

MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 90001/2026		Data de Acolhimento das Propostas: 04/03/2026 às 15:00h Data de encerramento das Propostas: 18/03/2026 às 08:00h Início da Sessão de Lances: 18/03/2026 às 08:00h no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br		
Objeto:	Sistema de Registro de Preços visando à prestação de serviços especializados de licenciamento de uso, implantação, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem e atualização contínua de solução integrada para gestão e tramitação legislativa e administrativa, composta por sistema informatizado de processo legislativo e administrativo eletrônico, portal público, website institucional, Portal da Transparência, e-SIC, protocolo eletrônico interno e externo, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital acessível por dispositivos móveis (celulares ou tablets), assegurando o pleno atendimento às exigências da Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital) e atendendo aos requisitos técnicos e legais estabelecidos neste Edital e seus Anexos			
SRP? Sim	Valor Total Estimado: A Administração opta por manter o valor estimado da contratação em caráter sigiloso até o encerramento da fase de lances, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, como medida destinada a resguardar a competitividade do certame e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa.			
Exclusiva ME/EPP?	Reserva/Cota ME/EPP	Vistoria?	Margem de preferência?	Exige Amostra?
Não	Não	Não	Não	Sim
Prazo para envio da proposta/documentação:				
Até as 08:00h a data de abertura da licitação.				
Pedidos de Esclarecimento e Impugnações:				
Até o dia 13/03/2026 para o endereço: cpl.cmm@macapa.ap.leg.br				
- Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Câmara Municipal de Macapá pelo endereço https://www.gov.br/compras/pt-br , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em Andamento > Cód. UASG "931433" .				

- O Edital e seus anexos estão disponíveis para *download* no **Comprasnet** <https://www.gov.br/compras/pt-br> e também no endereço <https://www.macapa.ap.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos-1/editais-de-licitacoes>.

- Eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos e suas respectivas respostas e demais avisos relacionados ao presente certame licitatório estarão disponíveis para *download* no endereço: <https://www.macapa.ap.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos-1/editais-de-licitacoes>.

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PREÂMBULO

A **Câmara Municipal de Macapá**, torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº. 90001/2026, **modo de disputa aberto**, para a prestação de serviços abaixo descrito, observado o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**. A licitação, autorizada no **Processo Administrativo nº 015/2026**, será regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021 (estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), e pela Lei Complementar nº. 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) alterada pelas Leis Complementares nº 128/2008 e 147/2014 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. A sessão do Pregão será realizada em conformidade com este Edital na data, no horário e no endereço eletrônico na forma da convocação.

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DEMANDA

1.1. **Sistema de Registro de Preços** visando à prestação de serviços especializados de licenciamento de uso, implantação, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem e atualização contínua de solução integrada para gestão e tramitação legislativa e administrativa, composta por sistema informatizado de processo legislativo e administrativo eletrônico, portal público, website institucional, Portal da Transparência, e-SIC, protocolo eletrônico interno e externo, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital acessível por dispositivos móveis (celulares ou tablets), assegurando o pleno atendimento às exigências da Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital) e atendendo aos requisitos técnicos e legais estabelecidos neste Edital e seus Anexos

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo

Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, e pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participada licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens [2.5.2](#) e [2.5.3](#) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. O disposto nos itens [2.5.2](#) e [2.5.3](#) não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Leinº 14.133/2021](#).

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta como preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens [3.3](#) ou [3.4](#) sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de

habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor global da proposta**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação

de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas estaduais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os

licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE UNICO**.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 2,00 (dois) reais.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. No pregão eletrônico o modo de disputa será “aberto e fechado”, em razão do que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item [2.6](#) do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens [2.5.1](#) e [3.4](#) deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

- 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 7.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples, ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples, ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e da certidão específica, sob pena de inabilitação.

Habilitação fiscal e trabalhista

7.1.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.1.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.1.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.12. 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 Débitos e Consulta a Infrações Trabalhistas (CDCIT);

7.1.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.1.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

7.1.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.1.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.1.17.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial;

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.1.17.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

7.1.17.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, acompanhado das respectivas notas explicativas e certidão de regularidade na data do registro do balanço e na data do Certame.

7.1.18. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.1.19. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.1.20. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.1.21. Certidão Específica da JUCAP, de atos arquivados emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;

7.1.22. Certidão Simplificada da JUCAP com registro de capital social emitida nos últimos 60 (sessenta) dias;

Qualificação técnico-operacional

7.1.23. A licitante classificada em 1º lugar deverá comprovar através de prova de conceito (avaliação técnica do sistema) que atende os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

a) A data para apresentação não deverá ser superior à 3 (três) dias úteis da convocação, salvo por indisponibilidade da Comissão de Avaliação Técnica.

7.1.24. Deve apresentar pelo menos 1 (um) atestados de capacidade técnica, comprovando a execução de serviços similares em complexidade e volume.

7.1.25. A licitante deverá atender todos os itens obrigatórios da prova de conceito já no momento de entrega da solução, representando 90% (noventa por cento) dos requisitos. Os requisitos de caráter obrigatório estão identificados na tabela da prova de conceito e justificados em tópico específico.

7.1.26. Os requisitos indicados como “não obrigatórios” deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato.

7.1.27. O não atendimento de qualquer requisito de caráter obrigatório caracterizará desqualificação imediata da licitante, assim, encerrando a prova de conceito.

7.1.28. Reserva-se o direito à câmara de efetuar diligências, questionamentos, entrar em contato para dirimir eventuais dúvidas ou averiguações.

7.1.29. O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação.

7.1.30. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 13 (treze) horas, compreendidas no seguinte horário: 8h30 às 12h e 14h às 17h, isto é, 2 (dois) dias úteis durante o horário de expediente da Câmara.

7.1.31. As licitantes classificadas deverão apresentar a sua solução computacional na sala de reuniões da Câmara Municipal de Apucarana, física ou virtual.

7.1.32. A apresentação poderá ser na sala presencial ou na sala de reuniões remota por vídeo conferência, porém não serão aceitos vídeos anteriormente gravados. A ordem de apresentação das proponentes será pela classificação do dia do certame.

7.1.33. É de responsabilidade da proponente prover o notebook/PC para apresentação, base de dados para homologação, bem como repassar informações sobre liberação de portas e endereços para acesso remoto caso seja necessário.

7.1.34. Após a conclusão da avaliação pela Comissão de Avaliação Técnica será emitido o Laudo Técnico, o qual será encaminhado ao Departamento de Licitações, para os fins previstos no Edital.

7.1.35. Poderão acompanhar a sessão pública da demonstração os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, sem realizar intervenções ou manifestações.

7.1.36. Os proponentes deverão manter silêncio, abstendo-se de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, que por ventura venham a chamar atenção ou atrapalhar os trabalhos.

7.1.37. Apenas para fins de conforto e praticidade da condução dos trabalhos, a Comissão de Avaliação poderá restringir o número de participantes à sessão a apenas um preposto por empresa cadastrada.

7.1.38. A Comissão poderá restringir a participação daqueles que estiverem perturbando os trabalhos.

7.1.39. A demonstração deverá ocorrer dentro do prazo da convocação da proponente classificada, é permitido que a proponente esteja no local da apresentação com antecedência para preparação e checagem de equipamentos, conexão com Internet. Caso a proponente não compareça na data agendada com a Comissão de Avaliação Técnica, licitante será considerada desclassificada.

7.1.40. A Prova de Conceito será realizada em estrita conformidade com o disposto no item 10.1 do Termo de Referência, observando-se os critérios, procedimentos e condições ali estabelecidos.

Exigência em conformidade com §2º do Art. 67 da Lei 14.133

7.1.26. Declaração formal indicando que possui instalações e aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.1.28. Declaração emitida pelo licitante de que possui pleno conhecimento do objeto e das condições de sua execução e ainda das peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por sua proposta. A visita técnica será facultativa, caso a licitante deseje realizá-la deverá apresentar o Atestado de Visita devidamente assinado pelo servidor responsável pela contratante.

7.1.29. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

7.1.29.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**:

7.1.29.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para Coordenadoria de Compras e Contratações – CCC da Câmara Municipal de Macapá, situado na Avenida Pedro Baíão nº 802, bairro Centro, CEP 68900-116, Macapá-AP; e

7.1.26. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

7.1.27. As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

7.1.28. Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº. 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.1.29. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz

7.1.30. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.30.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

7.1.30.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.

7.1.31. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Agente de Contratação/Pregoeiro** convocar **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

7.1.32. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

7.1.33. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.1.33.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas **licitantes** e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.1.33.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.1.34. Na análise dos documentos de habilitação, ao **Agente de Contratação/Pregoeiro** 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três)

dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo ficarão disponíveis para consulta pelos interessados mediante solicitação por meio do e-mail: cpl.cmm@macapa.ap.leg.br.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Com fundamento no artigo 156 da Lei n. 14.133/2021, cumulativamente ou não com multa aplicada em razão de qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei n. 14.133/2021, a **licitante**:

9.1.1. Ficará **impedida de licitar e contratar** no âmbito da Câmara Municipal de Macapá, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

9.1.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.1.3. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, nos prazos estabelecidos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

9.2. Será **declarada inidônea** para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

9.2.1. Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.2.3. Fraudar a licitação;

9.2.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.2.5. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B do Título XI da Parte Especial do Código Penal (Decreto-Lei n. 2.848/1940).

9.2.6. **Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**

9.2.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº. 12.846/2013.

9.3. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei Federal nº. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.4. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado à apuração dos fatos e, se for o caso, aplicação de sanção à **licitante**, em decorrência de conduta vedada neste **Pregão**, as comunicações à **licitante** serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (*e-mail*) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Sicaf.

9.5. A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (*e-mail*) cadastrado junto ao Sicaf e confirmar o recebimento de mensagens provenientes da CMM, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal nº. 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cpl.cmm@macapa.ap.leg.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a homologação do resultado do julgamento, a licitante adjudicatária será convocada para firmar a Ata de Registro de Preços - ARP, conforme minuta constante no Anexo VI deste Edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter o seu preço registrado.

11.2. Será incluído, na respectiva ARP, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao da licitante vencedora do certame, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, de acordo com a Lei 14.133/2021.

11.3. O prazo fixado no item 11.1 poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, ocorrendo motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Macapá.

11.4. O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.

11.5. É facultado à Administração, quando o vencedor não assinar a ARP, no prazo e condições

estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, podendo, ainda, revogar a licitação.

11.6. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

11.6.1. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no item 11.1, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

11.7. Os preços consignados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis durante o período de sua vigência, ressalvando-se o disposto na Lei 14.133/2021.

11.8. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.9. As informações pertinentes ao item anterior deverão ser solicitadas preferencialmente através do e-mail: cpl.cmm@macapa.ap.leg.br.

11.10. As contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.11. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

11.12. É vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados pela ata de registro de preço.

11.13. Justifica-se a previsão para adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante do certame licitatório pelos seguintes motivos:

a) A missão institucional da Câmara Municipal de Macapá, como órgão que visa à centralização dos processos licitatórios dos órgãos e entidades do Poder Legislativo em prol da economicidade e eficiência nas contratações estaduais;

b) A comprovada economicidade nas contratações para a Administração Pública, tanto em termos de custos para se realizar um procedimento licitatório onde já se tem registrado o produto a ser adquirido em atas de registro de preços vigentes, quanto em termos de economia de escala, tendo em vista que a CMM é o órgão responsável pelos procedimentos licitatórios;

c) Considerando a previsão legal constante no art. 82 ao art. 86 da Lei nº 14.133/2021, que regula o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, sendo observado o princípio da legalidade;

d) E, ainda, para atendimento de necessidades urgentes de contratação por órgãos que, por algum motivo, não tem disponível o tempo necessário à realização de seu próprio procedimento licitatório, considerando a celeridade e objetividade nas contratações através da adesão a atas de registro de preços cujo objeto já fora previamente e devidamente especificado e licitado pelo órgão gerenciador, seguindo-se os ritos de um procedimento licitatório, e sob a observância dos

órgãos de controle.

12. DA REVISÃO, DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO BENEFICIÁRIO DA ARP

12.1. A ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

12.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Câmara Municipal de Macapá, por meio do Coordenadoria de Compras e Contratações (órgão gerenciador) promover as negociações necessárias junto aos fornecedores registrados, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II, do caput do art. 124, da Lei n.º 14.133/2021.

12.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Coordenadoria de Compras e Contratações, nos termos do, poderá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado ou; liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso frustrada a negociação ou; convocar os demais fornecedores registrados visando promover igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

12.4. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, inicialmente assumido, poderá, mediante requerimento, devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II, do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, caso em que o Coordenadoria de Compras e Contratações (órgão gerenciador), *poderá negociar os preços, visando à manutenção dos preços inicialmente registrados ou; liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e, sem a aplicação da penalidade, se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados ou; convocar os demais fornecedores, para assegurar iguais oportunidades de negociação.*

12.5. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes;

12.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.7. O registro de preço do fornecedor será cancelado pela Administração, quando o mesmo descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável ou; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado ou; Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Caput do Art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

12.8. De acordo com o art. 17 do Decreto Estadual n.º 1.716/2023, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual variação daqueles praticados no mercado, ou de fato que

altere o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II, do caput do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

12.9. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados.

12.10. O fornecedor terá seu registro de preço cancelado pela Administração se: descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o preço registrado quando se tornar superior aos praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer pelo decurso do seu prazo de vigência, se não restarem fornecedores registrados, por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior que prejudique o cumprimento da ata, quando comprovado e justificado a razão de interesse público ou o pedido do fornecedor.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. A contratação com o fornecedor registrado, poderá ser formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade da contratação, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante, devendo, como condição para a assinatura, comprovar a manutenção das condições de habilitação;

13.1.1. O fornecedor registrado será convocado para assinatura do contrato, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante** vencedora (pelo fornecedor registrado) em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

13.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CMM.

13.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

13.5. Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outra **licitante** poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela **licitante** vencedora.

13.6. Caso nenhuma das **licitantes** aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

13.6.1. Convocar as **licitantes** remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à

obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

13.6.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas **licitantes** remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.7. O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, prorrogável, sucessivamente, para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8. Ocorrendo a prorrogação do contrato, esta será realizada mediante Termo Aditivo, reservando-se à Assembleia Legislativa do Amapá o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento prestado no presente instrumento.

13.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/03/2025.

13.10. Após o interregno de um ano, e a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.12. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.13. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

13.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação e homologação deste **Pregão** competem ao Presidente da Câmara Municipal de Macapá.

14.2. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

15. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, contado da data de apresentação da nota fiscal-fatura, desde que devidamente certificada pela fiscalização do contrato, servidor ou parlamentar.

15.2. O CNPJ constante da nota fiscal-fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de

Empenho.

16. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

16.1. Durante a vigência do Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo engenheiro desta casa ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

16.2. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

16.3. A atestação de conformidade dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF;

17.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

17.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

17.6. Fica assegurado à Câmara Municipal de Macapá - CMM o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente;

17.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

17.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;

17.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

17.11. **Quaisquer incongruências existentes entre as previsões e ou informações deste Edital e seus anexos e as do Sistema Comprasnet, prevalecerão as primeiras;**

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.13.1. Anexo I – Termo de referência;

17.13.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

17.13.3. Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;

17.13.4. Anexo IV - Modelo de declaração unificada;

17.13.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

17.13.5. Anexo VI - Informativo.

Macapá-AP, 03 de março de 2026.

FRANK JORGE BARROS INAJOZA
Coordenador de Compras e Contratações
Portaria nº 4728/2025 - CMM

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 – CMM

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema de Registro de Preços visando à prestação de serviços especializados de licenciamento de uso, implantação, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem e atualização contínua de solução integrada para gestão e tramitação legislativa e administrativa, composta por sistema informatizado de processo legislativo e administrativo eletrônico, portal público, website institucional, Portal da Transparência, e-SIC, protocolo eletrônico interno e externo, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital acessível por dispositivos móveis (celulares ou tablets), assegurando o pleno atendimento às exigências da Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital) e atendendo aos requisitos técnicos e legais estabelecidos neste Termo de Referência.

2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Sistema de Registro de Preços visando à prestação de serviços especializados de licenciamento de uso, implantação, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem e atualização contínua de solução integrada para gestão e tramitação legislativa e administrativa, composta por sistema informatizado de processo legislativo e administrativo eletrônico, portal público, website institucional, Portal da Transparência, e-SIC, protocolo eletrônico interno e externo, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital acessível por dispositivos móveis (celulares ou tablets), assegurando o pleno atendimento às exigências da Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital) e atendendo aos requisitos técnicos e legais estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A solução deverá:

- a) estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- b) estar em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e Decreto nº 7.724/2012, assegurando transparência ativa e passiva por meio eletrônico;
- c) tender às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), especialmente quanto à divulgação de informações orçamentárias e financeiras em meio eletrônico;
- d) observar as diretrizes da Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), promovendo serviços digitais acessíveis, eficientes e centrados no cidadão;
- e) assegurar aderência às melhores práticas e critérios avaliativos do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, quando aplicável ao Portal da Transparência;

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO (LOTE ÚNICO)

2.1 A presente contratação será realizada em LOTE ÚNICO, compreendendo solução integrada e indissociável. A opção por lote único justifica-se pela interdependência técnica e operacional entre os componentes, pela necessidade de integração funcional e visual, pela unicidade de responsabilidade quanto aos níveis de serviço, segurança, disponibilidade e continuidade, e pela mitigação de riscos de incompatibilidade de integração e fragmentação de suporte.

3. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de assegurar a transparência da gestão pública legislativa, o acesso amplo e qualificado às informações de interesse coletivo e geral, bem como o pleno atendimento às obrigações legais impostas aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente no que se refere à publicidade institucional, à transparência ativa e passiva, à responsabilidade fiscal, à proteção de dados pessoais e às diretrizes de governo digital.

3.2. A Câmara Municipal, enquanto órgão integrante da Administração Pública, encontra-se legalmente vinculada ao dever de disponibilizar informações públicas de forma clara, acessível, atualizada, íntegra e em meios eletrônicos, garantindo à sociedade o exercício do controle social, a fiscalização dos atos administrativos e a efetividade do princípio constitucional da publicidade. Tal dever não se restringe à simples divulgação de informações, mas abrange a manutenção de ambiente digital institucional estruturado, com Portal da Transparência funcional, dados abertos, ferramentas de pesquisa eficientes, canais formais de atendimento ao cidadão, serviços eletrônicos de solicitação de informações (e-SIC) e fluxos digitais de protocolo administrativo, em conformidade com os padrões exigidos pelos órgãos de controle.

3.3. Adicionalmente, o Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP estabeleceu critérios objetivos de avaliação dos portais institucionais dos entes públicos, cujo descumprimento pode resultar em avaliações negativas, recomendações dos Tribunais de Contas e apontamentos em auditorias, com reflexos diretos na imagem institucional da Câmara e na regularidade da gestão. A contratação de solução especializada mostra-se, portanto, medida necessária e proporcional para garantir aderência contínua aos critérios do PNTP, evitando riscos de não conformidade e assegurando a melhoria contínua da transparência pública.

3.4. Ressalta-se, ainda, que a complexidade técnica envolvida na manutenção de website institucional e Portal da Transparência — que exige conhecimento específico em normas de transparência pública, governo digital, segurança da informação, acessibilidade, gestão de dados abertos e atualização normativa constante — extrapola a capacidade operacional ordinária da estrutura administrativa da Câmara, tornando inviável a execução direta sem prejuízo da eficiência, da continuidade do serviço e da conformidade legal.

3.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de tecnologia da informação revela-se indispensável para o atendimento ao interesse público, para a regularidade da gestão legislativa, para a proteção da Administração contra riscos jurídicos e apontamentos dos órgãos de controle, e para o fortalecimento da transparência, da participação social e da confiança da sociedade na atuação do Poder Legislativo Municipal.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação encontra amparo no ordenamento jurídico vigente, especialmente nas normas que regem a transparência pública, o acesso à informação, a responsabilidade fiscal, a proteção de dados pessoais, o governo digital e o regime jurídico das contratações públicas, dentre as quais se destacam:

4.1.2. Constituição Federal, art. 37, caput, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, impondo à Administração Pública o dever de ampla divulgação de seus atos e informações;

4.1.3. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que dispõe sobre o direito fundamental de acesso à informação, impondo aos órgãos públicos o dever de promover a transparência ativa e passiva, especialmente por meio de sítios oficiais na internet, com informações em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

4.1.4. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no âmbito da Administração Pública, disciplinando o funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC e os procedimentos de acesso à informação por meios eletrônicos;

4.1.5. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente os arts. 48 e 48-A, que determinam a divulgação, em meio eletrônico de amplo acesso, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, como instrumento essencial de transparência e controle social;

4.1.6. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei do Governo Digital), que estabelece princípios, regras e instrumentos para a transformação digital da Administração Pública, impondo a oferta de serviços digitais acessíveis, interoperáveis, eficientes e centrados no cidadão;

4.1.7. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais no âmbito da Administração Pública, exigindo medidas de segurança da informação, transparência quanto ao tratamento de dados e proteção dos direitos dos titulares;

4.1.8. Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, instituído no âmbito do sistema de controle externo, que define critérios objetivos para avaliação dos Portais da Transparência dos entes públicos, orientando a atuação dos Tribunais de Contas e servindo como referência nacional de boas práticas em transparência pública;

4.1.9. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que

disciplina a contratação de serviços técnicos especializados, exigindo planejamento adequado, definição clara do objeto, observância do interesse público e garantia da execução eficiente e contínua dos serviços contratados.

4.1.10. Diante desse arcabouço normativo, resta evidenciado que a contratação pretendida não apenas encontra respaldo legal, como se apresenta necessária para o cumprimento de deveres legais expressos, para a regularidade da gestão pública, e para a observância das orientações dos órgãos de controle, configurando-se como medida legítima, adequada e alinhada ao interesse público.

5. **QUANTITATIVO**

5.1. Locação mensal da solução integrada (LOTE ÚNICO), pelo período estabelecido no instrumento convocatório/contratual, podendo ser prorrogado ao interesse da administração, até os limites legais.

6. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

6.1. **ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Licença de Uso de software contendo todos os módulos	12	meses

6.2. **DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE**

6.2.1. Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software para Gestão Eletrônica dos Processos do Poder Legislativo pela CONTRATADA.

6.2.2. O prazo para a realização do serviço de implantação dos Sistemas será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviços. Podendo ser prorrogado mediante prévia justificativa e à critério da Administração da Câmara Municipal.

6.2.3. A implantação deverá ter como itens de composição os seguintes elementos:

1ª (primeira) etapa:

1. Setup da Plataforma e licença de uso de software (SaaS);
2. Liberação de Acessos;
3. Conversão dos dados existentes do “Sistema de Processo Legislativo atual” para a solução CONTRATADA, seguida de conferência e consistência dos dados;

2ª (segunda) etapa:

1. Instalação de todos os módulos da solução;
2. Validação com o usuário no ambiente de trabalho da CONTRATANTE;
3. A parametrização deve ser efetuada após a implantação e validação do usuário. Os requisitos devem ser levantados e a CONTRATADA deve fornecer o cronograma para controle das atividades;

3ª (terceira) etapa:

1. Treinamento dos usuários da CONTRATANTE no uso do software e capacitação da equipe técnica da CONTRATANTE para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida;
2. Os treinamentos deverão ser realizados de forma presencial.

6.2.4. Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a implantação da solução licitada. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da CONTRATANTE.

6.2.5. Os serviços de instalação e configuração deverão seguir o cronograma das condições de implantação, definidos a partir da reunião de kickoff a ser realizada entre a empresa CONTRATADA e a CONTRATANTE em até 05 dias úteis após a assinatura de instrumento contratual, com a possibilidade de acordar eventuais alterações pertinentes ao cronograma do projeto.

6.2.6. A empresa vencedora deverá iniciar o processo de implantação em no máximo 5 dias úteis a contar da data de ordem de início do contrato. A CONTRATANTE constituirá um grupo de trabalho para coordenar as atividades de implantação e suporte a arquitetura do sistema. Essa equipe atuará de forma multidisciplinar a fim de acompanhar a implantação de todos os processos.

6.3. DOS SERVIÇOS DE IMPORTAÇÃO DE DADOS

6.3.1. O Site atual armazena os documentos legislativos e de transparência (endereços <https://www.macapa.ap.leg.br/> e <https://macapa.wdsolucoes.com.br/>): é necessário extrair, validar e inserir os documentos legislativos na solução CONTRATADA.

6.3.2. A CONTRATADA será a única responsável pela importação dos dados do atual sistema,

tendo apenas possíveis esclarecimentos de dúvidas por parte da CONTRATANTE.

6.3.3. Dados que compõem as bases de informações, do exercício atual e todos os dados históricos, deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA.

6.4. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE DADOS

6.4.1. O prazo para a realização do serviço de implantação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviços, juntamente com a parametrização a ser realizada.

6.5. DO TREINAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.5.1 A CONTRATADA deverá realizar a capacitação inicial dos usuários de forma presencial, por grupos de setores específicos por cada módulo do sistema a ser implantado.

6.5.2. A Câmara resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a Câmara, ministrar o devido reforço, o qual será realizado online.

6.5.3. Os treinamentos poderão ser gravados para evitar retreinamentos a novos funcionários em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos entre outros, os quais poderão assistir os vídeos gravados.

6.6. DA LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DO SOFTWARE E BACKUP

6.6.1. A Licença de uso do software será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de software para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário é ilimitado.

6.6.2. Todas as licenças do Software para Gerenciamento dos Processos do Poder Legislativo possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.

6.6.3. O Software para Gerenciamento dos Processos do Poder Legislativo deverá ser hospedado em nuvem, ou seja, em datacenter de alta disponibilidade e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados). Sendo a responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da solução, bem como backup de toda a

solução, inclusive a base de dados produzida, tendo seus custos já incluídos no valor da locação da licença.

6.6.4. A hospedagem da solução será no modelo SaaS. Software as a Service é uma forma de disponibilizar a solução de gestão integrada de tecnologia por meio da internet, como um serviço. Com esse modelo, toda a infraestrutura de software e hardware será fornecido pela CONTRATADA.

6.6.5. A solução deve ser hospedada (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter estruturado, como nuvem pública ou privada, com performance e segurança.

6.6.6. Toda informação, referência ou documento de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor, através de fontes públicas como relatórios ou links URL encriptadas.

6.6.7. A CONTRATADA deverá realizar backups a cada 3 (três) horas de forma automatizada da base de dados e do conteúdo associado como código fonte, arquivos e demais dados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA efetuar a restauração de qualquer dado que seja comprometido ou perdido.

6.6.8. A retenção dos dados deverá ser no mínimo de 90 (noventa) dias. Guardar os arquivos de documentos e anexos em data center de alta disponibilidade em nuvem com redundância de backup de forma segura.

6.7. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ADAPTAÇÃO E DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

6.7.1. O Suporte Técnico oferecido pela contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

- a) Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, comunicação remota, inclusive com acesso remoto aos computadores da Câmara com software fornecido pela CONTRATADA;

6.7.2. O Suporte Técnico deverá, ainda, obedecer ao seguinte:

- a) Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte especializado em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);

- b) Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, das 8h às 18h, ininterruptamente e no período das sessões realizadas na Edilidade;
- c) Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da CONTRATANTE à CONTRATADA e a efetiva recolocação do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo em seu pleno estado de funcionamento;
- d) A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema;
- e) Concluída a ordem de serviço, a CONTRATADA comunicará o fato ao Setor Solicitante da CONTRATANTE e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da CONTRATANTE não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto, com as respectivas pendências, até que seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA;

6.7.3. A disponibilização da Licença de Uso e os serviços de Suporte e Hospedagem deverão ser prestados por um período de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviços.

6.7.4. Os serviços de manutenção do sistema e suporte técnico a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

- a) **SOLUÇÃO INOPERANTE** - Ambiente inacessível com queda completa da solução/sistema.;
- b) **ERROS IMPEDITIVOS** – Erro crítico que impacte na atividade do negócio, impedindo o usuário de executar a operação;
- c) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - A atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros;
- d) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA** - A atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade, ou novas funções, ou para oferecer uma infraestrutura melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle;
- e) **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** - Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou

adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema.

6.7.5. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do **SISTEMA** serão realizadas sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato.

6.7.6. Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, terão custo para **CONTRATANTE**, e devem ser implementadas pela **CONTRATADA** que fará a análise, projeto e orçamento da solução de acordo com a solicitação da **CONTRATANTE**.

6.7.7. As condições para prestação dos serviços objeto desta contratação deverá ser compreendida de acordo com a tabela abaixo:

Item	Natureza da Atualização	Estratégia Adotada	Prazo para Disponibilização
1	Inoperante	Havendo indisponibilidade no ambiente, ou seja, o sistema inacessível com queda completa	Até 02 (duas) horas após a formalização do pedido via sistema ou telefone
2	Impeditivo	Havendo erro crítico que impacte na atividade do negócio, impedindo o usuário de executar a operação	Até 04 (quatro) horas após a formalização do pedido via sistema o telefone
3	Corretiva	Havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo	Não superior a 01 (um) dia útil, após a formalização do pedido
4	Evolutiva de ordem legal	Havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a CONTRATANTE deve formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos	Não superior a 15 (quinze) dias corridos após a formalização do pedido
5	Preventiva e/ou Evolutiva de ordem não-legal	Havendo solicitação oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, durante toda a vigência do contrato, a CONTRATANTE terá direito a utilizá-las após aditivo contratual	Prazo sob análise e demanda

7. CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO

Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, a solução deve ser desenvolvida em linguagem e arquitetura nativas para Web. O sistema deverá ser executado obrigatoriamente em ambiente web, sem necessidade de emulação.

A solução deve possuir funcionalidade para assinar digitalmente com carimbo tempo, com uso de Certificado Digital ICP-Brasil, os arquivos em PDF das proposições e tramitações eletrônicas. As rotinas de assinatura digital devem ser executadas diretamente no navegador web, na respectiva tela do sistema. Ao assinar digitalmente um documento em PDF, inserir também a(s) assinatura(s) visível(is) no rodapé do documento, tantas quantas forem seus autores e coautores.

As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas.

BANCO DE DADOS RELACIONAL: deverá ser suportado por sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) padrão SQL.

APLICAÇÃO AMBIENTE WEB: infraestrutura preparada para acesso via INTERNET através do protocolo HTTPS.

A CAMADA CLIENTE: a aplicação deverá ser executada exclusivamente via browser sendo compatível com o navegador Google Chrome em suas versões mais atuais.

7.1. DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS DO PODER LEGISLATIVO

7.1.1. O Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo deve atender o controle das funções da área legislativa e administrativa da CONTRATANTE como, contemplando as fases de abertura de processos e documentos, tramitação eletrônica e arquivamento, todos assinados digitalmente, através de certificados digitais, de acordo com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil, e através de assinatura eletrônica, nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

7.1.2. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da

pessoa natural.

7.1.3. As regras sobre coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais observarão as disposições da Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, e outras normas correlatas.

7.1.4. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

7.1.5. A solução CONTRATADA não poderá limitar a quantidade de usuários.

7.1.6. A Empresa contratada deve possuir já no momento de sua contratação os módulos descritos no edital desenvolvidos em ambiente web, realizando o armazenamento de dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBDR) em plataforma padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute), cuja exigência, baseia-se em necessária flexibilidade dos sistemas de gestão a ser contratado de modo a permitir na eventual troca da metodologia de armazenamento dos dados, atendendo plenamente demanda futura, conforme detalhamento de funcionalidades exigido no presente objeto.

7.1.7. A solução deverá permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.

7.1.8. Os serviços associados ao suporte técnico, atendimento e customização do software devem ser fornecidos pela própria empresa CONTRATADA, não sendo permitido subcontratação. Visto a extensão dos itens e a necessidade que seja tudo integrado para melhor eficiência do processo como um todo, será possível a terceirização tecnologias meio e fim desde que a CONTRATADA seja a única responsável por manter o contato e integrações funcionais junto às soluções terceirizadas sob sua total responsabilidade.

7.1.9. A CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pelas equipes de Tecnologia da Informação e do Departamento Legislativo da CONTRATANTE.

7.1.10. A solução deverá seguir padrões de mercado que permita a migração para outras soluções desenvolvidas por outras empresas. Além disso, a empresa CONTRATADA deverá trabalhar em parceria, no período de migração entre as soluções, na eventual substituição da solução

Página 35 de 99

CONTRATADA.

7.1.11. A solução deverá permitir que a documentação relativa as sessões sejam incluídas no software, incluindo ainda informações sobre as sessões, como etapas, projetos, requerimentos, entre outras informações que deverão ser extraídas do legislativo e trazidas à sessão por meio do software de gerenciamento do plenário.

7.1.12. Da mesma forma, após as sessões, o software contratado deverá devolver para o software legislativo todas as informações inerentes a sessão.

7.1.13. O Módulo Portal Legislativo deverá conter uma API pública para consulta de processos legislativos, retornando os resultados das buscas, ordem do dia e as proposições com suas tramitações adjacentes em formato JSON ou XML que possibilite integração com o Sistema Eletrônico de Registro e de Exibição de Votação ou com serviços externos que precisam consumir as informações.

7.1.14. No Módulo Portal Legislativo as proposições poderão ser exportadas em formato JSON ou XML contendo a Ementa ou assunto, Espécie, Número, Ano, Situação Atual, Última Tramitação, Proponente(s), link para redação original e link para publicação da proposição.

7.1.15. O Sistema deverá gerar dinamicamente um arquivo em formato intercambiável JSON ou XML contendo dados sobre a Pauta desejada, possibilitando a leitura pelo Sistema Eletrônico de Registro e de Exibição de Votação, contendo informações como Número, ano, ementa, proponente, sobre as proposições destinadas a tramitar no dia em questão.

7.2. DA ELABORAÇÃO E ENVIO DE PROPOSIÇÕES E PROCESSOS

7.2.1. Deve permitir a elaboração de projetos de lei, de lei complementar, de resolução, de proposta de emenda à lei orgânica e de processos eletrônicos a todos os autores legalmente admitidos, cadastrando as seguintes informações: tipo, ementa/assunto e, no caso de processo acessório, o processo vinculado, além do uso do modelo de texto correspondente, caso haja.

7.2.2. Deve permitir a criação de documentos por meio de formulário e com base nas informações inseridas, gerar numeração automática sequencial e gerar o arquivo de texto com diagramação padronizada com timbre da Câmara. No formulário, deve haver corretor automático de ortografia e gramática. Para as indicações e requerimentos, o sistema deve identificar e apontar as que contenham o mesmo teor de outra já apresentada no ano, além de possibilitar a visualização em mapa do Município os locais onde já foram solicitadas providências.

7.2.3. Possuir funcionalidades nativas para que o usuário gere o documento inicial, baseado em modelos preexistentes, edite seu conteúdo ou possibilite o upload de um arquivo PDF existente em seu computador, e assine o arquivo PDF eletronicamente.

7.2.4. Todas essas rotinas devem ser executadas utilizando-se tão somente o navegador de Internet ou o aplicativo móvel do usuário (instalado no smartphone) do usuário.

7.2.5. Permitir o cadastramento de coautores durante a elaboração da proposição, disponibilizando-a a estes para aposição das assinaturas eletrônicas. Deve ser exibida ao autor a informação quanto à aposição de assinatura de cada um dos coautores.

7.2.6. No caso da elaboração de proposições acessórias, permitir ao autor designar o tipo, número e ano da matéria principal já existente no sistema.

7.2.7. Deve possibilitar a inserção de documentos acessórios as matérias.

7.2.8. Ao enviar uma proposição eletrônica assinada, o sistema deve gerar um código de autenticidade a partir do arquivo assinado digitalmente, de modo que qualquer alteração posterior no conteúdo desse arquivo resulte na mudança de seu respectivo código, como garantia de integridade e inviolabilidade.

7.2.9. Após o envio de cada proposição eletrônica, o sistema deve emitir ao autor um comprovante contendo os dados básicos do documento, bem como o código do documento assinado.

7.2.10. No módulo de elaboração de proposições, disponibilizar ao autor consulta às proposições de sua autoria, separando as que estiverem em situação de rascunho, enviadas e devolvidas, com recursos para filtragem por tipo, assunto, data de envio devolução e status de incorporação.

7.2.11. A incorporação da proposição eletrônica ficará sujeita a análise prévia quanto a legalidade, temporalidade e formalidade, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal e demais normas correlatas.

7.2.12. Enquanto uma proposição eletrônica não estiver em revisão textual ou não tiver sido incorporada como matéria, o autor poderá retomá-la, através de funcionalidades específica, para eventuais alterações ou desistência de sua apresentação.

7.2.13. Após a incorporação da proposição eletrônica, com a devida autuação pelo departamento competente da Câmara, o sistema exibirá na listagem das proposições enviadas a matéria resultante e seu link para consulta.

7.2.14. Não deve permitir a exclusão de processos eletrônicos já incorporadas ao processo legislativo, mas apenas aqueles devolvidos ou em elaboração.

7.2.15. O sistema deve permitir que, ao cadastrar matéria legislativa, seja indicado o seu regime (urgência, especial e ordinário) e, com base no regime, controlar prazos das matérias durante sua tramitação na Câmara.

7.3. DO RECEBIMENTO DE PROPOSIÇÕES E PROCESSOS

7.3.1. Acessível por usuários com perfil apropriado e cadastrados junto ao setor competente para revisão textual, solicitação de assinatura, incorporação ou devolução de proposições eletrônicas.

7.3.2. Exibir aos usuários deste módulo as listagens das proposições com filtros por data de envio, data de incorporação, tipo, descrição e autor.

7.3.3. Ao visualizar uma proposição eletrônica, deve exibir todos os dados de seu cadastro, a visualização do documento assinado digitalmente e outra versão do texto em formato editável, sendo possível as seguintes ações do usuário: realizar revisão textual, anexar o PDF e devolver ao autor.

7.3.4. No caso de devolução, deverá dispor de campos para justificativa da devolução e eventuais observações, além de permitir que o usuário responsável revise o texto editável da proposição ou nele faça anotações necessárias para que o autor corrija sua proposição, refaça os procedimentos de geração e assinatura do arquivo PDF e proceda ao reenvio da proposição.

7.3.5. Após prévia verificação do cumprimento de requisitos básicos de formalidade, legalidade e temporalidade da proposição e autenticidade da(s) assinatura(s) digital(is) aposta(s), o usuário responsável poderá incorporar a proposição eletrônica como processo legislativo, por meio de funcionalidade específica.

7.3.6. A funcionalidade de incorporação de proposição eletrônica criará automaticamente os registros derivados no sistema, criando protocolo e designando-lhe um número sequencial, de

acordo com tipo e ano, obtendo os dados básicos da proposição, como tipo, autoria, ementa e código de validação, dispensando o operador de qualquer redigitação de dados.

7.3.7. Deve também incluir uma tramitação inicial no respectivo processo legislativo. Para ciência desse procedimento, o sistema deverá enviar um e-mail automático ao autor da proposição eletrônica. No caso de matéria acessória, a proposição eletrônica será vinculada à respectiva matéria principal.

7.3.8. O sistema deve inserir automaticamente nas páginas do arquivo PDF da matéria os dados de seu cadastro, como tipo e número designados, código de validação da proposição original, além de um QR CODE, apontando para a URL da matéria, de forma a possibilitar verificação rápida de autenticidade da via impressa por meio de smartphones e tablets; deve também inserir em todas as páginas do arquivo PDF, em sua margem direita e rotacionadas a 90 graus, as informações sobre dados da matéria, autoria e URL para verificação de autenticidade por meio de computador.

7.4. DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA

7.4.1. O sistema deve dispor de módulos específicos para tramitação eletrônica de matérias legislativas e processos administrativos, entre unidades e usuários do sistema.

7.4.2. Deve preencher e registrar automaticamente os dados de unidade e usuário de origem, com base no usuário autenticado, e prazo de tramitação, com base no status selecionado, caso possua.

7.4.3. Deve possuir função para criação de pendências automáticas a serem resolvidas por trâmites respectivos subsequentes, como por exemplo: aguardando protocolo, parecer do jurídico, comissões, etc.

7.4.4. Deve possuir função para tramitação em lote de matérias sob responsabilidade do usuário.

7.4.5. Deve permitir a tramitação dos projetos entre as comissões e departamentos auxiliares do Poder Legislativo, registrando as etapas do processo, atualizando automaticamente os prazos das matérias.

7.4.6. Deve dispor de mecanismos de segurança que garantam a integridade das tramitações eletrônicas.

7.4.7. Possuir funcionalidade para anexação de documentos acessórios em processos, cujo destino atual corresponda a uma unidade vinculada ao usuário autenticado, independentemente da anexação de arquivos no despacho.

7.4.8. Deve possibilitar a inserção das fases de tramitação dos projetos, desde sua entrada na Câmara até a publicação da lei, com controle de destinatários e dos prazos de cada movimentação e possibilitar aos cidadãos acompanharem as tramitações.

7.4.9. Deve permitir que, no momento de registrar a tramitação, possibilite já inserir o documento acessório, caso houver.

7.4.10. Deve Permitir utilização de filtros de tipo, data de apresentação ou status de tramitação, para elaboração de pautas e preparo da sessão.

7.4.11. Deve registra toda a linha do tempo do processo, possibilitando encontrar facilmente qualquer documento.

7.5. DO CONTROLE DE PRAZOS

7.5.1. Sistema deverá controlar os prazos das tramitações dos processos legislativos pelas seguintes questões: regime de tramitação, espécie, suspensão de prazo, prorrogação de prazo, interrupção de prazo, prazo para resolução da pendência, trâmite que irá gerar a pendência e trâmite que resolve a pendência.

7.5.2. Deve permitir o controle de prazos das matérias e processos dentro de cada comissão ou setor, considerando as hipóteses regimentais de interrupção, suspensão e prorrogação que forem alimentadas. Tal prazo deve ser calculado em dias úteis e automaticamente, com a data final sugerida via sistema.

7.5.3. O sistema deverá alertar para o usuário em sua tela inicial os prazos que estão correntes, e alertar com cores diferenciadas os prazos que se esgotarão em até 3 dias, e os prazos que se esgotam hoje ou já se esgotaram.

7.5.4. Na lista de tramitações dos processos legislativos deverá ser indicado junto do nome da tramitação se o prazo dela está pendente.

7.5.5. Controle de prazos de respostas de requerimento com emissão de aviso quando um prazo está se esgotando.

7.5.6. Controle de prazo para sanção com emissão de aviso quando um prazo está se esgotando.

I. DAS COMISSÕES

Deve permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente e temporária, informando as portarias que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

Deve permitir a vinculação do parlamentar às Comissões a que fizer parte.

Deve permitir a substituição, em caso de licença, do parlamentar por seu suplente, por tempo determinado, alterando automaticamente as composições das comissões por estes integradas.

Deve permitir a designação de relator via sistema, pelo usuário do Presidente da Comissão ou pelo operador Legislativo, contabilizando as relatorias designadas em cada sessão legislativa. O sistema deve possuir a visualização de relatório que demonstre a distribuição das relatorias entre os membros, numérica e percentualmente, durante cada sessão legislativa (anualmente).

Deve possuir gerador de pauta, contendo as matérias com previsão de entrada na comissão para designação de relator, bem como a relação das matérias com relatores nomeados, seu regime de tramitação e o prazo final do relator. As matérias com relatores nomeados devem estar organizadas de forma cronológica de acordo com o prazo final do relator.

Deve permitir a inclusão em pauta de tópicos para discussão não vinculados a projeto em trâmite.

Deve possibilitar relacionar na pauta pessoas e seus respectivos cargos, convidadas para discussão de determinado item.

Deve permitir o cadastro de reuniões, com vínculo para a pauta, definição de data, hora e local, vinculando ao link de vídeo quando da realização.

Deve possibilitar que cada reunião contenha a identificação da reunião a que se refere, seja reunião de comissão ordinária, extraordinária ou audiência pública.

Deve permitir o controle de presença dos parlamentares em cada reunião realizada, gerando aviso ao parlamentar faltante para justificar a sua ausência no prazo regimental.

Deve gerar lista de presença de cada reunião criada, permitindo a certificação do registro de presença dos parlamentares pelo operador do sistema.

Deve possibilitar a geração de roteiro da reunião para o presidente da comissão, contendo as relatórios das presenças dos vereadores na presente sessão legislativa, relatório das relatorias distribuídas na comissão na presente sessão legislativa, relação das matérias para nomeação de relator, relação das matérias para deliberação indicando o relator nomeado, o regime de tramitação e o prazo de relatoria.

A documentação relativa as reuniões, incluindo informações sobre as reuniões, como etapas de tramitação, resultados e documentos relativos a projetos, emendas, requerimentos, voto em separado, entre outras informações que deverão ser extraídas do legislativo e trazidas à reunião por meio do software de gerenciamento. Da mesma forma, após as reuniões, o software contratado deverá devolver para o software legislativo todas informações inerentes a reunião.

Deve possibilitar o recebimento, a juntada de manifestação técnica e a devolutiva da matéria pelos órgãos da Câmara.

Deve permitir ao relator disponibilizar seu relatório de forma digital, registrando a data e hora da disponibilização do documento.

Deve permitir aos usuários vereadores apor assinatura eletrônica em documentos digitais, em ambiente mobile e desktop.

Quando a matéria possuir emenda ou mensagem aditiva, o sistema deve destacar esta informação.

Deve possuir interface de fácil acesso à população, em ambiente desktop (navegador) e mobile, garantindo de forma intuitiva o acesso às pautas, projetos, pareceres e relatórios.

Deve gerar relatórios por comissão e por parlamentar, neste último caso contendo, no mínimo, cargo e funções desempenhadas em cada comissão, presenças às reuniões, número de pareceres relatados.

Deve permitir a realização de reuniões com restrição de conteúdo, discriminando quais

documentos e etapas são sigilosos, e levantando o sigilo caso necessário.

Deve permitir cadastrar Audiência Pública como uma reunião especial, vinculando-a a uma ou mais Comissões.

Deve gerar ata de cada reunião, contendo nome dos parlamentares presentes, relatorias designadas, matérias deliberadas e o resultado, matérias não deliberadas, requerimentos aprovados, local e horário de início e fim.

Deve permitir anexar a Ata lista de presença de convidados e demais participantes.

Todos os documentos gerados devem atender aos padrões dos documentos da Câmara Municipal, incluindo cabeçalho com brasão, rodapé, fonte, parágrafos e demais exigências de formatação.

II. DAS SESSÕES

Deve elaborar a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias, com matérias novas para apresentação, matérias para votação na ordem do dia e a parte das falas dos parlamentares com alternância dos oradores.

Deve possibilitar a divulgação da pauta somente quando autorizado.

Deve elaborar o roteiro de sessão de acordo com a pauta, permitindo acrescentar correspondências recebidas, avisos ao plenário, tribuna livre e promulgação de resoluções.

Deve realizar o controle de presença dos parlamentares nas sessões.

Deve gerar relatórios de presenças dos parlamentares nas sessões e relatório da sessão contendo o resultado das matérias votadas.

O sistema deve permitir a inserção dos projetos na Ordem do Dia para votações.

Ao final da sessão, elaborar automaticamente a ata da sessão.

III. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Deve possuir funcionalidades para assinar digitalmente, com uso de Certificado Digital ICP-

Página 43 de 99

Brasil, os arquivos em PDF das proposições no padrão Pades e tramitações eletrônicas em texto HTML no padrão Cades, ambas com carimbo tempo padrão ICP-Brasil.

As rotinas de assinatura digital devem ser executadas diretamente no navegador web, na respectiva tela do sistema.

Ao assinar digitalmente um documento, inserir também a(s) assinatura(s) visível(is) no rodapé do documento ou na última folha, tantas quantas forem seus autores e coautores.

Deve ser possível guardar no servidor de forma privada certificados ICP-Brasil A1 (arquivo PFX) possibilitando assinar digitalmente de qualquer lugar via computador ou celular, desde que informe a senha do certificado, sendo vedado o armazenamento da senha por parte da CONTRATADA.

Deve ser possível convidar outros usuários para assinar determinados documentos, ao convidar o usuário convidado irá receber um alerta em seu WhatsApp possibilitando que o mesmo acesse o documento que deseja ser assinado e no mesmo momento efetue sua assinatura, ou possibilite a edição do documento (caso o mesmo tenha permissão para tal) ou rejeite o convite para assinar.

Deverá haver uma área e aviso contendo todos os convites pendentes que o usuário possui para assinar para de forma fácil o que necessita assinar.

IV. MÓDULO GABINETE DOS VEREADORES

Permitir o cadastramento de suas proposições no sistema que poderão, a partir do protocolo, ficarem automaticamente disponibilizadas no sistema da CONTRATANTE.

Permitir inserir a informação de georreferenciamento da proposição, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros.

O Vereador pode consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso.

Possibilidade de antes de cadastrar uma proposição, salvar no modo “rascunho” ou “não-publicada” para que possa ser feita a conferência antes do cadastramento da informação no sistema.

A Proposição poderá ter outros proponentes que não os autorizados no nível de acesso do usuário, desde que haja primeiramente um proponente relacionado ao usuário. As proposições que possuam múltiplos proponentes devem ficar automaticamente relacionadas às páginas e áreas dos módulos Gabinete dos proponentes relacionados.

O Módulo deverá possuir a possibilidade de o Vereador efetuar a assinatura eletrônica do texto original e seus anexos após cadastrar uma proposição no sistema, bem como dos pedidos de retirada de projeto, substitutivo e outros trâmites que estejam disponíveis.

Deverá ser possível os usuários efetuarem todas as principais ações (cadastrar proposição, parecer, buscar, assinar) via celular de forma responsiva.

V. MÓDULO COMISSÕES

Possibilitar o cadastro de pareceres das comissões que ele possua acesso, permitindo um usuário para várias Comissões ou um usuário para cada Comissão.

O assessor das Comissões terá em sua tela inicial a lista de proposições que aguardam parecer de suas Comissões.

O assessor das Comissões terá um espaço para efetuar buscas entre todas as proposições, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não. Caso haja um parecer anterior, que tenha que ser anulado, o assessor pode efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador.

Fica disponível opções como solicitar parecer jurídico, parecer externo, ou outras possibilidades descritas no Regimento Interno, para que o operador do sistema possa realizar mediante necessidade de forma fácil e estruturada.

VI. MÓDULO ASSESSORIA JURÍDICA:

O usuário estará autorizado a emitir pareceres sobre as proposições que estejam sendo solicitado parecer.

O usuário poderá consultar a tramitação de todos os projetos que estejam em seu nível de acesso.

O usuário terá um espaço para efetuar buscas entre todas as proposições que tenham sido

solicitadas parecer técnico legislativo, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.

Caso haja um parecer anterior emitido pelo mesmo que tenha que ser anulado, o usuário do módulo Assessoria Jurídica poderá efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador.

VII. MÓDULO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO:

Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Departamento Legislativo irão efetuar o protocolo das proposições cadastradas pelos usuários do módulo Gabinete dos Vereadores e Presidência e Bancada.

O Módulo Departamento Legislativo poderá cadastrar proponentes não cadastrados anteriormente a qualquer momento, inclusive Comissões e Frentes Parlamentares (cujos usuários vinculados deverão ser vinculados pelo módulo Administrador), e o proponente cadastrado deverá ser exibido nas próximas vezes.

O Sistema deverá gerar automaticamente uma proposta de Ata gerada nas tramitações efetuadas pelo módulo Plenário na data em questão, que poderá ser editada antes de sua publicação.

O Módulo Departamento Legislativo poderá anexar, listar e editar a Ata em PDF num espaço específico, onde seja necessário descrever de qual data se refere, ou outra identificação, e os arquivos sejam exibidos agrupados por ano no Portal Legislativo.

O Módulo Departamento Legislativo permitirá listar, gerar e editar Ordens do Dia de forma dinâmica a partir dos processos encaminhados à plenário na data, organizando de forma simplificada. A Ordem do Dia que após gerada deverá estar em formato que o usuário ao clicar nos itens da pauta (proposições) possa ser remetido à proposição respectiva.

Os usuários do modo Departamento Legislativo terão acesso a todas as proposições no sistema, podendo realizar buscas diversas, além de buscas específicas à seu nível de acesso como sobre proposições que encontram-se: aguardando encaminhamento pelo Departamento Legislativo, aguardando protocolo na Departamento Legislativo, aguardando encaminhamento ao executivo, aguardando encaminhamento ao destinatário, aguardando deferimento, aguardando sanção do executivo, aguardando resposta do executivo, agendadas para apreciação em plenário na data

desejada, aguardando pareceres, e outras situações que sejam necessárias mediante o Regimento Interno da Casa e/ou demais normas correlatadas e as necessidades específicas para o bom funcionamento do Departamento Legislativo.

Os usuários do Módulo Departamento Legislativo poderão anexar arquivo às tramitações que sejam necessários a disponibilização de arquivo.

Somente os usuários Modo Departamento Legislativo irão contar com acesso à um subsistema de gestão dos Ofícios, integrado ao sistema principal, para que possa ser gerado novos ofícios a partir de modelos definidos previamente, listar, editar, listar proposições relacionadas ao ofício e imprimir o ofício, sempre com as informações de segurança no rodapé e cabeçalho padrão.

Os ofícios cadastrados pelo sistema poderão ser auferidos a sua veracidade e integridade a partir dos mesmos métodos de segurança para validação de integridade de outros textos.

No módulo de criar nova proposição espécie ATA para Departamento Legislativo terá um recurso que possibilite ditar via microfone o texto a ser compreendido e escrito automaticamente, podendo ser corrigido o texto escrito pelo computador.

VIII. MÓDULO ARQUIVO

Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão cadastrar proposições que estejam no arquivo da Câmara, vinculando-as à proponentes não cadastrados anteriormente para facilitar o cadastramento, descrevendo: ementa, número, ano, pasta em que se encontra o projeto, data da tramitação final, e qual foi a situação final (aprovado, rejeitado ou retirado), além da possibilidade de anexar um arquivo digitalizado ao projeto (PDF entre outros.) para consulta pública.

A informação de qual pasta encontra-se a proposição legislativa ficará visível exclusivamente aos usuários do Módulo Arquivo, para garantir a segurança do arquivo físico.

Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão efetuar consultas diversas, como número, ano, ementa, além de busca pelo nº da pasta, onde irá retornar todas as proposições legislativas que se encontram na referida pasta.

IX. MÓDULO PLENÁRIO

Possibilidade de visualizar e criar a ordem do Dia, de forma diferenciada, com um andamento sequencial nas tramitações em pauta, podendo tramitar as proposições e automaticamente ser

encaminhado ao próximo expediente, podendo também retornar à proposição recém tramitada para efetuar outra tramitação adicional, baseado no fluxo pré-definido no sistema.

X. MÓDULO ADMINISTRADOR

O módulo Administrador será utilizado pela Empresa CONTRATADA, podendo ser repassada a sua administração, mediante solicitação, à CONTRATANTE, o qual ficará responsável por: Configurar a qualquer momento novas possibilidades de tramitação não observados anteriormente, suas restrições, seus níveis de usuário, cadeia de funcionamento, dependências e possibilidades de campos de preenchimento, sem prejudicar a tramitação dos projetos já vigentes, Configurar novos usuários e seus devidos níveis de acesso, bloquear ou resetar senhas de acesso ao sistema, remover, ou identificar erros possíveis, emitir relatórios quando necessários sobre tramitações que tenham sido excluídas ou outras situações que os outros usuários não tenham acesso.

Cadastro de Bairros para permitir a inserção do georreferenciamento;

O Módulo Administrador terá acesso à um Disco Virtual, onde deverão ficar disponíveis todos os arquivos enviados pelos usuários do sistema, e relacionados aos arquivos deverão conter dados sobre horário, data e usuário que efetuou o envio do arquivo, assim como a possibilidade de excluir tal arquivo e sua relação com a tramitação de qual se trata;

As páginas de Texto de Apresentação do Proponente somente poderão ser editadas pelo módulo Administrador, que deverá conter um painel onde os textos possam ser editados com um editor de texto semelhante ao Word.

b. DADOS ABERTOS E API PARA COMUNICAÇÃO ENTRE MÁQUINAS

A solução deverá disponibilizar de APIs de integração que possibilitem consumir TODOS os dados inseridos no sistema contratado para Site Institucional, Matérias de Processo Legislativo e Administrativo e Portal da Transparência via acesso automatizado e em formato de dados abertos (JSON ou XML), atendendo as exigências de dados abertos.

Deverá disponibilizar manuais de integração de todos os endereços.

c. APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA - SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO E DE EXIBIÇÃO DE VOTAÇÃO

A Empresa licitada deve possuir já no momento de sua contratação expertise e

Página 48 de 99

funcionalidades análogas ao descritivo a seguir:

7.5.7. MÓDULO CONTROLE:

Permitir o cadastro de ordem do dia e expedientes a qualquer momento;
Permitir a importação de dados de sistema legislativo utilizado pela CONTRATANTE sem a necessidade de nova digitação de dados;
Permitir o cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão);
Permitir, quando necessário, que seja anexado arquivo PDF para os itens da ordem do dia;
Permitir a alteração nos vereadores e suplentes a qualquer momento (mesmo durante a sessão);
Permitir alterar o Presidente da Sessão a qualquer momento;
Permitir parametrizar o uso da palavra dos vereadores conforme regimento interno da Câmara;
Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos;
Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela Mesa e presidência;
Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto;
Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a votação por vereador emitida no relatório final;
Permitir a visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário;
Permitir a visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores;
Permitir o controle total do uso da palavra de vereadores e bancadas durante a sessão;
Permitir o controle total do uso da palavra na tribuna durante a sessão;
Permitir liberar uso de à parte de acordo com o regimento interno;
Permitir a configuração dos cronômetros para uso da palavra de acordo com o regimento interno;
Permitir a configuração dos cronômetros para sorteio do uso da palavra de acordo com o regimento interno;
Permitir a configuração de módulos de à parte na sessão;
Permitir a configuração de módulos inscrições de uso de palavra em todos os

tipos de expedientes de uso de palavra possíveis;
Permitir criar quantos expedientes de uso de palavra forem necessários;
Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra;
Permitir a configuração de votação em módulo no qual gere relatório de identificação do vereador, ao final do resultado.

7.5.8. MÓDULO VEREADORES:

Permitir a visualização da Ordem do Dia;
Permitir a visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão);
Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas;
Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos;
Permitir a troca do voto antes do encerramento da votação;
Permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto;
Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório final;
Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra;
Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão;
Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário;

7.5.9. MÓDULO PRESIDENTE:

Permitir a visualização da Ordem do Dia;
Permitir a visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão);
Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas;
Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos;
Permitir a troca do voto antes do encerramento da votação;
Permitir a visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto;
Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação com a possibilidade de identificação da votação por vereador no relatório de votação;
Permitir a visualização dos resultados das votações em plenário;
Permitir a visualização de todos os resultados de presença dos vereadores;

Permitir o pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão;
Permitir a Visualização de todos os pedidos de palavra dos vereadores e bancadas;
Permitir a pré-inscrição nos expedientes de uso de palavra;
Permitir a pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão;
Permitir a visualização dos painéis utilizados no plenário.

7.5.10. MÓDULO VOTAÇÃO:

O sistema deve ter um modo de painel que permita a população acompanhar todos os acontecimentos da sessão em tempo real;
Permitir a visualização do voto de cada vereador e do resultado da votação nominal (onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante), bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);
Permitir a visualização do controle do uso da palavra de vereadores e convidados (cronômetros);
Permitir a visualização do controle do uso da palavra no “à parte” de vereadores;
Permitir a alteração de fundo em reverso “Black” das cores do painel;
Permitir a visualização da presença dos vereadores;
Permitir a visualização de todos os expedientes de inscrição de uso da palavra.

7.5.11. MÓDULO RELATÓRIOS:

Permitir que seja extraído relatórios das votações das sessões, incluindo as ausências no momento da votação para o registro no final da proposição integrado ao site público;
Permitir que seja extraído relatório de ausências no momento da votação;
Permitir que seja extraído relatórios de presença das sessões integrado ao site público;
Permitir que seja extraído relatórios do uso das palavras e à partes das sessões integrado ao site público;

7.6. APLICATIVO MOBILE IOS E ANDROID

7.6.1. O Aplicativo deverá ser publicado em loja da Google Play (Android) e APP Store (Apple iOS) com todos os custos de publicação custeados pela CONTRATADA durante o período do contrato, taxas para publicação, anuidades e outros custos necessários correrão por conta da CONTRATADA;

7.6.2. A CONTRATANTE disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para

que a CONTRATADA possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;

7.6.3. O aplicativo deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades e áreas:

- Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo.
- Lista de Proposições Legislativas:
 - Buscar Proposição;
 - Exibir últimas proposições que entraram na casa;
 - Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano;
 - Exibir Mapa de Proposições:
 - Exibir em um mapa todas as proposições georreferenciadas;
 - Ao clicar no ponto do mapa deverá ser exibido um espaço com informações da proposição selecionada;
- Busca por Bairro:
 - Opção de visualizar todas as proposições respectivas à determinado bairro;
 - Opção de Seguir o Bairro (para receber notificações push a cada nova proposição no bairro);
- Visualizar Proposição:
 - Exibir geolocalização da proposição caso haja referênciação;
 - Ementa, espécie, número, ano;
 - Proponente(s);
 - Tramitação Completa;
 - Opção de Seguir a Proposição (para receber notificações push a cada nova tramitação);
- Vereadores em Exercício;
- Página do Vereador:
 - Contendo Histórico, Foto do Vereador, Biografia que ele desejar; Proposições; Fale com o Vereador; Opção de Seguir o Vereador (para receber notificações push a cada nova proposição);
- Pautas das Sessões/Ordem do Dia:
 - Listagem Geral;
 - Opção de Seguir (para receber notificações push a cada nova publicação);
 - Visualizar Ordem do Dia;
- Notificações: Área para o usuário consultar todas as informações que ele está seguindo com a possibilidade de remover a assinatura dos tópicos os quais ele está seguindo;
- Protocolo Digital: Possibilidade de efetuar o protocolo digital com área autenticada

(login e senha), acompanhar seus protocolos, receber push notification quando houver andamento em seus protocolos.

- Informações: Horário das Sessões; Informações Gerais; E-mail por setores (com opção de clicar para enviar e-mail direto pelo telefone); Telefones (com opção de discar direto pelo telefone); Como chegar (com opção de ativar o aplicativo de mapas com o caminho);

7.7. MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA PROCESSO LEGISLATIVO

Módulo do Sistema integrado aos outros módulos do sistema para geração de textos técnicos específicos, conforme listados abaixo.

Entende-se para todos os fins neste descritivo inteligência artificial como um sistema de inteligência artificial generativa de textos utilizando modelo LLM - *Large Language Model* - Modelos de Linguagem de Grande Escala.

LLM é um modelo de processamento de linguagem que usa inteligência artificial (IA) para interpretar e gerar texto.

A tecnologia de inteligência artificial utilizada para geração de textos será de escolha da contratada, os custos, configuração, parametrização e garantia da qualidade do retorno será todo de responsabilidade da contratada, e a Câmara não necessitará ter quaisquer responsabilidades de configuração ou contato com a tecnologia utilizada para geração de textos, a qual será de total responsabilidade da contratada.

7.8. Geração de textos:

7.8.1. Pareceres Jurídicos:

O parecer jurídico deve usar por base as seguintes legislações e regulamentos: Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara de Vereadores, e legislações e códigos municipais específicos sob demanda.

O parecer jurídico deve conter, caso hajam, jurisprudências consolidadas, validadas e atualizadas de tribunais preferencialmente locais ou superiores (TJs, STF, STJ, TCU) e deverá incluí-las de forma natural no texto citando a ementa e explicando o motivo da jurisprudência se aplicar ao caso.

O texto de sugestão de parecer jurídico será feito sobre a proposição legislativa que será requisitada.

O texto de sugestão de parecer deve ser dividido em 3 (três) partes distintas:

1. **Relatório:** Onde será descrito a proposição objeto do parecer;
2. **Análise:** Onde será descrita uma sugestão de texto analisando do ponto de vista da legislação pertinente e pontos de vista argumentativos dos prós e contras relativos à área de atuação da comissão, com base nas legislações e jurisprudências atualizadas.
3. **Conclusão:** Onde será descrito uma sugestão de recomendação sobre a aceitação ou rejeição.

O formato de retorno dos pareceres deve possibilitar a formatação do texto em parágrafos, listas, subtítulos, negritos, citações de leis.

Deve ser possível definir um modelo de texto de parecer para que haja um formato de escrita semelhante ao utilizado na casa legislativa para que o parecer gerado mantenha similaridade com os já gerados.

7.8.2. Pareceres de Comissões:

O texto de sugestão de parecer de comissões deve usar por base legislações relativas ao tema da comissão.

O texto de sugestão de parecer de comissões deve ser dividido em 3 (três) partes distintas:

Relatório: Onde será descrito a proposição objeto do parecer;

Análise: Onde será descrita uma sugestão de texto analisando do ponto de vista da legislação pertinente e pontos de vista argumentativos dos prós e contras relativos à área de atuação da comissão.

Conclusão: Onde será descrito uma sugestão de recomendação sobre a aceitação ou rejeição da matéria com base nos argumentos descritos no ponto anterior (análise).

O parecer da comissão será feito sobre a proposição legislativa que será requisitada.

O formato de saída dos pareceres deve possibilitar a formatação do texto em parágrafos, listas, subtítulos, negritos, citações de leis.

7.8.3. Redação de proposições:

O Módulo de Inteligência Artificial deve integrar-se ao módulo de gabinetes para redação de proposições, possibilitando que o sistema, uma vez que os usuários digitem a ementa da proposição e selecionem a espécie e o proponente, possa ser solicitado a geração de uma sugestão de nova ementa melhorada e texto da proposição com base no modelo de proposição da Câmara, onde o sistema legislativo irá exibir a sugestão de texto para que o usuário possa utilizar.

Em caso de Projetos (de Lei, de Resolução, de Decreto): Deverá primeiramente ser oferecido uma justificativa, explicando os motivos do projeto estar sendo oferecido. Logo abaixo será descrito o projeto e seus artigos, ou invertido.

Em caso de proposições legislativas (requerimentos, indicações, moções, pedidos de providência, pedidos de informação e outros): Deverá primeiramente ser descrito o pedido com detalhes a partir da ementa. Logo abaixo será descrito uma exposição de motivos.

Os textos sugeridos serão feitos com base na ementa, nomes dos proponentes, espécie de proposição e modelo base de texto.

O modelo base de texto será no formato de documentos padrões de proposição que a Câmara utiliza, onde constarão textos informando com base em qual artigo do regimento interno a proposição se faz pertinente, bem como informando um cabeçalho com o nome do presidente ou à quem se direciona, lacunas para preenchimento de dados, subtítulos, data da proposição e modelo de assinatura para preenchimento.

O modelo base de texto será enviado junto à requisição em formato HTML e a sugestão de retorno deverá se basear neste modelo para geração do texto.

Poderá haver um limite de quantitativo de usos de sugestão de proposição por usuário por semana, este limite será calculado e distribuído para não exceder a quantidade de textos gerados contratados.

Quando houver a sugestão de um dispositivo legal no texto, ele deve vir em um bloco com alinhamento e margens no formato ABNT de boas práticas de redação legislativa.

7.8.4. Resumo de proposições:

O módulo de Inteligência Artificial deve se integrar ao módulo de protocolo de proposições para que toda vez que houver um protocolo de uma proposição possa gerado um resumo da proposição, para que o mesmo possa ser disponibilizado para visualização no site público de acesso às proposições, fazendo com que de uma forma fácil a população possa entender o projeto.

Os resumos deverão oferecer uma explicação didática para que a população possa entender a proposição.

O resumo deve conter uma explicação dos principais benefícios que a proposta gera à comunidade, não criando comentários negativos ao projeto.

7.8.5. Geração de textos para post de redes sociais:

Geração de legenda em texto em linguagem natural para ser utilizado em redes sociais dos gabinetes ou institucionalmente;

A legenda deve falar sobre a matéria, seus benefícios, citar histórico e pendências existentes;

O texto gerado deve conter emojis referentes ao tema;

O texto gerado deve conter hashtags referentes ao tema;

Deve ser possível gerar múltiplas legendas de posts para a mesma proposição, de acordo com a evolução da tramitação da mesma;

7.8.6. Geração de textos para post de redes sociais:

Geração de texto sobre notícia em linguagem natural estilo press-release para ser utilizado em site, blog, envio para imprensa ou publicação no site da Câmara;

O texto deve sugerir um título e falar sobre a matéria, seus benefícios, citar histórico e pendências existentes;

Deve ser possível gerar múltiplos textos de notícia para a mesma proposição, de acordo com a evolução da tramitação dela;

7.8.7. Geração de sugestão de discurso de tribuna:

Geração de texto sobre em linguagem natural estilo discurso em primeira pessoa para oferecer ideias de como o projeto pode ser defendido;

O texto deve sugerir falar sobre a matéria, seus benefícios;

Deve ser possível gerar múltiplos textos para a mesma proposição, caso o usuário deseje gerar uma nova sugestão;

7.8.8. Análise crítica de projetos:

Geração de relatório de análise crítica sobre o impacto social, político, econômico, ambiental, de pontos de vista positivos e negativos;

O relatório deve, com base no projeto, sugerir indicadores que possam ser utilizados para medir a eficácia do projeto;

A análise deverá fazer uma modelagem de cenários de como será o impacto político caso esta proposição seja aprovada, analise o sentimento que a população terá, e também possíveis impactos positivos e/ou negativos de curto prazo, médio prazo e longo prazo.

A análise deve fazer uma análise de stakeholders: mapeando influência x poder x interesse de pessoas que serão impactadas com a proposta;

A análise deverá sugerir uma análise de custo-benefício, utilizando a fórmula de cálculo de ROI social;

A análise deverá conter um mapa de riscos: avaliando os riscos associados à regulamentação, com probabilidade x severidade e responsáveis pela mitigação. (Exemplos: risco de não conformidade, riscos de judicialização, entre outros riscos que sejam identificados.)

A análise deverá informar quais serão os insumos, atividades e resultados, dentro de um contexto de Teoria da Mudança, referente a proposição;

A análise deve informar o que poderá ocorrer caso a medida seja adotada (factual) e o que iria ocorrer caso ação não fosse adotada (contrafactual);

A análise deverá ser baseada em indicadores atualizados socioeconômicos do IBGE, IPEA, Instituto Água e Saneamento, Dieese, além de outras fontes de dados sobre o município;

Caso a análise ache pontos negativos, ela deve sugerir soluções medidas para minimizar ou corrigir os defeitos e problemas na matéria;

A análise deve sugerir melhorias que poderiam ser feitas no projeto;

7.8.9. Segurança:

Todo tráfego de dados deve ser feito por intermédio de protocolo seguro HTTPS/SSL.

O Módulo de Inteligência Artificial deverá guardar log de cada requisição efetuada e cada retorno, contendo a entrada, a saída, o usuário que realizou a solicitação e a data e hora.

O Módulo de Inteligência Artificial não deve retornar com textos que infrinjam os direitos humanos ou sejam ofensivos.

Para fins de atendimento à LGPD não serão solicitados ao Módulo de Inteligência Artificial a manipulação de dados sensíveis pessoais, apenas serão transacionados dados que possam ser de acesso público (como textos de proposições ou pareceres).

7.8.10. Instalação e configuração:

Será fornecido pela Câmara documentos de normas legislativas consolidadas e atualizadas relativas à legislação municipal (regimento interno, lei orgânica municipal) em formato PDF ou DOCX necessária para configuração, parametrização e treinamento da inteligência artificial para cada tipo de parecer.

7.8.11. Suporte e manutenção:

Em caso de atualização de regimento interno, lei orgânica ou outros dispositivos legais que sejam utilizados como parâmetro por parte do sistema, a Câmara irá enviar os documentos os quais devem ser atualizados por conta da Contratada.

7.8.12. Quantidades contratadas para geração de textos:

Será contratado um número de:

- 2000 (dois mil) textos mensais para geração de proposições;
- 150 (cento e cinquenta) para geração de pareceres jurídicos;
- 300 (trezentos) para geração de pareceres de comissões;
- 700 (setecentos) gerações de textos de resumos mensais;
- 2000 (dois mil) geração de textos para post de redes sociais;
- 2000 (dois mil) geração de textos para notícias;
- 500 (quinhentos) geração de textos para discursos de tribuna;
- 100 (cem) análises de projetos

O número contratado é baseado numa estimativa de uso médio mensal com base no histórico da Câmara de Vereadores somado ao aumento que acredita-se que irá ocorrer havendo maior facilidade de redação por parte dos gabinetes.

Caso exceda até 20% (vinte por cento) a quantidade contratada não será cobrado da Câmara valor adicional, visto que a contratação foi feito com base em uma média mensal.

Caso haja excedente acima de 20%, poderá ser cobrado valor adicional total proporcional ao uso que excedeu o contratado inicialmente.

7.9. WEBSITE INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, e-SIC E PROTOCOLO ELETRÔNICO

7.9.1. WEBSITE INSTITUCIONAL

A solução deverá assegurar a disponibilização de ambiente digital institucional oficial, próprio, integrado, seguro e permanentemente atualizado, garantindo identificação institucional clara, informações sobre competências, estrutura organizacional e contatos oficiais, bem como acesso direto, visível e destacado ao Portal da Transparência a partir da página inicial, com no máximo um clique; deverá assegurar compatibilidade plena com os principais navegadores utilizados no mercado, responsividade total para dispositivos móveis, e conformidade com padrões de acessibilidade digital, observando as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web – WCAG 2.1 (nível AA) ou o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, garantindo acesso universal às informações, funcionalidades e serviços disponibilizados.

Deverá haver a possibilidade de criar avisos em determinadas páginas, com data e horário para início e fim de exibição.

Deverá haver local para agenda oficial da Câmara, contendo eventos oficiais tais como sessões e reuniões de comissões, previamente cadastrados, bem como agenda externa do presidente, atendendo os requisitos do PNTP.

Deverá ter espaço para publicação de notícias, destaques de notícias, notícias com imagens, busca de notícias.

Deverá ter espaço para publicação de fotos em galerias de fotos vinculados às notícias com envio em lote, possibilitando reordenar as fotos, colocar legendas, e automaticamente efetuar o redimensionamento das imagens enviadas.

7.9.2. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

A solução deverá assegurar o funcionamento do Portal da Transparência em conformidade integral com os critérios do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, garantindo

Página 59 de 99

a disponibilização de dados abertos em todas as páginas, em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, permitindo livre acesso, reutilização, extração, cruzamento, gravação e exportação das informações, bem como a divulgação de dados primários, íntegros, completos, atualizados, tempestivos e acompanhados da indicação da data de atualização, vedada a apresentação exclusiva em formatos fechados ou que restrinjam o controle social.

7.9.3. PORTAL LEGISLATIVO

A solução deverá possibilitar a consulta de todos os processos legislativos via website, possibilitando acessar suas tramitações e anexos.

7.9.4. FERRAMENTAS DE PESQUISA E RELATÓRIOS

A solução deverá contemplar ferramenta de pesquisa de conteúdo global, aplicável a todas as seções do Site Institucional (tais como notícias e páginas internas), Processo Legislativo e Portal da Transparência.

A solução deve contar com mecanismos de busca e filtros compatíveis com a natureza e a complexidade das informações divulgadas, permitindo a localização, seleção, organização, consolidação e análise dos dados, inclusive por exercício, período e séries históricas, bem como a geração e exportação de relatórios em formatos diversos (CSV, XLS, PDF, etc.), em atendimento aos critérios avaliativos do PNTP.

7.9.5. TRANSPARÊNCIA ATIVA

A solução deverá contemplar a estruturação, disponibilização, manutenção e atualização contínua das seções de transparência ativa, assegurando a divulgação sistemática, padronizada e independente de solicitação de todas as informações de interesse coletivo ou geral, observando conteúdo, forma, periodicidade, integridade e preservação da memória institucional, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação, a Lei de Responsabilidade Fiscal e as diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP.

A solução deverá contemplar módulo para envio de arquivos para publicação no portal da transparência por período de referência (mês ou ano de referência).

A solução deverá automaticamente tornar disponível e público documentos de processos administrativos com finalidade de transparência, desde que se deseje que se tornem públicos (tais como editais, portarias, avisos, etc.).

7.9.6. TRANSPARÊNCIA PASSIVA

A solução deverá contemplar, como funcionalidade integrada, o Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC, em meio eletrônico, assegurando o registro, tramitação, acompanhamento e resposta às solicitações de acesso à informação, com controle de prazos legais, histórico das demandas, transparência dos procedimentos e disponibilização de orientações claras ao cidadão, em conformidade com a legislação vigente. Deverá haver validação anti-robô para evitar cadastros em massa (spam).

7.9.7. PROTOCOLO ELETRÔNICO INTERNO E EXTERNO

A solução deverá incluir, como funcionalidade integrada ao ambiente digital institucional, o Protocolo Eletrônico interno e externo, destinado ao registro, tramitação, acompanhamento e consulta de documentos e processos administrativos, assegurando rastreabilidade, integridade das informações, controle de prazos e acesso eletrônico tanto por usuários internos quanto pelo cidadão.

No site público para protocolo externo deverá haver validação anti-robô para evitar cadastros em massa (spam).

Os protocolos poderão ser encaminhados à setores específicos da casa ou parlamentares para que possam responder internamente via sistema. Deverá haver restrição de acesso via permissão para acesso à determinados protocolos por tipo e/ou destinatário.

Os tipos de arquivos referentes à Protocolo pode tratar-se de documentos com natureza sigilosa, portanto os mesmos devem ficar armazenados em servidor sem acesso direto via URL (servidor privado), sendo impossível de serviços de buscadores (tais como Google) localizarem e indexarem tais arquivos. Os arquivos privados devem ser acessados apenas mediante autorização via área logada com acesso restrito. A configuração do que será privado ou não será de acordo com a espécie de protocolo.

O sistema de protocolo deverá notificar via notificação push, WhatsApp e/ou e-mail quando houver andamento nos processos para o interessado que registrou o protocolo (mediante aceite do mesmo).

A solução de protocolo deve ser integrada ao sistema de atendimento digital via WhatsApp.

Deve ser possível o usuário indicar geolocalização (posicionando no mapa e auto-detectando a localização atual do usuário) bem como o endereço da demanda.

Deve ser possível o usuário anexar documentos ou complementar informações quando necessário em protocolos já abertos.

Deverá ser possível exibir automaticamente determinados documentos e tipos de processos para consulta pública no site para consulta pública, de acordo com a necessidade.

7.9.8. Canais institucionais de interação

A solução deverá disponibilizar canais institucionais eletrônicos de interação com o cidadão, incluindo ouvidoria, contato institucional e perguntas frequentes (FAQ), assegurando linguagem clara, acessibilidade, orientação adequada ao usuário e integração com os demais serviços digitais disponibilizados.

7.10. ATENDIMENTO DIGITAL VIA WHATSAPP (INTEGRAÇÃO COM PROTOCOLO, PROCESSO LEGISLATIVO E IA CONVERSACIONAL)

A solução deverá contemplar módulo de atendimento digital via WhatsApp, por meio de canal oficial (WhatsApp Business API), permitindo que cidadãos e usuários autenticados consultem informações públicas e executem serviços autorizados.

A integração deverá ocorrer preferencialmente por APIs RESTful do sistema principal, com autenticação segura (token, OAuth ou mecanismo compatível), troca de dados em JSON, versionamento e tratamento padronizado de erros.

O módulo deverá permitir autenticação no próprio fluxo conversacional, com gestão de sessão e expiração, associação do número de telefone ao usuário e respeito aos perfis e permissões definidos no sistema principal.

Funcionalidades mínimas: (i) abertura de protocolos administrativos e/ou legislativos com confirmação do número gerado; (ii) consulta de agentes institucionais (ex.: parlamentares/vereadores); (iii) consulta de proposições/matérias legislativas com filtros e retorno de situação, última movimentação e links; (iv) consulta de pautas, atas, ordens do dia, pareceres e documentos públicos, quando disponibilizados pelo sistema principal.

A inteligência artificial poderá ser utilizada exclusivamente para apoio ao atendimento (compreensão de linguagem natural, identificação de intenções, organização e resumo de dados), sendo vedada a realização de decisões administrativas ou alteração de dados fora de fluxos autorizados.

Deverá adotar criptografia TLS, armazenamento seguro de credenciais/tokens, registro de logs e monitoramento de falhas e tentativas indevidas, observando a LGPD e segregação de ambientes (produção e homologação).

8. DO COMODATO DE EQUIPAMENTOS - TABLETS

A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, em regime de comodato, 26 (vinte e seis) tablets, destinados ao apoio às atividades legislativas, administrativas e operacionais, especialmente para utilização nos módulos do sistema, sessões plenárias, votações eletrônicas, consultas, assinaturas digitais e demais funcionalidades contratadas.

Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- **Tipo:** Tablet

- **Tela:** Display com dimensão mínima de 11 (onze) polegadas, tecnologia LCD ou superior, com resolução mínima Full HD

- **Processador:** Arquitetura compatível com sistemas operacionais móveis, com no mínimo 8 (oito) núcleos ou desempenho equivalente

- **Memória RAM:** Mínimo de 4 GB

- **Armazenamento Interno:** Mínimo de 64 GB, com possibilidade de expansão por meio de cartão de memória ou tecnologia equivalente

- **Conectividade:** Wi-Fi padrão IEEE 802.11 (b/g/n/ac ou superior)

- **Sistema Operacional:** Compatível com os aplicativos e sistemas fornecidos pela CONTRATADA, com suporte a atualizações de segurança

- **Câmera:** Frontal e traseira, compatíveis com videoconferências e registros institucionais

- **Áudio:** Alto-falantes integrados e microfone embutido

- **Bateria:** Capacidade compatível com jornada mínima de uso contínuo de 8 (oito) horas

- **Portas e Interfaces:** Conector USB ou equivalente para carregamento e transferência de dados

- **Sensores:** Acelerômetro, sensor de proximidade ou equivalentes, conforme padrão do mercado

- **Estrutura:** Design robusto, adequado ao uso institucional contínuo

Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, acompanhados de carregadores, cabos e demais acessórios necessários ao seu pleno uso.

A CONTRATADA será responsável pela substituição, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos em caso de defeito de fabricação, mau funcionamento ou desgaste natural durante a vigência contratual, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Os tablets permanecerão sob regime de comodato durante toda a vigência do contrato, devendo ser devolvidos à CONTRATADA ao final do prazo contratual, em condições normais de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

9. ENTREGA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FISCALIZAÇÃO

A implantação da solução deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após confirmação do recebimento da nota de empenho, sendo que ao final da implantação e aceite pelo Fiscal de Contrato onde deverá ser apresentada a respectiva nota fiscal.

A fiscalização da entrega será de responsabilidade do Fiscal de Contrato designado por portaria vigente na ocasião.

Os serviços deverão ser executados de modo a assegurar a disponibilidade contínua, a regularidade operacional e a aderência permanente às exigências legais e normativas relacionadas à transparência pública, ao acesso à informação, à responsabilidade fiscal, à proteção de dados pessoais e ao governo digital, especialmente aquelas previstas na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e na Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital).

A contratada será responsável pela manutenção, atualização, suporte técnico, correções e adequações necessárias ao pleno funcionamento do website institucional, do Portal da Transparência e das funcionalidades integradas, devendo promover as atualizações decorrentes de alterações legais, normativas ou de orientações dos órgãos de controle, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

A execução dos serviços deverá ocorrer sem dedicação exclusiva de mão de obra, com utilização de meios próprios da contratada, observadas as boas práticas de governança, segurança da

informação, integridade, confiabilidade e preservação da memória institucional, sendo vedada qualquer interrupção injustificada dos serviços digitais disponibilizados à sociedade.

A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidor formalmente designado, competindo à contratada atender às solicitações, prestar as informações necessárias à fiscalização e submeter-se aos procedimentos de medição, aceite e controle, conforme definidos no Termo de Referência e no contrato.

A execução contratual ficará condicionada ao cumprimento integral das exigências técnicas e legais previstas no Termo de Referência, sendo a aderência contínua aos critérios, indicadores e métricas do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP condição essencial para a regularidade da execução, do aceite dos serviços e da continuidade contratual.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. Da Prova de conceito

10.1.1. A licitante classificada em 1º lugar deverá comprovar através de prova de conceito (avaliação técnica do sistema) que atende os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

10.1.2. A data para apresentação não deverá ser superior à 3 (três) dias úteis da convocação, salvo por indisponibilidade da Comissão de Avaliação Técnica.

10.1.3. A Comissão de Avaliação Técnica será composta por, no mínimo, um representante do Departamento Legislativo e um mais um representante da Câmara Municipal.

10.1.4. A licitante deverá atender todos os itens obrigatórios da prova de conceito já no momento de entrega da solução, representando 90% (noventa por cento) dos requisitos. Os requisitos de caráter obrigatório estão identificados na tabela da prova de conceito e justificados em tópico específico.

10.1.5. Os requisitos indicados como “não obrigatórios” deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato.

10.1.6. O não atendimento de qualquer requisito de caráter obrigatório caracterizará desqualificação imediata da licitante, assim, encerrando a prova de conceito.

10.1.7. Reserva-se o direito à câmara de efetuar diligências, questionamentos, entrar em contato para dirimir eventuais dúvidas ou averiguações.

10.1.8. O fornecimento de informações inverídicas por parte do proponente ensejará a sua desclassificação.

10.1.9. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 13 (treze) horas, compreendidas no seguinte horário: 8h30 às 12h e 14h às 17h, isto é, 2 (dois) dias úteis durante o horário de expediente da Câmara.

10.1.10. As licitantes classificadas deverão apresentar a sua solução computacional na sala de reuniões da Câmara Municipal de Apucarana, física ou virtual.

10.1.11. A apresentação poderá ser na sala presencial ou na sala de reuniões remota por vídeo conferência, porém não serão aceitos vídeos anteriormente gravados. A ordem de apresentação das proponentes será pela classificação do dia do certame.

10.1.12. É de responsabilidade da proponente prover o notebook/PC para apresentação, base de dados para homologação, bem como repassar informações sobre liberação de portas e endereços para acesso remoto caso seja necessário.

10.1.13. Após a conclusão da avaliação pela Comissão de Avaliação Técnica será emitido o Laudo Técnico, o qual será encaminhado ao Departamento de Licitações, para os fins previstos no Edital.

10.1.14. Poderão acompanhar a sessão pública da demonstração os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, sem realizar intervenções ou manifestações.

10.1.15. Os proponentes deverão manter silêncio, abstendo-se de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, que por ventura venham a chamar atenção ou atrapalhar os trabalhos.

10.1.16. Apenas para fins de conforto e praticidade da condução dos trabalhos, a Comissão de Avaliação poderá restringir o número de participantes à sessão a apenas um preposto por empresa cadastrada.

10.1.17. A Comissão poderá restringir a participação daqueles que estiverem perturbando os trabalhos.

10.1.18. A demonstração deverá ocorrer dentro do prazo da convocação da proponente classificada, é permitido que a proponente esteja no local da apresentação com antecedência para preparação e checagem de equipamentos, conexão com Internet. Caso a proponente não compareça na data agendada com a Comissão de Avaliação Técnica, licitante será considerada desclassificada.

10.1.19. A Prova ocorrerá da seguinte forma:

10.1.19.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada (conforme este Termo de Referência), considerando como roteiro de apresentação.

10.1.19.2. Demonstração da funcionalidade em questão pela licitada, que será classificado como: "Atende"; "Não Atende".

10.1.19.3. Será computado o número de itens que a licitante atende, e no final será calculado quantos itens a licitante atendeu.

10.1.19.4. Possuindo 100 (cem) itens classificados como "Atende", equivalente à 100% dos itens obrigatórios, a prova se dará concluída com êxito por parte da licitante.

10.1.20. A Comissão Técnica, poderá a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos para dirimir eventuais dúvidas ou averiguações, bem como, contar com a presença

de servidores que atuam nas áreas afins dos módulos citados para apresentação, tendo em vista colaborar e compor informações suficientes para julgamento da adequação ou não da funcionalidade demonstrada.

10.1.21. Os procedimentos para a Prova de Conceito, consiste na conferência dos requisitos descritos neste Termo de Referência, em que a solução deve atender os requisitos obrigatórios sob pena de desclassificação conforme segue:

ITEM	REF.	REQUISITO	OBRIGATÓRIO
	7.1	CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO	
1		Linguagem e arquitetura nativas para WEB, Sistema em ambiente WEB HTTPS, Banco de Dados Relacional SQL e Compatível com navegadores Edge, Google Chrome e Firefox nas versões mais atuais.	Sim
2		A solução deve possuir funcionalidade para assinar digitalmente com carimbo tempo, com uso de Certificado Digital ICP-Brasil, os arquivos em PDF das proposições e tramitações eletrônicas. As rotinas de assinatura digital devem ser executadas diretamente no navegador web, na respectiva tela do sistema. Ao assinar digitalmente um documento em PDF, inserir também a(s) assinatura(s) visível(is) no rodapé do documento, tantas quantas forem seus autores e coautores.	Sim
	7.2	DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS	
3		Abertura de processos e documentos.	Sim
4		Possuir API para consulta de processos legislativos e administrativos em formato JSON ou XML	Sim
5		Integração entre sistema e site.	Sim
6		A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.	Sim

	7.3	DA ELABORAÇÃO E ENVIO DE PROPOSIÇÕES E PROCESSOS	
7		Deve permitir a elaboração de projetos de lei, de lei complementar, de resolução, de proposta de emenda à lei orgânica e de recursos eletrônicos a todos os autores legalmente admitidos, cadastrando as seguintes informações: tipo, ementa e, no caso de proposição acessória, a matéria vinculada, além do uso do modelo de texto correspondente, caso haja.	Sim
8		Deve possibilitar a inserção de documentos acessórios as matérias.	Sim
9		Possuir funcionalidades nativas para que o usuário gere o documento inicial, baseado em modelos preexistentes, edite seu conteúdo ou possibilite o upload de um arquivo PDF existente em seu computador, e assine o arquivo PDF eletronicamente.	Sim
10		Todas essas rotinas devem ser executadas utilizando-se tão somente o navegador de Internet no computador ou celular do usuário.	Sim
	7.4	DO RECEBIMENTO DE PROPOSIÇÕES E PROCESSOS	
11		Acessível por usuários com perfil apropriado e cadastrados junto ao setor competente para revisão textual, solicitação de assinatura, protocolo ou devolução de processos eletrônicos.	Sim
12		Exibir aos usuários deste módulo as listagens dos processos com filtros por número, ano, espécie, descrição e autor.	Sim
	7.5	DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA	
13		O sistema deve dispor de módulos específicos para tramitação eletrônica de processos, entre unidades e usuários do sistema.	Sim
14		Deve possuir função para criação de pendências automáticas a serem resolvidas por trâmites respectivos subsequentes, como por exemplo: aguardando protocolo, parecer do jurídico, comissões, etc.	Sim
15		Deve registrar toda a linha do tempo do processo, possibilitando encontrar facilmente qualquer documento.	Sim
	7.6	DO CONTROLE DE PRAZOS	

16		Sistema deverá controlar os prazos das tramitações dos processos legislativos pelas seguintes questões: regime de tramitação, espécie, suspensão de prazo, prorrogação de prazo, interrupção de prazo, prazo para resolução da pendência, trâmite que irá gerar a pendência e trâmite que resolve a pendência.	Sim
17		Na lista de tramitações dos processos legislativos deverá ser indicado junto do nome da tramitação se o prazo dela está pendente.	Sim
18		O sistema deverá alertar para o usuário em sua tela inicial os prazos que estão	Sim
	7.7	DAS COMISSÕES	
19		Deve permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente e temporária, informando as portarias que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	Sim
20		Deve permitir a vinculação do parlamentar às Comissões a que fizer parte.	Sim
21		Deve permitir a substituição, em caso de licença, do parlamentar por seu suplente, por tempo determinado, alterando automaticamente as composições das comissões por estes integradas.	Sim
22		Deve permitir o cadastro de reuniões, com vínculo para a pauta, definição de data, hora e local, vinculando ao link de vídeo quando da realização.	Sim
23		Deve permitir ao relator disponibilizar seu relatório de forma digital, registrando a data e hora da disponibilização do documento.	Sim
24		Deve permitir a inclusão em pauta de tópicos para discussão não vinculados a projeto em trâmite.	Sim
25		Deve permitir aos usuários vereadores apor assinatura eletrônica em documentos digitais, em ambiente desktop e mobile.	Sim
	7.8	DAS SESSÕES	

26		Deve elaborar a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias, com matérias novas para apresentação, matérias para votação na ordem do dia.	Sim
	7.9	DA ASSINATURA ELETRÔNICA	
27		Deve possuir funcionalidades para assinar digitalmente, com uso de Certificado Digital ICP-Brasil, os arquivos em PDF das proposições no padrão Pades e tramitações eletrônicas em texto HTML no padrão Cades, ambas com carimbo tempo padrão ICP-Brasil, que sejam possível de ser auferida a validade em https://validar.iti.gov.br .	Sim
28		Deve ser possível guardar no servidor de forma privada certificados ICP-Brasil A1 (arquivo PFX) possibilitando assinar digitalmente de qualquer lugar via computador ou celular, desde que informe a senha do certificado, sendo vedado o armazenamento da senha por parte da CONTRATADA.	Sim
29		Deve ser possível convidar outros usuários para assinar determinados documentos, ao convidar o usuário convidado irá receber um alerta em seu WhatsApp possibilitando que o mesmo acesse o documento que deseja ser assinado e no mesmo momento efetue sua assinatura, ou possibilite a edição do documento (caso o mesmo tenha permissão para tal) ou rejeite o convite para assinar.	Sim
	7.10	MÓDULO GABINETE DOS VEREADORES	
30		Possibilidade de antes de cadastrar uma proposição, salvar no modo “rascunho” ou “não-publicada” para que possa ser feita a conferência antes do cadastramento da informação no sistema.	Sim
31		Permitir inserir a informação de georreferenciamento da proposição, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros.	Sim
	7.11	MÓDULO COMISSÕES	
32		Possibilitar o cadastro de pareceres das comissões que ele possua acesso, permitindo um usuário para várias Comissões ou um usuário para cada Comissão.	Sim
	7.12	MÓDULO ASSESSORIA JURÍDICA:	

33		O usuário estará autorizado a emitir pareceres sobre as proposições que estejam sendo solicitado parecer.	Sim
	7.13	MÓDULO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO:	
34		Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Departamento Legislativo irão efetuar o protocolo das proposições cadastradas pelos outros usuários.	Sim
35		O Módulo Departamento Legislativo poderá cadastrar proponentes não cadastrados anteriormente a qualquer momento, inclusive Comissões e Frentes Parlamentares (cujos usuários vinculados deverão ser vinculados pelo módulo Administrador), e o proponente cadastrado deverá ser exibido nas próximas vezes.	Sim
36		O Sistema deverá gerar automaticamente uma proposta de Ata gerada nas tramitações efetuadas pelo módulo Plenário na data em questão, que poderá ser editada antes de sua publicação.	Sim
	7.14	MÓDULO ARQUIVO	
37		Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão cadastrar proposições que estejam no arquivo da Câmara, vinculando-as à proponentes não cadastrados anteriormente para facilitar o cadastramento, descrevendo: ementa, número, ano, pasta em que se encontra o projeto, data da tramitação final, e qual foi a situação final (aprovado, rejeitado ou retirado), além da possibilidade de anexar um arquivo digitalizado ao projeto (PDF entre outros.) para consulta pública.	Sim
	7.15	MÓDULO PLENÁRIO	
38		Possibilidade de visualizar e criar a ordem do Dia, de forma diferenciada, com um andamento sequencial nas tramitações em pauta, podendo tramitar as proposições e automaticamente ser encaminhado ao próximo expediente, podendo também retornar à proposição recém tramitada para efetuar outra tramitação adicional, baseado no fluxo pré-definido no sistema.	Sim
	7.16	MÓDULO ADMINISTRADOR	

39		O módulo Administrador será utilizado pela Empresa CONTRATADA, podendo ser repassada a sua administração, mediante solicitação, à CONTRATANTE, o qual ficará responsável por: Configurar a qualquer momento novas possibilidades de tramitação não observados anteriormente, suas restrições, seus níveis de usuário, cadeia de funcionamento, dependências e possibilidades de campos de preenchimento, sem prejudicar a tramitação dos projetos já vigentes, Configurar novos usuários e seus devidos níveis de acesso, bloquear ou resetar senhas de acesso ao sistema, remover, ou identificar erros possíveis, emitir relatórios quando necessários sobre tramitações que tenham sido excluídas ou outras situações que os outros usuários não tenham acesso.	Sim
	7.17	DADOS ABERTOS E API PARA COMUNICAÇÃO ENTRE MÁQUINAS	
40		A solução deverá disponibilizar de APIs de integração que possibilitem consumir TODOS os dados inseridos no sistema contratado para Site Institucional, Matérias de Processo Legislativo e Administrativo e Portal da Transparência via acesso automatizado e em formato de dados abertos (JSON ou XML), atendendo as exigências de dados abertos. Deverá disponibilizar manuais de integração de todos os endereços.	Sim
	7.18	APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA - SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO E DE EXIBIÇÃO DE VOTAÇÃO	
41		Sistema web de controle disponível para testes e aplicativo para vereadores publicado em loja oficial iOS e Android para testes.	Sim
	7.19	MÓDULO CONTROLE:	
42		Permitir o cadastro de ordem do dia e expedientes a qualquer momento;	Sim
43		Permitir a importação de dados de sistema legislativo utilizado pela CONTRATANTE sem a necessidade de nova digitação de dados;	Sim
44		Permitir o cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão);	Sim
45		Permitir, quando necessário, que seja anexado arquivo PDF para os itens da ordem do dia;	Sim
46		Permitir a alteração nos vereadores e suplentes a qualquer	Sim

		momento (mesmo durante a sessão);	
47		Permitir alterar o Presidente da Sessão a qualquer momento;	Sim
48		Permitir parametrizar o uso da palavra dos vereadores conforme regimento interno da Câmara;	Sim
	7.20	MÓDULO VEREADORES:	
49		Permitir a visualização da Ordem do Dia;	Sim
50		Permitir a visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão);	Sim
51		Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas;	Sim
	7.21	MÓDULO PRESIDENTE:	
52		Permitir a visualização da Ordem do Dia;	Sim
53		Permitir a visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão);	Sim
54		Permitir a inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas;	Sim
55		Permitir a votação eletrônica dos expedientes legislativos;	Sim
	7.22	MÓDULO VOTAÇÃO:	
56		O sistema deve ter um modo de painel que permita a população acompanhar todos os acontecimentos da sessão em tempo real;	Sim
57		Permitir a visualização do voto de cada vereador e do resultado da votação nominal (onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante), bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);	Sim
	7.23	MÓDULO RELATÓRIOS:	
58		Permitir que seja extraído relatórios das votações das sessões, incluindo as ausências no momento da votação para o registro no final da proposição integrado ao site público;	Sim

	7.24	APLICATIVO MOBILE IOS E ANDROID	
59		O Aplicativo de Câmara que atenda o item publicado em loja da Google Play (Android) e APP Store (Apple iOS).	Sim
60		- Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo.	Sim
61		- Lista de Proposições Legislativas:	Sim
62		- Buscar Proposição;	Sim
63		- Exibir últimas proposições que entraram na casa;	Sim
64		- Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano;	Sim
65		- Exibir Mapa de Proposições:	Sim
66		- Área de itens que está seguindo	Sim
67		- Teste de notificação push, deverá enviar uma notificação e o celular deverá receber e exibir.	Sim
	7.25	MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA PROCESSO LEGISLATIVO	
68		O parecer jurídico deve conter, caso hajam, jurisprudências consolidadas, validadas e atualizadas de tribunais preferencialmente locais ou superiores (TJs, STF, STJ, TCU) e deverá incluí-las de forma natural no texto citando a ementa e explicando o motivo da jurisprudência se aplicar ao caso.	Sim
69		O parecer jurídico deve usar por base as seguintes legislações e regulamentos: Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara de Vereadores, e legislações e códigos municipais específicos sob demanda.	Sim
70		O texto de sugestão de parecer jurídico será feito sobre a proposição legislativa que será requisitada.	Sim
71		O texto de sugestão de parecer deve ser dividido em 3 (três) partes distintas: Relatório, Análise e Conclusão	Sim
72		O formato de retorno dos pareceres deve possibilitar a formatação	Sim

		do texto em parágrafos, listas, subtítulos, negritos, citações de leis.	
73		Deve ser possível definir um modelo de texto de parecer para que haja um formato de escrita semelhante ao utilizado na casa legislativa para que o parecer gerado mantenha similaridade com os já gerados.	Sim
74		Pareceres de Comissões: O texto de sugestão de parecer de comissões deve usar por base legislações relativas ao tema da comissão.	Sim
75		O parecer da comissão será feito sobre a proposição legislativa que será requisitada.	Sim
76		O formato de saída dos pareceres deve possibilitar a formatação do texto em parágrafos, listas, subtítulos, negritos, citações de leis.	Sim
77		Redação de proposições: O Módulo de Inteligência Artificial deve integrar-se ao módulo de gabinetes para redação de proposições, possibilitando que o sistema, uma vez que os usuários digitem a ementa da proposição e selecionem a espécie e o proponente, possa ser solicitado a geração de uma sugestão de nova ementa melhorada e texto da proposição com base no modelo de proposição da Câmara, onde o sistema legislativo irá exibir a sugestão de texto para que o usuário possa utilizar.	Sim
	7.26	WEBSITE INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, e-SIC E PROTOCOLO ELETRÔNICO	
	7.27	WEBSITE INSTITUCIONAL	
78		Deverá assegurar compatibilidade plena com os principais navegadores utilizados no mercado (Chrome, Firefox, Edge)	Sim
79		Responsividade total para dispositivos móveis (Safari e Google Chrome)	Sim
80		Conformidade com padrões de acessibilidade digital, observando as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web – WCAG 2.1 (nível AA) ou o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG. Teste de tamanho de fonte, contraste, espaçamento e audiodescrição.	Sim
81		Deverá haver a possibilidade de criar avisos em determinadas páginas, com data e horário para início e fim de exibição.	Sim

82		Deverá haver local para agenda oficial da Câmara, contendo eventos oficiais tais como sessões e reuniões de comissões, previamente cadastrados, bem como agenda externa do presidente, atendendo os requisitos do PNTP.	
83		Deverá ter espaço para publicação de fotos em galerias de fotos vinculados às notícias com envio em lote, possibilitando reordenar as fotos, colocar legendas, e automaticamente efetuar o redimensionamento das imagens enviadas.	Sim
84		Deverá ter espaço para publicação de notícias, destaques de notícias, notícias com imagens, busca de notícias.	
	7.28	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
85		Exportação das informações (formatos csv, xlsx, xml, json ou pdf)	Sim
86		Indicação da data de ultima atualização	Sim
87		Busca de tipos de publicações do Portal da Transparência	Sim
88		Listagem de opções de itens do portal da transparência	Sim
	7.29	PORTAL LEGISLATIVO	
89		A solução deverá possibilitar a consulta de todos os processos legislativos via website, possibilitando acessar suas tramitações e anexos.	Sim
90		Referente à integração com o módulo de IA deverá exibir resumo das proposições e matérias junto à tela da matéria legislativa.	Sim
	7.30	FERRAMENTAS DE PESQUISA E RELATÓRIOS	
91		A solução deverá contemplar ferramenta de pesquisa de conteúdo global, aplicável a todas as seções do Site Institucional (tais como notícias e páginas internas), Processos do Processo Legislativo e Portal da Transparência.	Sim
	7.31	TRANSPARÊNCIA ATIVA	

92		A solução deverá contemplar módulo para envio de arquivos para publicação no portal da transparência por período de referência (mes ou ano de referência).	Sim
	7.32	TRANSPARÊNCIA PASSIVA	
93		A solução deverá contemplar, como funcionalidade integrada, o Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC, em meio eletrônico, assegurando o registro, tramitação, acompanhamento e resposta às solicitações de acesso à informação, com controle de prazos legais, histórico das demandas, transparência dos procedimentos e disponibilização de orientações claras ao cidadão, em conformidade com a legislação vigente.	Sim
	7.33	PROTOCOLO ELETRÔNICO INTERNO E EXTERNO	
94		A solução deverá incluir, como funcionalidade integrada ao ambiente digital institucional, o Protocolo Eletrônico interno e externo, destinado ao registro, tramitação, acompanhamento e consulta de documentos e processos administrativos, assegurando rastreabilidade, integridade das informações, controle de prazos e acesso eletrônico tanto por usuários internos quanto pelo cidadão.	Sim
95		Os protocolos poderão ser encaminhados à setores específicos da casa ou parlamentares para que possam responder internamente via sistema.	
96		Os tipos de arquivos referentes à Protocolo podem tratar-se de documentos com natureza sigilosa, portanto os mesmos devem ficar armazenados em servidor sem acesso direto via URL (servidor privado). Os arquivos privados devem ser acessados apenas mediante autorização via área logada com acesso restrito. A configuração do que será privado ou não será de acordo com a espécie de protocolo.	
97		O sistema de protocolo deverá notificar via notificação push, WhatsApp e/ou email quando houver andamento nos processos para o interessado que registrou o protocolo (mediante aceite do mesmo).	
	7.34	ATENDIMENTO DIGITAL VIA WHATSAPP (INTEGRAÇÃO COM PROTOCOLO, PROCESSO LEGISLATIVO E IA CONVERSACIONAL)	

98		A solução deverá contemplar módulo de atendimento digital via WhatsApp, por meio de canal oficial (WhatsApp Business API), permitindo que cidadãos consultem informações públicas referentes ao processo legislativo e executem serviços autorizados.	Sim
99		Funcionalidades mínimas: (i) abertura de protocolos administrativos e/ou legislativos com confirmação do número gerado; (ii) consulta de agentes institucionais (ex.: parlamentares/vereadores); (iii) consulta de proposições/matérias legislativas com filtros e retorno de situação, última movimentação e links; (iv) consulta de pautas, atas, ordens do dia, pareceres e documentos públicos, quando disponibilizados pelo sistema principal.	Sim
100		A solução de protocolo deve ser integrada ao sistema de atendimento digital via WhatsApp. Será efetuado um protocolo via WhatsApp para atestar a funcionalidade.	Sim

Macapá-AP, 23 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

DARLON DE LIMA CORDEIRO
Secretário Legislativo
Portaria Nº 010/2025-CMM

JONATHAN MATOS SALES
Secretário Adjunto Legislativo
Portaria Nº 011/2025-CMM

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9000_/2025 – CMM

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. Identificação da contratação

Objeto: contratação de solução integrada de tecnologia da informação, em modelo SaaS, para gestão e tramitação legislativa e administrativa eletrônica, portal público e institucional, Portal da Transparência, e-SIC, protocolo eletrônico interno e externo, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital, em conformidade com o Termo de Referência “Sistema Câmara”.

Unidade demandante: Câmara Municipal de Macapá – Secretaria Legislativa.

Modalidade futura: licitação regida pela Lei 14.133/2021, mediante Sistema de Registro de Preços, lote único.

2. Descrição da necessidade (problema a resolver) – art. 18, §1º, I

A Câmara Municipal está obrigada a assegurar transparência ativa e passiva, divulgação de informações orçamentárias e financeiras em meio eletrônico, proteção de dados pessoais, governo digital e atendimento às diretrizes do PNTP, conforme Constituição Federal (art. 37), LAI, LRF, LGPD e Lei do Governo Digital.

O ambiente digital atual (site e portal de transparência hoje em <https://www.macapa.ap.leg.br> e <https://macapa.wdsolucoes.com.br>) apresenta limitações de integração, de usabilidade e de aderência completa aos critérios atualizados do PNTP, além de não contemplar, de forma nativa e

integrada, funcionalidades de processo legislativo eletrônico, protocolo eletrônico, votação eletrônica, aplicativos móveis e inteligência artificial para apoio às rotinas legislativas.

Há ainda a necessidade de garantir continuidade operacional, segurança da informação, assinatura eletrônica com certificação ICP-Brasil, controle de prazos regimentais e disponibilização de dados abertos, o que demanda solução tecnológica especializada, que supera a capacidade operacional ordinária da estrutura administrativa da Câmara para desenvolvimento e manutenção internos.

3. Alinhamento ao planejamento (PCA / instrumentos equivalentes) – art. 18, §1º, II

A contratação insere-se no planejamento estratégico e de tecnologia da informação do Poder Legislativo, especialmente nas iniciativas de transformação digital, fortalecimento da transparência e melhoria da participação social, conforme motivação da contratação e fundamentação legal constantes do Termo de Referência.

Quando da formalização do processo, a demanda deverá constar do Plano de Contratações Anual – PCA ou instrumento equivalente da Câmara; caso não esteja prevista, caberá à área requisitante justificar a inclusão, em atenção à orientação doutrinária e de controle de que o ETP deve demonstrar o alinhamento ao planejamento institucional (art. 18, §1º, II, Lei 14.133/2021).

4. Requisitos da contratação – art. 18, §1º, III

Principais requisitos funcionais e não funcionais já consolidados no Termo de Referência:

- Execução em ambiente web, com linguagem e arquitetura nativas para web, acesso via HTTPS e compatibilidade com navegadores atuais.
- Solução integrada e indissociável (lote único), abrangendo: processo legislativo e administrativo eletrônico; portal legislativo; portal institucional; Portal da Transparência em aderência integral ao PNTP; e-SIC; protocolo eletrônico interno e externo; aplicativo mobile (Android/iOS); módulo de

votação eletrônica; módulo de atendimento digital via WhatsApp Business API; módulo de inteligência artificial para geração de textos técnicos (pareceres, minutas etc.).

- Assinatura digital com certificado ICP-Brasil (PAdES e CAdES) e carimbo de tempo, inclusive com gerenciamento seguro de certificados A1, sem acesso à senha pela contratada.
- LGPD: tratamento de dados pessoais em conformidade com a Lei 13.709/2018, com logs de acesso, segregação de ambientes, criptografia de transporte (TLS) e proteção especial a documentos sigilosos de protocolo.
- Transparência ativa e passiva, em consonância com LAI, LRF e PNTP, com dados abertos, formatos legíveis por máquina (JSON, XML, CSV, XLS, PDF), mecanismos de busca e filtros avançados, indicação de data de atualização e preservação de memória institucional.
- Portal legislativo com consulta pública a todos os processos legislativos, tramitações e anexos, inclusive via API pública em JSON/XML, permitindo integração com o sistema de votação eletrônica.
- Controle de prazos regimentais, alertas automáticos de vencimento e dashboards de acompanhamento para prazos de comissões, sanção, resposta a requerimentos, entre outros.
- Hospedagem em nuvem (SaaS) em datacenter de alta disponibilidade, com backups automáticos a cada três horas, retenção mínima de 90 dias e proteção contra-ataques e sequestro de dados.
- Suporte técnico em horário comercial estendido (8h às 18h e durante sessões), com SLAs para incidentes inoperantes, impeditivos, corretivos e evolutivos, além de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, inclusive para adequações legais sem custo adicional.
- Treinamento presencial inicial por grupos de usuários, com possibilidade de reforço online e gravação para capacitação contínua, durante a vigência contratual.
- Comodato de 26 tablets com especificações técnicas mínimas (tela 11", 4 GB RAM, 64 GB armazenamento, Wi-Fi, bateria para 8h, etc.), com suporte e manutenção pela contratada.

5. Demonstração da inviabilidade de solução interna e justificativa de contratação – art. 18, §1º, IV e V

O Termo de Referência demonstra que a complexidade técnica da solução (integração de múltiplos módulos, aderência normativa constante, alta disponibilidade, segurança da informação, acessibilidade, dados abertos e uso de inteligência artificial) excede a capacidade operacional

ordinária da Câmara, tornando inviável o desenvolvimento e manutenção internos sem prejuízo à eficiência e continuidade do serviço.

Além disso, a natureza continuada dos serviços, a necessidade de atualizações normativas frequentes (LAI, LRF, LGPD, Lei do Governo Digital, PNTP, regimentos internos) e as exigências de infraestrutura de nuvem e segurança recomendam a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada e responsabilidade integral pela solução.

A jurisprudência do TCU tem reiteradamente apontado que a ausência ou deficiência de ETP configura falha grave de planejamento, com risco de anulação do certame e responsabilização de gestores, reforçando a necessidade de planejamento técnico consistente para contratações de TI complexas.

6. Pesquisa de mercado e estimativa do valor – art. 18, §1º, VI

6. Pesquisa de mercado e estimativa do valor

Foram obtidas, para fins de estimativa preliminar, propostas comerciais de empresas especializadas com aderência ao Termo de Referência:

- Empresa N2GOV: licença de uso de software contendo todos os módulos por 12 meses no valor mensal de R\$ 85.900,00, totalizando R\$ 1.030.800,00; treinamento e capacitação presenciais no valor de R\$ 20.500,00, resultando em valor global de R\$ 1.051.300,00.
- Empresa Easy Soluções em Gestão Ltda.: licença de uso de software contendo todos os módulos, em regime de comodato, por 12 meses com valor mensal de R\$ 89.750,00, totalizando R\$ 1.077.000,00; treinamento e capacitação presencial no valor de R\$ 22.000,00, resultando em valor global de R\$ 1.099.000,00.

- Empresa Gestão e Consultoria Pública: licença de uso de software contendo todos os módulos, em regime de comodato, por 12 meses com valor mensal de R\$ 93.580,00, totalizando R\$ 1.112.960,00; treinamento e capacitação presencial no valor de R\$ 19.500,00, resultando em valor global de R\$ 1.142.460,00.

Com essas três propostas, obtém-se intervalo de referência aproximado de R\$ 1.051.300,00 a R\$ 1.142.460,00 para 12 meses de contratação da solução, incluindo licenças, hospedagem, suporte, manutenção e treinamento inicial.

7. Descrição da solução como um todo – art. 18, §1º, VII

A solução pretendida é um sistema integrado, fornecido em modelo SaaS, que abrange:

- Sistema informatizado de processo legislativo e administrativo eletrônico, com tramitação eletrônica, assinaturas digitais, controle de prazos, gestão de comissões, sessões, votos, atas, ofícios e arquivo legislativo.
- Portal legislativo com consulta pública a proposições, tramitações, pautas, ordens do dia, pareceres, atas e documentos correlatos, com dados abertos e API pública para integração com o sistema de votação.
- Website institucional oficial, responsivo, acessível (WCAG 2.1 AA ou e-MAG), com agenda oficial, notícias, galerias de fotos e canais de contato institucional.
- Portal da Transparência plenamente aderente ao PNTP, com dados orçamentários e financeiros pormenorizados, em formatos abertos, atualizados e com indicação de data de atualização.
- Módulo e-SIC para gestão de pedidos de acesso à informação, com controle de prazos, registros, histórico e comunicação com o cidadão, incluindo mecanismos anti-robô.
- Protocolo eletrônico interno e externo, com cadastro, tramitação, rastreabilidade, controle de prazos, sigilo configurável e integração com atendimento via WhatsApp.
- Aplicativo mobile (Android e iOS) para consulta a proposições, pautas, protocolos, informações institucionais e notificações push para itens seguidos por cidadãos.

- Sistema eletrônico de registro e exibição de votação, com painéis para plenário, controle de presença, uso da palavra e resultados em tempo real para público.
- Módulo de atendimento digital via WhatsApp Business API, integrado ao sistema principal, com segurança, autenticação e uso restrito de IA para apoio ao atendimento.
- Módulo de inteligência artificial para geração de textos (proposições, pareceres jurídicos, pareceres de comissões, resumos, notícias, discursos etc.), com logs de requisições e observância à LGPD.

8. Análise de alternativas

Alternativa 1 – desenvolvimento interno pela Câmara: exigiria equipe de desenvolvimento, infraestrutura própria de datacenter, segurança da informação e atualização normativa contínua, com forte risco de descontinuidade, atrasos, falhas de segurança e custos elevados de manutenção, não sendo considerada viável frente à estrutura atual.

Alternativa 2 – contratação fragmentada de múltiplas soluções (site, portal de transparência, sistema legislativo, votação eletrônica, protocolo, IA): geraria riscos de integração, incompatibilidade tecnológica, fragmentação de suporte, dificuldades de gestão de contratos e aumento potencial de custos, indo de encontro à necessidade de solução integrada e ao princípio da eficiência.

Alternativa 3 – contratação de solução integrada em regime de SaaS, por lote único, com responsabilidade centralizada na contratada: permite maior integração funcional e visual, unicidade de responsabilidade por níveis de serviço, segurança e continuidade, mitigando riscos de incompatibilidade e fragmentação de suporte; mostra-se, assim, a solução tecnicamente mais adequada e economicamente racional para atendimento da necessidade.

A literatura e a jurisprudência do TCU destacam que o ETP deve analisar alternativas existentes e justificar técnica e economicamente a solução escolhida, sob pena de caracterizar planejamento deficiente.

9. Avaliação de riscos relevantes – art. 18, §1º, VIII

Principais riscos identificados e medidas de mitigação:

- Risco de descontinuidade do serviço ou indisponibilidade prolongada do sistema: mitigado por exigência de datacenter de alta disponibilidade, SLAs claros, backups frequentes, redundância e previsão contratual de penalidades.
- Risco de inadequação às normas de transparência, LGPD, LAI, LRF, PNTP ou governo digital: mitigado por requisitos contratuais expressos de aderência normativa, obrigação de atualizações legais sem custo adicional e fiscalização ativa pela Administração.
- Risco de lock-in tecnológico e dificuldades de migração futura: mitigado por exigência de uso de banco de dados relacional padrão SQL, disponibilização de APIs e obrigação de cooperação da contratada em eventual migração de solução.
- Risco de falhas no planejamento (ETP/TR) apontadas pelos órgãos de controle, com anulação de licitação ou responsabilização de gestores: mitigado pela elaboração substancial deste ETP, alinhada à Lei 14.133/2021 e às orientações do TCU sobre planejamento adequado de contratações.

10. Justificativa da solução recomendada e da forma de contratação

Diante da necessidade institucional de atender obrigações legais de transparência, acesso à informação, responsabilidade fiscal, proteção de dados e governo digital, bem como de modernizar o processo legislativo e administrativo com uso intensivo de recursos de TI, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação de solução integrada de gestão legislativa, administrativa e de transparência, em modelo SaaS, por lote único.

A solução recomendada assegura maior integração, eficiência operacional, governança sobre os serviços, redução de riscos de incompatibilidade e melhor aderência às boas práticas apontadas pelo TCU para o planejamento das contratações, permitindo que o Termo de Referência consolide os requisitos funcionais e técnicos de forma clara, objetiva e alinhada ao interesse público.

11. Encaminhamento

Este Estudo Técnico Preliminar deverá ser juntado ao processo administrativo de contratação, servir de base para eventual complementação do Termo de Referência, para a matriz de riscos e para a definição da estratégia de contratação (tipo de licitação, critérios de julgamento e exigências de habilitação), em estrita observância à Lei 14.133/2021 e às orientações do Tribunal de Contas da União sobre o planejamento das contratações públicas.

Macapá-AP, 23 de fevereiro de 2026.

DARLON DE LIMA CORDEIRO

Secretário Legislativo

Portaria Nº 010/2025-CMM

JONATHAN MATOS SALES

Secretário Adjunto Legislativo

Portaria Nº 011/2025-CMM

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 – CMM

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ

A/C PREGOEIRO

Assunto: Referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9000_/2025 – CMM

LOTE ÚNICO - PROPOSTA DE PREÇO

.....**nome.....da.....empresa.....**, CNPJ nº _____.____.____ / ____-____, vem, por meio de seu representante legal, apresentar a Proposta no **Valor Global** de **R\$ x.xxx,xx** (Valor por extenso.....), para fornecer o objeto, nas condições e prazos estabelecidos no Pregão supracitado, de acordo com os preços constantes no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01		UND	12	
VALOR TOTAL (R\$)				

Dados Bancários: Banco / Agência/ Conta Corrente:

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

(Cidade), ____ de ____ de 2026.

Representante Legal

Identificação do Representante Legal:

Nome completo:

CIC:

RG:

Cargo na empresa:

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - CMM

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- b) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial da CMM acessível em <https://www.macapa.ap.leg.br/transparencia/doe-diario-oficial-eletronico/doe-no-0004-2025-cmm/view> .
- f) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- g) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14

de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

h) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;

i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Cidade, xx de xxxxxx de 2025

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - CMM

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2026

PROCESSO N.º 00__/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 900__/2025

VALIDADE: 12 (doze) meses

HIPÓTESE PARA A ADOÇÃO DO SRP: Art. 3º, inciso(s) II ao III do Decreto Estadual n.º 1.716/2023;

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MACAPÁ**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º XXXXXXXXXXXXX, com sede na Avenida Fab, n.º S/N, Centro, CEP: xxxxxxxxxx, na cidade de Macapá/AP, neste ato representado por seu Presidente, nomeado pelo Decreto n.º ____, publicado no DOE de __/__/__, inscrito no CPF n.º ____-__, portador da Carteira de Identidade n.º considerando a homologação da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica n.º 9000__/2024_ - CMM, em __/__/__, constantes nos autos do processo administrativo n.º __/__/__, **RESOLVE:** registrar os preços da empresa indicada e qualificada na Ata de Registro de Preços n.º __/___ - CMM, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas especificações e quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às disposições do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, da Lei n.º 14.133/2021, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, pela Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), legislação correlata e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata Sistema de Registro de Preços visando à prestação de serviços especializados de licenciamento de uso, implantação, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem e atualização contínua de solução integrada para gestão e tramitação legislativa e administrativa, composta por sistema informatizado de processo legislativo e administrativo eletrônico, portal público, website institucional, Portal da Transparência, e-SIC, protocolo eletrônico interno e externo, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital acessível por dispositivos móveis (celulares ou tablets), assegurando o pleno atendimento às exigências da Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital) e atendendo aos requisitos técnicos e legais estabelecidos neste edital e seus anexos. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a proceder às contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a compra pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (art. 83 da

Lei n.º 14.133/21).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que se seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR TOTAL (R\$)
01	Sistema de Registro de Preços visando à prestação de serviços especializados de licenciamento de uso, implantação, suporte técnico, manutenção, hospedagem em nuvem e atualização contínua de solução integrada para gestão e tramitação legislativa e administrativa, composta por sistema informatizado de processo legislativo e administrativo eletrônico, portal público, website institucional, Portal da Transparência, e-SIC, protocolo eletrônico interno e externo, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital acessível por dispositivos móveis (celulares ou tablets), assegurando o pleno atendimento às exigências da Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital) e atendendo aos requisitos técnicos e legais estabelecidos neste Termo de Referência.	UND	12	
VALOR TOTAL (R\$)				

2.2. O fornecedor classificado é o seguinte:

1º Classificada – Empresa detentora da ARP		
Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:		

Endereço Eletrônico:	
Representante:	
RG n.º/Órgão Expedidor/UF:	CPF n.º:

2.3. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o objeto registrado nesta Ata pelo mesmo preço da 1ª classificada na licitação, esta integrará o **Cadastro Reserva**.

2.4. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

2.5. Aceitaram a fornecer o objeto registrado nesta Ata pelo mesmo preço da 1ª classificada na licitação, os seguintes fornecedores:

Ordem de Classificação	Empresa	Item	Quantidade Registrada	Valor Expresso em R\$	
				Unitário	Total

(...)

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

3.2. Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II do art. 124 da Lei n.º 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.3. A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 124 da Lei n.º 14.133/21.

4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços será a Câmara Municipal de Macapá, que exercerá suas atribuições por intermédio da Secretaria de Administração.

5. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

5.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3. O quantitativo decorrente das aquisições ou contratações adicionais não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a Câmara Municipal de Macapá, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.4. De acordo com o art. 82 ao art 86 da lei 14.133/2021, após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. O Órgão Gerenciador, além dos incisos consignados no art. 82 ao 86 da Lei 14.133/2021, obriga-se a:

6.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços - ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da Ata, o preço, e as especificações do objeto registrado, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

6.1.2. Observar para que, durante a vigência da presente ARP, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.1.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

6.1.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na ARP.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ARP

7.1. A Adjudicada detentora da ARP, além das disposições contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital, obriga-se a:

7.1.1. Providenciar a atualização imediata dos números de telefone, bem como o endereço de e-mail sempre que houver alterações destes;

7.1.2. Indicar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, um novo preposto, por

intermédio de carta endereçada a esta Central de Licitações, nas ocasiões em que houver a substituição daquele anteriormente indicado na proposta definitiva de preços (Anexo II do Edital);

7.1.3. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não da execução dos serviços a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a Ata.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 a licitante e/ou a contratada que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal;
- j) não cumprir ou cumprir irregularmente as normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, quando os pedidos de prorrogação e/ou modificação não forem acatados pela Administração;
- k) desrespeitar as determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o contrato ou por autoridade superior;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

8.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.2.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela

inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

8.2.3. **multa compensatória** de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, **recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente**, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

8.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2.5. **impedimento de licitar e contratar** com a Câmara Municipal de Macapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores, pelo prazo de até 03 (três) anos;

8.2.6. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, quando a infração justificar a sua imposição.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade conforme proposta dos órgãos de controle.

8.3.1. A sanção de advertência será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.3.2. A sanção de multa poderá ser aplicada em quaisquer hipóteses previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21 e ensejará na possibilidade de defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua intimação, devendo ser paga em até 30 (trinta) dias do encerramento do processo administrativo correspondente.

8.3.2.1. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, a Câmara Municipal de Macapá poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.3.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o a Câmara Municipal de Macapá será aplicada quando a licitante der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.3.4. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada quando a licitante apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo

previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 e, também, nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei n.º 14.13/21, quando a gravidade da conduta justificar a sua imposição.](#)

8.4. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar com a Administração, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.7. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.8. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, bem como alicerçar-se na análise jurídica prévia realizada, nos termos do art. 156, par. 6º da Lei n.º 14.133/21.

8.9. As situações dispostas no art. 137 da Lei n.º 14.133/21 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

8.10. Prescreve em 05 (cinco) anos, a contar da ciência da infração, a possibilidade de aplicação de sanções pela Administração.

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas nas Leis n.º 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei n.º 12.846 \(Lei Anticorrupção\)](#) serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Anticorrupção.

8.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade mediante a reparação integral do dano causado à Administração Pública, o pagamento da multa indicada, o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade (no caso de impedimento de licitar e contratar) ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade (no caso de declaração de inidoneidade), o cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo e a realização de análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento destes requisitos.

8.13. Em caso de descumprimento das disposições dispostas na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados

(ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

8.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste instrumento realizar-se-á mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei n.º 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.18. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CMM, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

8.19. As penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro de Fornecedores.

9.1. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

9.1.1. Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Não retirar a Nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

9.1.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese deste se apresentar superior aos praticados no mercado;

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/21;

9.1.5. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

9.1.6. A pedido do detentor da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

10. DA PUBLICIDADE

10.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Macapá.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Eletrônico n.º 9000_/2025-CCC/CMM** e as propostas, com preços, quantidades e especificações;

11.2. As condições gerais da execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.3. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Macapá, Estado do Amapá, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.4. Na contagem de todos os prazos estabelecidos nesta Ata excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

11.5. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente administrativo.

11.6. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente administrativo, os prazos de que trata o subitem **11.4.** serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

11.7. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ (____) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Macapá-AP, ____ de ____ de 2025.

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025 - CMM

INFORMATIVO

Aos senhores licitantes, que desejam participar dos certames licitatórios da Câmara Municipal de Macapá - CMM, com o objetivo de auxiliá-los para a melhor formalização de lances de preços na fase de disputa do certame, informamos a localização territorial do Estado do Amapá:



*** Tendo como únicos meios de acesso via aéreo e fluvial, o Estado do Amapá situa-se ao nordeste da região Norte do Brasil e tem como limites a Guiana Francesa a norte, o Oceano Atlântico a leste, o Estado do Pará a sul e oeste e o Suriname a noroeste.**