



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004.2026.01**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2026**

OBS: FAVOR JUNTAR NA HABILITAÇÃO SOMENTE O QUE O EDITAL EXIGIR.  
FAVOR COLOCAR NA ORDEM DO EDITAL A DOCUMENTAÇÃO EM UM ÚNICO AQUIVO.  
NÃO PRECISA JUNTAR NOTAS FICAIS NO(S) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA.  
COLABOREM COM O PREGOEIRO.

**EDITAL**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**, através de sua Pregoeira, designada pelo Decreto n.º 001 de 01 de fevereiro de 2024-CMR, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no modo de **DISPUTA ABERTO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, regime de execução: empreitada por preço **GLOBAL**, com objeto: **Contratação de empresa para a 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, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital, assegurando o pleno atendimento às exigências da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital)**, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado no dia **13 de abril de 2026, às 08h:00min**, em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior e propor a adjudicação e homologação; conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

O Edital estará disponível gratuitamente na página <https://cmr.pa.gov.br/transparencia/licitacoes/>, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no portal nacional de contratações públicas – PNCP e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**1. DO OBJETO:**

**1.1. Contratação de empresa para a 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, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas**



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital, assegurando o pleno atendimento às exigências da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.**

**2. DA LEGISLAÇÃO:**

- 2.1. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 – Lei Geral de Licitações e Contratos;
- 2.2. Lei nº 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- 2.3. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações posteriores, que institui o Estatuto Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, regulamentada em Redenção/PA através da Lei Municipal nº 571/2009;
- 2.4. Decreto Municipal 018, de 01 de fevereiro de 2024, Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Redenção, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 2.5. Decreto Federal 11.462/2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.6. Demais exigências deste Edital e seus Anexos;
- 2.7. Para efeito deste Edital devem ser consideradas algumas definições importantes, tais quais:
  - a) Pregão - modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
  - b) Bens e Serviços Comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações praticadas no mercado;
  - c) CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO - órgão licitante;
  - d) Licitante - Pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar do processo licitatório, sendo-lhe equiparável, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;
  - e) Licitante vencedora - Pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa;
  - f) Contratante- CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO.
  - g) O Horário para atendimento ao público é das 08h:00min às 12h:00min.

**3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

- 3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 3.2. A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 3.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- 3.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 3.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 3.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.7.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 3.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento, bem como disponibilizado no portal da transparência pública municipal e no mural de licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.
- 3.9.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente ou ainda encaminhada por meio diverso ao determinado neste edital.
- 3.10.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

- 4.1.** Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- a) A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 4.2.** Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:
- a) Pessoas físicas não empresárias;
- b) Servidor ou dirigente do(a) órgão gerenciador ou de órgãos participantes do certame.
- c) O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.
- d) As sociedades empresárias:**
- I. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- II. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);
- III. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e no âmbito deste município.
- IV. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- V. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- VI. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública do órgão licitante em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;
- VII. Estrangeiras que não funcionem no país.

4.3. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.

4.4. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

4.5. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

## **5. DO CREDENCIAMENTO:**

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

- a) Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falelcom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falelcom@portaldecompraspublicas.com.br).

5.3. 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.

- a) O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



ou à(ao) órgão licitante responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.4.** O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**5.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**5.6.** O Pregão será conduzido pela CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

**6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o envio da proposta.

**6.2.** Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no prazo de duas horas, prorrogável uma única vez por igual período de ofício ou por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela pregoeira.

**6.3.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

**6.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta;

**6.7.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7. DO ENVIO DA PROPOSTA:**

**7.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



a) A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

**7.2.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**7.3.** O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário e total para cada item ou, em moeda corrente nacional;
- b) Marca e modelo de cada item ofertado;
- c) Descrição detalhada do objeto conforme edital, indicando ainda, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;
- d) Qualquer descrição que venha a identificar a proponente antes do fim da fase de lances ensejará na desclassificação imediata da proposta de preços, vez que ocorrerá, mesmo que involuntariamente, a quebra de sigilo da proposta.

**7.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

**7.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**7.6.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.7.** O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

a) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

I. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

c) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declaração de que a proposta econômica compreende 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**7.8.** A proposta de Preços deverá ser confeccionada e assinada, sendo obrigatório **enviá-la juntamente com as declarações exigidas neste edital e os documentos de habilitação.**

- a) Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021.

**8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:**

**8.1.** A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**8.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.3.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

- a) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- b) Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- c) A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste edital.

**8.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

- a) Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
- b) Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

**8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** O intervalo mínimo de lances será de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17.** Se o(a) Pregoeiro (a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
- a)** Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.
- 8.18.** 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.
- 8.19.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 8.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**9. DO EMPATE:**

- 9.1.** Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item **9.1**, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) Apresentada proposta nas condi es acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do **item 10** e seguintes;
- c) Não apresentada proposta na condi o cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situa o de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- e) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n  123/2006.
- f) Na hipótese de não declara o de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item **10** e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.
- g) O disposto nas alíneas de **a)** a **f)** somente se aplicar  quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- h) A desistência em apresentar lance implicará na manuten o do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classifica o de aceitabilidade da proposta.

**9.2.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, cuja as ofertantes não possuam margem de preferência, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n  14.133, de 2021.

**10. DA NEGOCIA O DIRETA:**

**10.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verifica o de possível empate, a Pregoeira encaminhará contraproposta   licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contrata o, para que seja obtida melhor proposta.

**10.2.** A negocia o será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.3.** Será aplicado 15 (quinze) minutos para negocia o, bem como a manifesta o das licitantes sobre o cancelamento de qualquer lance que tenha sido dado de forma err nea durante a fase de lances.

**11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**11.1.** Encerrada a etapa de negocia o, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço e a sua exequibilidade.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- 11.2.** Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.
- a)** A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando a Pregoeira, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado, ou;
  - b)** Quando solicitado a correção da proposta final e a licitante não realizar no prazo definido pelo Pregoeiro.
- 11.3.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.
- 11.4.** É indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- a)** Na hipótese de existirem propostas com indícios de inexecuibilidade, consoante com o disposto nos incisos III dos arts. 11 e 59 da Lei nº 14.133/21, para análise da viabilidade, a licitante deverá apresentar, em até 2 (duas) horas, após a solicitação expressa da Pregoeira no chat, a planilha de composição de custos e formação de preços, conforme ANEXO X.
  - b)** Nestes termos, recomenda-se às licitantes que, desde logo, prepararem as planilhas de composição de custos e formação de preços para apresentarem durante o certame, quando solicitadas pelo Pregoeiro.
  - c)** A planilha deverá ser apresentada juntamente com orçamento ou nota fiscal de entrada do produto com o fito de demonstrar o valor de compra.
  - d)** Não serão aceitos orçamentos que não contenham assinatura e número de CNPJ da emitente, o orçamento ou nota fiscal deverá ser emitido por distribuidor, atacadista ou fabricante do produto cotado.
  - e)** A Pregoeira, em caso de dúvidas, poderá solicitar comprovantes das informações prestadas, especialmente quanto aos percentuais ou custos informados de impostos, taxas, frete e demais despesas apresentadas nas composições de custos.
- 11.5.** Conclusa a análise de exequibilidade, a Pregoeira convocará o licitante para enviar, via sistema, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo mínimo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.
- a)** Após o envio dos valores readequados via sistema, a Pregoeira fará a verificação, fazendo a aprovação da mesma ou a rejeitando de forma fundamentada.
  - b)** Feita a aprovação da proposta o sistema gerará a ata de propostas readequadas, com os preços aprovados, documento vinculante entre os participantes e a administração, ao qual figurará para efeitos de proposta consolidada de preços, juntado aos autos com a proposta inicial encaminhada.
  - c)** Uma vez enviada a proposta readequada o licitante consolidará os lances finais dados em todos os itens, inclusive em itens que não estejam provisoriamente classificados em primeiro lugar.
  - d)** Finalizada a aprovação das propostas de todos os licitantes passará a fase de habilitação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**11.6.** A Pregoeira, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados como diligência.

- a) A arrematante deverá, quando solicitado pela Pregoeira, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

**11.7.** O não envio da proposta ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

**11.8.** Os prazos de envio de diligências e da proposta final poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante e aceita pela pregoeira; ou, de ofício, a critério da pregoeira.

**11.9.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

**11.10.** A Pregoeira em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital.

**11.11.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

- a) Nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos itens 09 e 11.

**11.12.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

**11.13.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 09** deste edital, se for o caso.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Os documentos de habilitação são os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) vencedor(s), os documentos deverão ser apresentados em formato digital, de preferência em arquivo único e na **ordem definida nesse edital**.

**12.3.** Os documentos deverão ser anexados no prazo de duas horas, após solicitação da Pregoeira, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela pregoeira; ou, de ofício, a critério da pregoeira.

**12.4.** Serão exigidas, para fins de habilitação, as seguintes declarações:



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- a) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- b) Declaração de atendimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que a proposta econômica compreende 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.

**12.5.** Ainda, serão exigidos, para fins de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, conforme a seguir delineados.

**12.6. Relativos à Habilitação Jurídica:** A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da Assembleia nº a que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**12.7. Relativa à Qualificação Técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



I- O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**12.8. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

I. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº no 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

**12.9. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais**. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I- Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis;

II- Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III- Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**IV-** Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

**b)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (Liquidez Geral)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL Em LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (Solvência Geral)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL Em LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (Liquidez Circulante)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

**c)** Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**12.10. Orientações gerais sobre a habilitação:**

**a)** Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**b)** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

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

**II-** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**III-** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.
- e) As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.
- f) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- I- Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
  - II- Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.
  - III- Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.
- g) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- h) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- i) No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira 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.**
- j) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- k)** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- l)** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.
- m)** Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser suprido com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.
- n)** A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.
- o)** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- p)** O benefício de que trata o item 8 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- q)** A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea m), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.

**13. DOS RECURSOS:**

**13.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 20 (vinte) minutos.

- a)** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada dar seguimento ao processo.
- b)** Diante da manifestação da intenção de recurso a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- c)** Os interessados que porventura queiram ter vistas do processo licitatório poderão comparecer à sede da CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, situada à Avenida Garantã, Nº 450, Vila Paulista, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual.

**13.2.** Recebida a intenção de interpor recurso pela Pregoeira, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



a) As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente à Pregoeira ou enviadas por quaisquer outros meios (e-mail, fax, correspondência, etc).

**13.3.** Caberá à Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior para a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

**13.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**13.6.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

#### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**14.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Quando houver erro na aceitação do preço ou dos documentos de habilitação do vencedor ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

c) Na hipótese de a sessão ser suspensa de ofício, mediante decisão judicial ou acautelatória;

d) No caso de desconexão.

**14.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**14.3** O reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**14.4** Não se aplica o prazo disposto na cláusula anterior se no ato de suspensão for definido data e horário para retorno da sessão.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**15.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:**

**16.1.** O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta **Anexo VIII** deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**16.2.** O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

- a) O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- b) A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e em Lei.
- c) A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) possuir Certificado Digital, (ICP-Brasil-A3), conforme resolução nº11.536/TCM de 01 de julho de 2014, para assinatura do contrato e demais documentos específicos a prestação de contas junto ao mural de licitações do tribunal de contas dos municípios do estado do Pará.

**16.3.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**16.4.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**16.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos da cláusula anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**16.6.** O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

**16.7.** Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas na legislação aplicável ao caso.

**16.8.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste Pregão.

**16.9.** O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo VIII, ou instrumento equivalente.

## **16.10. DO REAJUSTAMENTO**

### **17.11.1. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO**

- a) Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



do IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

**b)** A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

**c)** A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**d)** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**17.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.

**17.2.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.

**17.3.** Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste edital.

**17.4.** Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.

**17.5.** Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Referência e no Contrato, Anexos I e VIII ao presente edital.

**17.6.** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:

- a)** Taxas, impostos e contribuições;
- b)** Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**17.7.** Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela Autoridade superior da CONTRATANTE.

**17.8.** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

**17.9.** Ser responsável pelos danos causados diretamente A CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos produtos em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

**17.10.** Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos produtos objeto deste Pregão;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- 17.11.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 17.12.** Substituir qualquer produto que não atenda às especificações deste Edital;
- 17.13.** Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Compras da CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 17.14.** Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos;
- 17.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão;
- 17.16.** Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- 17.17.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com A CONTRATANTE;
- 17.18.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 17.19.** É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
- 17.20.** É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão;

**18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 18.1.** Indicar o Fiscal ou Gestor do Contrato, conforme disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 18.2.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada
- 18.3.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 18.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.
- 18.5.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

**19. DA FISCALIZAÇÃO:**

- 19.1.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado pelo contratante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**19.2.** As regras de fiscalização, recebimento, atesto e pagamento estão definidas na minuta contratual, Anexo VIII deste Edital ou no instrumento equivalente.

**20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**20.1.** Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

**20.2.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**20.3.** A Administração poderá aplicar sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme previsto no art. 153 da Lei nº 14.133/21.

**20.4.** Na aplicação das sanções serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

**20.5.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**20.6.** A sanção de multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

**20.7.** A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**20.8.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou 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.

**20.9.** As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

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

**20.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

**20.12.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**21.1.** A CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO – PA poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

- a) A anulação do pregão induz à do contrato.
- b) A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**21.2.** É facultado à autoridade superior ou a pregoeira, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**21.3.** Os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se aplicam, a itens ou lotes, cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

**21.4.** Os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ficam limitados às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**21.5.** O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**21.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**21.7.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Câmara Municipal de Redenção - PA.

**21.8.** Os horários estabelecidos neste edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**21.9.** 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.

**21.10.** A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

**21.11.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

- a) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas neste edital.

**21.12.** O foro da cidade de Redenção - PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

**21.13.** Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), via pedido de esclarecimento a ser protocolado na forma definida no presente edital.

**21.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e no portal da transparência pública municipal no link <https://cmr.pa.gov.br/transparencia/licitacoes/>, inserindo os termos de busca, assim como no Mural de Licitações do TCM/PA e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**21.15.** O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, situada na Avenida Guarantã, Nº 450, Vila Paulista, dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual e ainda as partes essenciais do processo disponíveis no sítio eletrônico <https://cmr.pa.gov.br/transparencia/licitacoes/>, inserindo os termos de busca.

**22. ANEXOS:**

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

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de conhecimento;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação e Veracidade;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;
- g) ANEXO VII – Modelo de Declaração que a proposta compreende a integralidade dos custos;
- h) ANEXO VIII – Minuta de Contrato;
- i) ANEXO IX- Planilha de composição de custos e formação de preços.
- j) ANEXO – Modelo de Proposta

Redenção - PA, 24 de março de 2026.

---

**LEANDRO ONOFRE TEIXEIRA**  
Presidente da Câmara Municipal de Redenção



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



## 1. OBJETO

Contratação de empresa para a 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, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital, assegurando o pleno atendimento às exigências da 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.

A solução deverá:

- a) estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- b) observar as diretrizes da Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital), promovendo serviços digitais acessíveis, eficientes e centrados no cidadão;

## 2. FORMA DE CONTRATAÇÃO (LOTE ÚNICO)

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

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.

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 abrange a manutenção de ambiente digital institucional estruturado, com ferramentas de gestão legislativa e administrativa eficientes, em conformidade com os padrões exigidos pelos órgãos de controle.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



Ressalta-se, ainda, que a complexidade técnica envolvida na manutenção do sistema integrado de gestão legislativa e administrativa — que exige conhecimento específico em governo digital, segurança da informação, acessibilidade 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.

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**

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:

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;

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;

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;

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;

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



clara do objeto, observância do interesse público e garantia da execução eficiente e contínua dos serviços contratados.

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

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, incluso Treinamento e Capacitação presencial dos servidores.	09	meses

### 6.2.DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

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.

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.

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:



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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.

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.

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.

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**

O Site atual armazena os documentos legislativos e de transparência (endereço <https://cmr.pa.gov.br/>): é necessário extrair, validar e inserir os documentos legislativos na solução CONTRATADA.

A CONTRATADA será a única responsável pela importação dos dados do atual sistema, tendo apenas possíveis esclarecimentos de dúvidas por parte da CONTRATANTE.

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.

#### **6.3.1. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE DADOS**

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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



#### **6.4. DO TREINAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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.

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. 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.

#### **6.5. DA LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM DO SOFTWARE E BACKUP**

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



backup de forma segura.

## **6.6. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ADAPTAÇÃO E DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO**

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;

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;

A disponibilização da Licença de Uso e os serviços de Suporte e Hospedagem deverão ser prestados por um período de 09 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Autorização de Serviços.

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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.

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.

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.

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 ou 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



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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**

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.

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.

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.

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.

A solução CONTRATADA não poderá limitar a quantidade de usuários.

A Empresa contratada deve possuir já no momento de sua contratação os módulos descritos no



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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.

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

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.

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 CONTRATADA.

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.

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

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.

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.

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.

#### **7.1.1. DA ELABORAÇÃO E ENVIO DE PROPOSIÇÕES E PROCESSOS**



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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.

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.

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.

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.

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.

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

Deve possibilitar a inserção de documentos acessórios as matérias.

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.

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.

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.

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.

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.

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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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

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.

### **7.1.2. DO RECEBIMENTO DE PROPOSIÇÕES E PROCESSOS**

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

### **7.1.3. DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA**



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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

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.

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.

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

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.

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

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.

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.

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

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

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

#### **7.1.4. DO CONTROLE DE PRAZOS**

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.

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.

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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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

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

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

#### **7.1.5. 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 relatório 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



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



tramita o, resultados e documentos relativos a projetos, emendas, requerimentos, voto em separado, entre outras informa es que deverão ser extraídas do legislativo e trazidas   reunião por meio do software de gerenciamento. Da mesma forma, após as reuniões, o software contratado deverá devolver para o software legislativo todas informa es inerentes a reunião. Deve possibilitar o recebimento, a juntada de manifesta o 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 disponibiliza o 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 informa o.

Deve possuir interface de fácil acesso   popula o, 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 fun es desempenhadas em cada comissão, presenças às reuniões, número de pareceres relatados.

Deve permitir a realiza o de reuniões com restri o 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 formata o.

#### **7.1.6. DAS SESSÕES**

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

Deve possibilitar a divulga o 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 promulga o de resolu es.

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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



O sistema deve permitir a inserção dos projetos na Ordem do Dia para votações.  
Ao final da sessão, elaborar automaticamente a ata da sessão.

#### **7.1.7. DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

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.

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.

#### **7.1.8. 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,



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



parecer, buscar, assinar) via celular de forma responsiva.

#### **7.1.9. 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.

#### **7.1.10. 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.

#### **7.1.11. 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



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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 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.

#### **7.1.12. 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,



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



como número, ano, ementa, além de busca pelo nº da pasta, onde irá retornar todas proposições legislativas que se encontram na referida pasta.

#### **7.1.13. 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.

#### **7.1.14. 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.

#### **7.2. DADOS ABERTOS E API PARA COMUNICAÇÃO ENTRE MÁQUINAS**

A solução deverá disponibilizar APIs de integração que possibilitem consumir TODOS os dados inseridos no sistema contratado para Matérias de Processo Legislativo e Administrativo 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.

#### **7.3. APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA - SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO E DE EXIBIÇÃO DE VOTAÇÃO**



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



A Empresa licitada deve possuir já no momento de sua contrata o expertise e funcionalidades análogas ao descritivo a seguir:

**7.3.1. MÓDULO CONTROLE:**

- Permitir o cadastro de ordem do dia e expedientes a qualquer momento;
- Permitir a importa o de dados de sistema legislativo utilizado pela CONTRATANTE sem a necessidade de nova digita o 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 altera o 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 vota o eletrônica dos expedientes legislativos;
- Permitir iniciar e finalizar vota o eletrônica dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela Mesa e presidência;
- Permitir iniciar e finalizar vota o eletrônica em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipa o de voto;
- Permitir iniciar e finalizar vota o eletrônica dos expedientes legislativos onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de vota o com a vota o por vereador emitida no relatório final;
- Permitir a visualiza o e impressão de todos os resultados das vota es em plenário;
- Permitir a visualiza o 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   parte de acordo com o regimento interno;
- Permitir a configura o dos cronômetros para uso da palavra de acordo com o regimento interno;
- Permitir a configura o dos cronômetros para sorteio do uso da palavra de acordo com o regimento interno;
- Permitir a configura o de módulos de   parte na sessão;
- Permitir a configura o de módulos inscri es 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 pr -inscri o nos expedientes de uso de palavra;
- Permitir a configura o de vota o em módulo no qual gere relatório de identifica o do vereador, ao final do resultado.

**7.3.2. MÓDULO VEREADORES:**

- Permitir a visualiza o da Ordem do Dia;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- 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;

**7.3.3. 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.

**7.3.4. 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);



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- 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.

**7.3.5. 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;

**7.4. APLICATIVO MOBILE IOS E ANDROID**

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; A CONTRATANTE disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a CONTRATADA possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;

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 referência;
  - Ementa, espécie, número, ano;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- 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);

### **7.5. 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 responsabilidade de configuração ou contato com a tecnologia utilizada para geração de textos, a qual será de total responsabilidade da contratada.

### **7.6. Geração de textos:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



### 7.6.1. 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 legislação e jurisprudências atualizadas.
3. **Conclusão:** Onde será descrito uma sugestão de recomendação sobre a aceitação ou rejeição da

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.

### 7.6.2. Pareceres de Comissões:

O texto de sugestão de parecer de comissões devem 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.

### 7.6.3. Redação de proposições:



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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.

#### **7.6.4. 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.

#### **7.6.5. Geração de textos para post de redes sociais:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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;

**7.6.6. 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 da mesma;

**7.6.7. 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;

**7.6.8. 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.)



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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 sócio-econômicos 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;

**7.6.9. 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).

**7.6.10. 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.

**7.6.11. 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.

**7.6.12. 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;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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 feita 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.

## **8. 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 proteção de dados pessoais e ao governo digital, especialmente aquelas previstas 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 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



A execução contratual ficará condicionada ao cumprimento integral das exigências técnicas e legais previstas no Termo de Referência, sendo a aderê.

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

**9.1. Da Prova de conceito**

9.1.1. 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.

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

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

9.1.4. 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.

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

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

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

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

9.1.9. 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.

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

9.1.11. 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.

9.1.12. 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.

9.1.13. 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.

9.1.14. 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.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



9.1.15. 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.

9.1.16. 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.

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

9.1.18. 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.

9.1.19. A Prova ocorrerá da seguinte forma:

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

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

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

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

9.1.20. 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.

9.1.21. 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	<b>CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO</b>	
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	Sim



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



		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.	
	<b>7.2</b>	<b>DO SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS</b>	
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
	<b>7.3</b>	<b>DA ELABORAÇÃO E ENVIO DE PROPOSIÇÕES E PROCESSOS</b>	
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
	<b>7.4</b>	<b>DO RECEBIMENTO DE PROPOSIÇÕES E PROCESSOS</b>	
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 das processos com filtros por numero, ano, espécie, descrição e autor.	Sim
	<b>7.5</b>	<b>DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA</b>	
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
	<b>7.6</b>	<b>DO CONTROLE DE PRAZOS</b>	
16		Sistema deverá controlar os prazos das tramitações dos processos legislativos pelas seguintes questões: regime de tramitação, espécie, suspensão de prazo,	Sim



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



		prorrogação de prazo, interrupção de prazo, prazo para resolução da pendência, trâmite que irá gerar a pendência e trâmite que resolve a pendência.	
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
	<b>7.7</b>	<b>DAS COMISSÕES</b>	
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
	<b>7.8</b>	<b>DAS SESSÕES</b>	
26		Deve elaborar a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias, com matérias novas para apresentação, matérias para votação na ordem do dia.	Sim
	<b>7.9</b>	<b>DA ASSINATURA ELETRÔNICA</b>	
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 <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a> .	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
	<b>7.10</b>	<b>MÓDULO GABINETE DOS VEREADORES</b>	



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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
	<b>7.11</b>	<b>MÓDULO COMISSÕES</b>	
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
	<b>7.12</b>	<b>MÓDULO ASSESSORIA JURÍDICA:</b>	
33		O usuário estará autorizado a emitir pareceres sobre as proposições que estejam sendo solicitado parecer.	Sim
	<b>7.13</b>	<b>MÓDULO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO:</b>	
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
	<b>7.14</b>	<b>MÓDULO ARQUIVO</b>	
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
	<b>7.15</b>	<b>MÓDULO PLENÁRIO</b>	
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
	<b>7.16</b>	<b>MÓDULO ADMINISTRADOR</b>	
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



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



	<b>7.17</b>	<b>DADOS ABERTOS E API PARA COMUNICAÇÃO ENTRE MÁQUINAS</b>	
40		A solução deverá disponibilizar APIs de integração que possibilitem consumir TODOS os dados inseridos no sistema contratado para Matérias de Processo Legislativo e Administrativo 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
	<b>7.18</b>	<b>APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA - SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO E DE EXIBIÇÃO DE VOTAÇÃO</b>	
41		Sistema web de controle disponível para testes e aplicativo para vereadores publicado em loja oficial iOS e Android para testes.	Sim
	<b>7.19</b>	<b>MÓDULO CONTROLE:</b>	
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 momento (mesmo durante a sessão);	Sim
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
	<b>7.20</b>	<b>MÓDULO VEREADORES:</b>	
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
	<b>7.21</b>	<b>MÓDULO PRESIDENTE:</b>	
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
	<b>7.22</b>	<b>MÓDULO VOTAÇÃO:</b>	
56		O sistema deve ter um modo de painel que permita a população acompanhar todos os acontecimentos da sessão em tempo real;	Sim



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



57		Permitir a visualiza�o do voto de cada vereador e do resultado da vota�o nominal (onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante), bem como informa�o de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);	Sim
	<b>7.23</b>	<b>MÓDULO RELATÓRIOS:</b>	
58		Permitir que seja extraído relatórios das vota�es das sessões, incluindo as ausências no momento da vota�o para o registro no final da proposi�o integrado ao site público;	Sim
	<b>7.24</b>	<b>APLICATIVO MOBILE IOS E ANDROID</b>	
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 Proposi�es Legislativas:	Sim
62		- Buscar Proposi�o;	Sim
63		- Exibir últimas proposi�es que entraram na casa;	Sim
64		- Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano;	Sim
65		- Exibir Mapa de Proposi�es:	Sim
66		- rea de itens que está seguindo	Sim
67		- Teste de notifica�o push, deverá enviar uma notifica�o e o celular deverá receber e exibir.	Sim
	<b>7.25</b>	<b>MÓDULO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA PROCESSO LEGISLATIVO</b>	
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 inclui-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 legisla�es e regulamentos: Constitui�o Federal, Constitui�o Estadual, Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara de Vereadores, e legisla�es e códigos municipais específicos sob demanda.	Sim
70		O texto de sugestão de parecer jurídico será feito sobre a proposi�o 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 formata�o do texto em parágrafos, listas, subtítulos, negritos, cita�es de leis.	Sim
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 devem usar por base legisla�es relativas ao tema da comissão.	Sim
75		O parecer da comissão será feito sobre a proposi�o legislativa que será requisitada.	Sim



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



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

Estima-se o **valor global** desta licitação em **R\$ 354.580,47 (trezentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e oitenta reais e quarenta e sete centavos).**



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO II  
MODELO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (    ).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(representante)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e o CPF nº ....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da Lei nº, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei nº Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar e no art. 4º da Lei nº 14.133/21.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO IV

MODELO  
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO V  
M O D E L O  
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E VERACIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021..

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO VI

**M O D E L O**  
**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO VII

M O D E L O

DECLARAÇÃO QUE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, telefone/fax nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre a proposta econômica apresentada 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



ANEXO VIII  
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI  
FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
– PA E A EMPRESA.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede à \_\_\_\_\_, Redenção – Pará, representado neste ato pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ Presidente da Câmara Municipal de Redenção e, de outro lado, doravante designado simplesmente CONTRATADA, a empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por \_\_\_\_\_, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato para **Contratação de empresa para 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, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital, assegurando o pleno atendimento às exigências da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital)**, conforme estabelecido no Edital \_\_\_\_/2026, e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente estabelecem e vão a seguir mencionadas e a Proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório nº 004.2026.01, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para a 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, módulo de inteligência artificial para apoio às rotinas do Poder Legislativo e aplicativo/painel de votação digital, assegurando o pleno atendimento às exigências da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), conforme itens descritos no termo de referência. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais para atender as necessidades da Câmara Municipal de Redenção – PA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....),

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. 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).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- 8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1.** A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- 9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade, via sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**9.17.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.18.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV. Multa:**

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30.% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**12.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**  
**PODER LEGISLATIVO**



**12.2.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo de Redenção, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:  
Fonte de Recursos:  
Programa de Trabalho:  
Elemento de Despesa:  
Plano Interno:  
Nota de Empenho:

**13.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Redenção - Pará, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Redenção - Pará, em \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª - NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2ª - NOME: \_\_\_\_\_

CPF: : \_\_\_\_\_



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



**ANEXO IX**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PREÇO DE VENDA POR PRODUTO

ÍNDICE	VALORES	FÓRMULA - SIMPLES NACIONAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNITARIO COM LUCRO	TOTAL COM LUCRO
RESUMO			RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO
(PV) PREÇO DE VENDA		SIMPLES NACIONAL				
CUSTO	R\$ -	$PV = CUSTO / (1 - ALIQ. SN - ML)$	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
QUANTIDADE	1					
(ML) MARGEM DE LUCRO	0,00%					
(SN) ALIQUOTA SIMPLES NACIONAL	0,00%					
PIS	0,00%					
COFINS	0,00%					
ICMS/ISS	0,00%					
IRPJ	0,00%					
CSLL	0,00%					
FRETE	0,00%					
SEGURO	0,00%					
OUTRAS DESPESAS	0,00%					
(ST) SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA	0,00%					
IPI (somente p Industria)	0,00%					

  

FÓRMULA - LUCRO PRESUMIDO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNITARIO COM LUCRO	TOTAL COM LUCRO
	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO
LUCRO PRESUMIDO				
$PV = CUSTO / (1 - ALIQ. PIS - ALIQ. COFINS - ALIQ. ICMS - ALIQ. IRPJ - ALIQ. CSLL - ML)$	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

  

FÓRMULA - LUCRO REAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	UNITARIO COM LUCRO	TOTAL COM LUCRO
	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO	RESULTADO
LUCRO REAL				
$PV = CUSTO / (1 - ALIQ. PIS - ALIQ. COFINS - ALIQ. ICMS - ALIQ. IRPJ - ALIQ. CSLL - ML)$	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -





ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



OBS:

1 - Declarar de que nos preços propostos encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

2 – Acrescentar na tabela de preços valor total por extenso e valor global da proposta por extenso.

4 – A proposta deverá ser enviada juntamente com a documentação de habilitação.

Local, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura sob carimbo  
(representante legal da licitante)



ESTADO DO PARÁ  
CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO  
PODER LEGISLATIVO



**OBS: FAVOR JUNTAR NA HABILITAÇÃO SOMENTE O QUE O  
EDITAL EXIGIR.**

**FAVOR COLOCAR NA ORDEM DO EDITAL A DOCUMENTAÇÃO EM  
UM ÚNICO AQUIVO.**

**NÃO PRECISA JUNTAR NOTAS FICAIS NO(S) ATESTADO(S) DE  
CAPACIDADE TÉCNICA.**

**COLOCAR A PROPOSTA INICIAL DE PREÇOS JUTAMENTE COM  
AS DOCUMENTAÇÕES E DECLARAÇÕES**

**COLABOREM COM O PREGOEIRO.**