opções exibidas e utilizadas, à escolha do Presidente.

3.8. Módulo Publicação:

a) Disponibilidade WEB: Deverá ser disponibilizado através de um sistema WEB disponível na internet, para acesso do cidadão, às seguintes informações:

- Visualização em tempo real da reunião.
- Parlamentares Presentes.
- Parlamentares Ausentes.
- Nome da Reunião.
- Mensagens.
- Totalizadores.
- Formato de Dados: Os dados gerados devem estar em formato HTML ou XML.
- Periodicidade: A exportação deve acontecer com periodicidade configurável e em tempo real.

3.9. Módulo Votação Remota:

a) A solução deverá ser capaz de viabilizar a realização de sessões plenárias remotas híbridas (Parlamentares presentes e fora do plenário), incluindo recursos para solicitação da palavra, inscrição de oradores, visualização da ordem do dia, matéria em discussão, registro seguro de presença e voto através de Smartphones e Tablets.

3.10. Arquitetura do Sistema:

a) Totalmente WEB: Sistema totalmente WEB, instalado em servidores no Brasil para menor latência possível de resposta aos eventos.

3.11. Formato de Relatórios:

a) Com Dashboard, formatos gráficos em modelo pizza e barras.

3.12. Transcrição de Fala (Ata Sintética):

- a) O sistema deverá transcrever automaticamente as falas dos oradores durante o uso da tribuna livre, facilitando a criação da ata.
- b) Deverá separar a fala de cada orador, pelo seu nome, para facilitar a visualização na transcrição para ata analítica.
- c) Deverá conter IA para resumir de forma inteligente e coesa as falas dos oradores.

3.13. Ambiente da Instituição:





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
 CNPJ – 63.089.155/0001-66
 Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
 Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

- a) O sistema deverá possuir um ambiente da instituição onde aparece o perfil dos vereadores de mandato, a mesa diretora atual e as comissões. Ao abrir o perfil do vereador, constará a biografia de cada um dos edis.
- b) O ambiente deverá gerar link público que poderá ser acessado de qualquer lugar pela comunidade para saber o histórico, mesa diretora e comissões atuais da câmara legislativa.

4. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PRESENCIAL DE PESSOAL

4.1. A instalação deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal, iniciando em até 3 (três) dias úteis após emissão da ordem de serviço, devendo ser realizada por pessoa devidamente capacitada, sendo de inteira responsabilidade da Contratada qualquer dano decorrente da má prestação deste serviço.

4.1.1. A instalação deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.

4.2. O treinamento possui a finalidade de capacitar servidores na utilização do software e suas funcionalidades, com nivelamento para operação, descrição de anormalidades funcionais e realização de chamados para atendimento técnico. Deverá ocorrer ainda a capacitação para equipe de apoio às demandas de TI que presta serviços para esta Câmara Municipal, visando o acompanhamento da implantação e operação do sistema.

4.3. A capacitação deverá abordar a totalidade do fornecimento, com nível de detalhamento adequado, nos diversos aspectos dos equipamentos e softwares (operação, manutenção e configuração).

4.4. A capacitação deverá obedecer no mínimo:

- Treinamento Preparatório (Gerencial): Familiarização básica e teórica do funcionamento dos modos de operação da plataforma, para habilitar servidores à instrução de parlamentares. Conteúdo: Hardware (breve histórico, características técnicas gerais, configuração em blocos, comunicação, interfaces, limites) e Software (tecnologias, SO, segurança, linguagens de programação/configuração, recursos de desenvolvimento/gerenciamento de BD, linguagem de interface).
- Treinamento de Operação (Técnico): Treinamento prático da equipe de servidores, apresentando a forma de operar o sistema, seus recursos e procedimentos. A Contratada deverá acompanhar a equipe em uma fase inicial de operação, assistindo e explicando dúvidas em situações reais.

4.5. Acompanhamento Pós-Treinamento: A Contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar as 05 (cinco) primeiras sessões plenárias e extraordinariamente, em datas sinalizadas pela Câmara, sem ônus adicionais, sendo a primeira presencialmente e as demais podendo ser remotamente. O técnico deve possuir condições de realizar serviços de operação, manutenção e suporte do Sistema de Votação Eletrônica remotamente, garantindo uso contínuo do sistema.

4.6. A capacitação deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal de Mucugê, localizada na Travessa Trajano Antonio de Novaes, S/N, na cidade de Mucugê.

5. LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO MENSAL DO SOFTWARE

5.1. A contratada deverá disponibilizar a licença de software por 6 (seis) meses após sua instalação, podendo ser prorrogado, conforme dispositivos da Lei 14.133/2021.

5.2. A Contratada prestará serviços de manutenção preventiva trimestral e manutenção corretiva sempre que necessário (a qualquer dia e horário), utilizando pessoal técnico especializado sem ônus para a Câmara.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
CNPJ – 63.089.155/0001-66
Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

5.3. A conclusão do atendimento ao chamado para manutenção corretiva ocorrerá no prazo de até 4 (quatro) horas corridas, a contar da abertura do chamado, com o reparo definitivo do defeito reclamado.

5.4. A Contratada deverá disponibilizar ferramenta de software WEB (link) ou WhatsApp da equipe de suporte para abertura e registro dos chamados de manutenção, permitindo o acompanhamento de todos os atendimentos técnicos, contemplando: acesso via login/senha (com alteração de senha), seleção do equipamento para manutenção, visualização de chamados não finalizados (número, data, informações de abertura, status, avaliação de satisfação).

5.5. A Contratada deverá realizar assistência técnica sobre o software, abrangendo adequações de projeto e reinstalação dos programas em mídia, quando houver falha de instalação.

5.6. A Contratada deverá realizar atualização do sistema sempre que nova versão for disponibilizada.

6. FORMA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DE ADJUDICAÇÃO

6.1. A presente contratação ocorrerá por lote único, considerando a natureza e interdependência dos itens.

6.2. A proposta deverá contemplar:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	VLR. UNITÁRIO	VLR. GLOBAL
1	Serviço de licenciamento de uso de software, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, de sistema informatizado votação eletrônica, com vistas à modernização dos processos legislativos desta Câmara Municipal, conforme requisitos e especificações técnicas contidas no Termo de Referência.	MÊS	6		
2	Serviço de implantação do software, incluindo o treinamento de pessoal, conforme disposições contidas no Termo de Referência.	SERV	1		

7. VIGÊNCIA, FORMA DE EXECUÇÃO E LOCAL DA PRESTAÇÃO

7.1. A licença de uso terá a vigência de seis meses, após implantação do sistema e treinamento de pessoal.

7.2. Os serviços de instalação, configuração e treinamento de pessoal ocorrerão de forma presencial na sede da Câmara de Mucugê, localizada na Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n, CEP 46.750-000, e ocorrerá em dias de expediente, observando o horário comercial de segunda a sexta-feira.

7.2.1. A contratada também deverá realizar visita *in loco* para as manutenções que necessitem a presença do técnico responsável.

7.3. A instalação iniciará no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após emissão da ordem de serviço. A instalação, configuração do sistema e treinamento de pessoal deverá ocorrer no prazo máximo de 7 (sete) dias.

7.4. As manutenções corretivas e preventivas poderão ocorrer na sede da contratada, exceto àquelas que necessitem da visita presencial do técnico.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
 CNPJ – 63.089.155/0001-66
 Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
 Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

7.5. A contratada deverá disponibilizar responsável técnico devidamente habilitado para sanar as dúvidas dos usuários da Câmara, durante dias úteis e dentro do horário comercial, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A aceitação do objeto e dos serviços ocorrerá após verificação do cumprimento integral das especificações técnicas e funcionais descritas neste Termo de Referência, principalmente quanto a plena operacionalidade e conformidade com todos os requisitos de exibição, módulos (votação, controle/operação, ata sintética, presidente, publicação, votação remota), arquitetura e formatos de relatórios. Deverá ainda ocorrer a comprovação da realização de treinamento, com participação dos servidores designados e avaliação da sua capacitação para operar o sistema.

7.2. O aceite definitivo ocorrerá após a verificação de todas as condições solicitadas neste instrumento e a inexistência de pendências que comprometam a funcionalidade do sistema.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
CNPJ – 63.089.155/0001-66
Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

9.3. Habilitação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) Apresentação de Atestados de Responsabilidade Técnica por execução de serviços similares (fornecimento e implantação de sistema de gestão legislativa com votação eletrônica, preferencialmente, mas não excludente com uso de Inteligência Artificial -IA).
- c) Comprovação de possuir em seu quadro de funcionário profissionais aptos e devidamente inscritos no Conselho Responsável para executar os serviços descritos neste Termo de Referência.

Para comprovação de vínculo do profissional é necessário a apresentação de cópia da carteira de trabalho ou do contrato de trabalho com firma reconhecida; ou da ata de reunião e constituição da diretoria ou qualquer outro documento que indique a vinculação; ou no caso do profissional ser sócio da empresa, a comprovação deverá ser feita através do Contrato Social.

9.3.1. O participante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do participante.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. A despesa decorrente da contratação será suportada pela dotação orçamentária abaixo:

0101001 - Câmara Municipal de Mucugê
2.004 - Administração das Atividades das ações do Legislativo
3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

11. MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por um servidor, conforme indicado ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

11.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
CNPJ – 63.089.155/0001-66
Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6. O gestor do contrato, devidamente designado, terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- i. analisar a documentação que antecede o pagamento;
- ii. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- iii. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- iv. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- v. acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- vi. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O recebimento do objeto do contrato se dará:

12.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

12.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
CNPJ – 63.089.155/0001-66
Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

12.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

12.6. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 2.145, de 26 de junho de 2023, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

12.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015.

12.10. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Entregar o objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos, contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

13.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
CNPJ – 63.089.155/0001-66
Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

13.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

14.1.2. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

14.1.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

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

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

14.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

14.7. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto a ser contratado.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelo chefe do Setor Administrativo, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

16.2. Esta Administração reserva-se no direito de impugnar dos itens objeto da contratação, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.





Estado da Bahia
Câmara Municipal de Mucugê
CNPJ – 63.089.155/0001-66
Travessa Trajano Antonio de Novaes, s/n CEP: 46.750-000
Tele fax: (0**75) 3338-2286 / 2144

16.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal N 14.133/21.

16.4. O descumprimento, total ou parcial das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, nos termos definidos em edital.

16.5. Fica eleito o foro da Comarca de Andaraí-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Mailson Santos Silva
Setor Administrativo

