

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2020-SRP/CMM

Regido pela Lei Federal N.º 10.520/2002, pelo Decreto Federal N.º 7.892/2013, pelo Decreto Municipal N.º 7.769/2005, pelo Decreto Municipal N.º 1.350/2011, pela Lei Complementar N.º 123/2006, pelo Decreto Municipal N.º 9.189/2007 e, subsidiariamente, pela Lei N.º 8.666/1993 e Ato da Presidência da Câmara Municipal de Manaus, N.º 385/2013 – GP/DIAD, suas alterações e demais legislações complementares.

Tipo:	Menor Preço Unitário do Lote
Objeto:	Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de um Sistema de Autoatendimento ao Público com Aplicativos Autômatos, Inteligência Artificial e Data Mining para divulgação de todos os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Manaus com ênfase nas Leis, Projetos, Serviço de atendimento ao cidadão, Ouvidoria, vereadores e demais informações com Implantação, suporte, manutenção, treinamento, transferência de conhecimento e da plataforma tecnológica. Todas as características e exigências estão contidas no Termo de Referência (Anexo I) oriundo do Processo Administrativo 2020.10000.10718.0.001125.
Processo:	2020.10000.10718.0.001125.
Órgão Gerenciador:	Câmara Municipal de Manaus
Sessão Pública para recebimento das propostas de preços e dos documentos de habilitação:	
Data:	15/10/2020
Hora:	10:00 horas
Local:	Sala de Licitações da Comissão Permanente de Licitação – CPL Rua Padre Agostinho Caballero Martin n.º 850 – São Raimundo CEP 69027-020 - Manaus/AM
Edital disponível a partir de:	02/10/2020
Dias, horário e local para leitura ou obtenção deste edital:	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (dias úteis e de expediente)
Horários:	De 08 às 13 horas
Local:	Sala da Comissão Permanente de Licitação Telefone/fax: (92) 3303-2762
Aviso de licitação e edital divulgados no site: <u>www.cmm.am.gov.br/diario-oficial</u>	

**Edital aprovado pela Procuradoria Geral da
Câmara Municipal de Manaus**

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2020 – SRP/CMM

A **Câmara Municipal de Manaus**, através da Pregoeira designada pela Portaria n.º 001/2020 - GP/DG torna público para o conhecimento dos interessados que na data, na hora e no local indicados no preâmbulo deste instrumento convocatório, com obediência ao disposto, na Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, no Decreto Federal N.º 7.892 de 23/01/2013, no Decreto Municipal N.º 7.769, de 11/02/2005, no Decreto Municipal N.º 1.350/2011, de 11/11/2011, na Lei Complementar N.º 123, de 14/12/2006, no Decreto Municipal N.º 9.189, de 01/08/2007 e subsidiariamente, na Lei Federal N.º 8.666, de 21/06/1993, e demais alterações e legislações complementares, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO LOTE**, para o objeto em epígrafe, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de um Sistema de Autoatendimento ao Público com Aplicativos Autômatos, Inteligência Artificial e Data Mining para divulgação de todos os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Manaus com ênfase nas Leis, Projetos, Serviço de atendimento ao cidadão, Ouvidoria, vereadores e demais informações com Implantação, suporte, manutenção, treinamento, transferência de conhecimento e da plataforma tecnológica. Todas as características e exigências estão contidas no Termo de Referência (Anexo I) oriundo do Processo Administrativo 2020.10000.10718.0.001125.

1.2. O detalhamento do Objeto encontra-se descrito no **item 4** do TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas comerciais registradas na Junta Comercial que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.2. O credenciamento de representante legal dar-se-á com a entrega no início da sessão dos documentos abaixo, **em separado** dos envelopes de documentação e Proposta de Preços:

2.2.1. Do Termo de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo II** ou procuração por instrumento público.

2.2.1.1. Juntamente ao termo ou ao instrumento de procuração, deverá ser apresentado o contrato ou estatuto social vigente da empresa. No contrato deve figurar a identificação do sócio administrador (ou diretor) ou a cláusula de administração. O estatuto social deve vir acompanhado da ata de eleição do administrador.

2.2.1.2. No caso de representação por sócio administrador ou diretor, tal condição deverá ser demonstrada mediante a apresentação de documento de identificação, acompanhado do respectivo contrato ou estatuto social vigente nos mesmos termos da alínea anterior.

2.2.1.3. No caso de representação por sócio que não possua poderes de administração, o mesmo deverá fazer-se representar por instrumento procuratório ou termo de credenciamento, nos termos das alíneas anteriores.

2.2.2. Da Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Proposta de Preços e de Habilitação, conforme modelo do **Anexo III**.

2.2.3. Da Declaração, obrigatória somente para a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos da Lei Complementar N.º 123/2006, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no §4º do artigo 3º do mesmo dispositivo, **Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VII)**.

2.2.3.1. A falsidade de Declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

2.2.3.2. A identificação da declaração perante todas as participantes só ocorrerá após o encerramento dos lances, de modo a não divulgar, antecipadamente, a qualificação da proponente.

2.2.4. Da cópia do documento oficial de identidade do representante legal da empresa.

2.2.5. Os licitantes deverão apresentar os dois envelopes requisitados: Envelope N.º 01 - Proposta de preços e Envelope N.º 02 - Documentos de habilitação.

2.3. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item anterior, de modo que o não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilitará a licitante, mas fará com que somente participem do certame com o preço constante no envelope da proposta, uma vez que inviabilizará a formulação de lances verbais e implicará no prejuízo à manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

2.4. Cada licitante credenciará apenas um representante legal que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

2.5. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico;

c) Empresas que combinarem entre si, visando frustrar a competitividade do processo;

d) Empresas que por qualquer motivo estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município;

e) Empresas que estejam sob falência (ou recuperação judicial), concurso de credores, dissolução e liquidação, ou pessoa física em estado de insolvência civil;

f) Direta ou indiretamente os impedidos pelo art. 9º, incisos e parágrafos da Lei N.º 8.666/93.

g) Empresa cujo objeto não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.5.1. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Apresentação na data, no horário e no local indicado no preâmbulo deste edital, dos 02(dois) envelopes não transparentes, lacrados e separados, identificados como "**PROPOSTA DE PREÇOS**", em 01 (uma) via, e como "**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**", em 01 (uma) via, conforme abaixo:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Câmara Municipal de Manaus PREGÃO N.º 011/2020–SRP/CMM Data e hora da abertura Razão Social e CNPJ Endereço completo da licitante Uma via	Câmara Municipal de Manaus PREGÃO N.º 011/2020- SRP/CMM Data e hora da abertura Razão Social e CNPJ Endereço completo da licitante Uma via

3.1.1. Não serão aceitos pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio, quaisquer envelopes ou documentos referentes à Proposta de Preços ou à Habilitação que sejam encaminhados pelo correio ou por fax, ou apresentados fora da data e hora estabelecidas neste Edital.

3.2. As licitantes apresentarão fora dos envelopes mencionados no item 3.1. **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.

4. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

4.1. A Proposta de Preços deverá ser digitada em papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

4.1.1. A Proposta de Preços deverá estar assinada por pessoa legalmente habilitada para tal e constando o carimbo do CNPJ;

4.1.2. Caso a proposta tenha sido assinada por outro representante da licitante, diferente daquele credenciado (item 2), o representante credenciado deve apresentar a comprovação dos poderes do signatário da proposta.

4.2. Na apresentação da **Proposta de Preços (Anexo IV)**, deverão ser obedecidas as seguintes regras:

4.2.1. Ser digitada em papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

4.2.2. A **Proposta de Preços** deverá estar assinada por pessoa legalmente habilitada para tal e constando do carimbo do CNPJ.

4.2.3. Estar de acordo com o modelo constante no **Modelo de Proposta de Preços (Anexo IV)**, contendo, inclusive, todas as informações nele solicitadas, sob pena de desclassificação.

4.2.4. Conter declaração da licitante de que incluiu na composição dos preços apresentados, além do lucro, frete, tributos, contribuições e demais despesas, custos e encargos de qualquer natureza decorrentes da execução do objeto desta licitação.

4.2.5. Quaisquer tributos, custos e despesas eventualmente omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, sendo vedado alegar tal omissão em momento posterior à apresentação da proposta como justificativa para se eximir das obrigações assumidas e para reivindicar alteração de preços.

4.2.6. Quando da elaboração das propostas de preços, deverá ser observado minuciosamente às especificações constantes no **Termo de Referência(Anexo I)**, **sob pena de desclassificação.**

4.2.6.1. Não será aceita oferta com especificação que não se enquadre na indicada no **Termo de Referência(Anexo I)**.

4.2.7. Deverá ter validade mínima de **60(sessenta)dias**, contados da data da apresentação da proposta.

4.2.7.1. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão pública, independentemente de qualquer outra manifestação.

4.2.7.2. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.2.7.3. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

4.2.7.4. A proposta escrita, no que concerne ao objeto, condições de execução, prazo de validade da proposta, não será objeto de alteração. Apenas os preços cotados poderão ser revistos, para fins de oferta de lances.

4.3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

4.3.1. O Envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverá conter os seguintes documentos:

4.3.2. QUANTO Á HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária.

4.3.2.2. No caso de sociedade por ações, apresentar também os documentos de eleição dos atuais administradores;

4.3.2.3. Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial, no caso de empresário individual;

4.3.2.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de sociedade simples;

4.3.2.5. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

4.3.2.6. Os documentos indicados nos itens 4.3.2.1. a 4.3.2.4. deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste Certame.

4.3.2.7. Os documentos relacionados nos itens 4.3.2.1. a 4.3.2.5. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

4.3.3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (conforme item 13. do TERMO DE REFERÊNCIA)

4.3.3.1 Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

4.3.3.2 Ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois esta situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional a uma única contratação;

4.3.3.3 Com exceção dos Atestados de Capacidade Técnica, a validade dos documentos deverá estar expressa em cada documento, ou estabelecida em Lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias da licitação.

4.3.3.4 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

4.3.3.5 Além da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica e financeira, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, as LICITANTES deverão apresentar, sob pena de desclassificação:

4.3.3.5.1 Declaração de Visita técnica conforme ANEXO I(do Termo de Referência) ou Declaração de Dispensa de Visita Técnica emitida pela Câmara Municipal de Manaus de que a licitante tomou conhecimento das condições dos locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 3/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CMM, até um dia útil antes da data estabelecida pelo edital de licitação, falar com o Diretoria de Tecnologia da Informação, através no número (92) 3303-2715 e (92) 3303-2713;

4.3.3.6 Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a empresa licitante executado ou que esteja executando serviços de

características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação em pelo menos 10% dos itens constantes deste Termo de Referência, tendo como base o Acórdão do TCU nº1214/2013 e IN nº 06, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.3.3.7 A PROPONENTE deverá possuir 02 (dois) anos de experiência em desenvolvimento, implantação e operação de soluções tecnológicas para Aplicativos Autômatos, Inteligência Artificial e Data Mining, comprovadas através de Atestado de capacidade técnica acompanhado dos documentos complementares (Nota Fiscal e Contrato de Prestação de Serviço);

4.3.3.8 A PROPONENTE deverá possuir equipe de desenvolvimento, implantação e operação no Município de Manaus, levando em consideração o alto grau de complexidade e feedback das etapas de implantação do projeto bem como suporte técnico durante o período acordado;

4.3.3.9 A PROPONENTE deverá comprovar através de certificado, RG ou CPF um analista de Sistemas, bacharel ou tecnólogo como formação mínima.

4.3.3.10 A PROPONENTE deverá comprovar através de certificado, acompanhado de cópia do RG ou CPF um Especialista em Desenvolvimento de Sistema em plataforma .NET, bem como na linguagem SQL, para atuar no desenvolvimento de programas, sua manutenção e adequação a diferentes processos, de forma a garantir maior desempenho e produtividade.

4.3.3.11 No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o respectivo CNPJ, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação dos serviços executados ou em execução;

4.3.3.12 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente;

4.3.3.13 Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada das atividades objeto do atestado, bem como informações sobre o contrato vinculado e sua vigência, a data de início e fim dos serviços prestados e dos produtos atestados;

4.3.3.14 Um atestado poderá conter várias competências;

4.3.3.15 A critério da Administração poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica de forma presencial ou documental, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado, se necessário chegando ao nível de procedimentos.

4.3.4. QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.4.1. Certidões Negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante, expedida até 30(trinta)dias antes da sessão de abertura desta licitação, se outro prazo não for definido nas próprias certidões.

4.3.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.3.4.3. O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão ser apresentados em uma das seguintes formas:

4.3.4.3.1. Inscritos no Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento;

4.3.4.3.2. Arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou órgão equivalente

4.3.4.4. Em relação à boa situação financeira, serão habilitados as licitantes que apresentarem os seguintes indicadores:

4.3.4.4.1. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

ILG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$
-------	--

(conforme Lei 11.638/2007)

4.3.4.4.2. Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

ISG =	$\frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$
-------	---

4.3.4.5 Serão habilitados os licitantes que apresentarem ILG menor do que 1, desde que atendam as demais exigências e comprovem possuir valor de patrimônio líquido igual ou superior a 10(dez)% do valor estimado para o Registro de Preço.

4.3.4.5.1. O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir acompanhados da “Certidão de Regularidade Profissional”, vinculada ao contabilista que assina as peças contábeis.

4.3.4.5.1.1. A regularidade do profissional que assina as demonstrações contábeis **poderá** ser atestada, mediante a emissão da certidão de regularidade, por parte do(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, via *internet*, durante a sessão, **se for o caso**.

4.3.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.3.5.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e INSS através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, conforme **Decreto Federal nº 5.512 de 15/08/2005**, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade, bem como prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular de licitante, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em validade

4.3.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos.

4.3.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Municipais;

4.3.5.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros.

4.3.5.5.1. Esta certidão não é necessária caso a certidão apresentada em atenção à exigência do item 4.3.5.2. já contemple as contribuições previdenciárias.

4.3.5.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;

4.3.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

4.3.5.8. As certidões e certificado deverão ter validade na data da abertura da sessão pública deste pregão presencial, com a ressalva do disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 (*caput* e parágrafos)

4.3.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

4.3.6.1. Declaração da própria empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei N.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Modelo (**Anexo V**).

4.3.6.2. Declaração da própria empresa licitante de que não existem fatos que impeçam a participação no processo licitatório até a data de abertura do envelope de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, podendo ser utilizado o modelo (**Anexo VI**).

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma das seguintes formas: a) originais; b) por cópias autenticadas em cartório competente; c) ou cópias que **podem ser previamente** autenticados por servidor da Comissão Permanente de Licitação (deverão ser autenticados, inclusive, os versos, caso haja conteúdo relevante).

5.2. Os documentos e certidões emitidos via internet devem ser apresentados em original ou cópia, sem necessidade de autenticação, sujeitando-se à verificação de sua validade na internet nos endereços correspondentes aos órgãos de origem.

5.3. Caso a licitante pretenda efetuar a prestação ou o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, nos envelopes de proposta de preços, o CNPJ desse estabelecimento,

observando que a habilitação será feita em relação ao estabelecimento indicado, exceto certidões que só podem ser emitidas em nome da matriz.

5.4. Será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** consecutivos para as certidões que não apresentarem, explicitamente, o período de validade, exceto as certidões ou documentos expedidos pelas respectivas Juntas Comerciais.

5.5. Não será habilitada a licitante que:

5.5.1. Apresentar documentação incompleta ou com rasuras;

5.5.2. Tiver sido multada por inadimplência e não tiver comprovado o pagamento ou relevação da multa;

5.5.3. Estiver elencada em pelo menos uma das situações previstas no item 2.5;

5.5.4. Deixar de atender às demais exigências deste Edital e das legislações aplicáveis a este certame.

5.6. Caso a empresa vencedora tenha sede fora do Estado, deverá indicar um procurador ou representante em Manaus.

6. DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

6.1. PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO

6.1.1. Na data, na hora e no local estabelecidos no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial, seguido de recebimento dos credenciamentos, da declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação, das demais declarações previstas nos subitens do item 3 e dos envelopes de proposta de preços e de habilitação.

6.2. SEGUNDA FASE: ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E LANCES VERBAIS

6.2.1. Terminada a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) passará para a abertura dos envelopes de propostas de preços, verificando a conformidade das mesmas com as exigências estabelecidas neste Edital e classificando a(s) licitante(s) que apresentar(em) o(s) menor(es) preço(s) unitário(s).

6.2.2. Em seguida, iniciar-se-á a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes, considerando-se o valor cotado para cada item.

6.2.3. Poderão ofertar lances, as licitantes detentoras das propostas de preços classificados com preços até 10% (dez por cento) superiores ao preço unitário da licitante da oferta mais baixa, até a proclamação do vencedor do Certame.

6.2.4. Quando não for possível obter-se, pelo menos três propostas escritas de preços, que atendam às condições do subitem anterior, serão classificadas as melhores propostas de preços subsequentes, até o máximo de 3 (três), a fim de que os representantes das licitantes que as apresentarem participem da etapa de lances verbais.

6.2.5. O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada com maior preço do item e os demais, em ordem decrescente de valor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.2.6. Os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

6.2.7. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante.

6.2.8. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

6.2.8.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, que se iniciará após a fase de lances, apresentar uma última oferta, necessariamente inferior àquela apresentada pela primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

6.2.8.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no subitem 6.2.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.2.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.2.8, será realizado o sorteio, para a identificação daquela que primeiro apresentará a oferta.

6.2.8.4. O Pregoeiro(a) irá averiguar os documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, para a aplicação do procedimento previsto no subitem 6.2.8.

6.2.8.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.2.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

6.3. TERCEIRA FASE: HABILITAÇÃO

6.3.1. Encerrada a fase de lances, o (a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) propostas de preços ou lances verbais, verificando a sua habilitação ou inabilitação.

6.3.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora para o objeto, sendo-lhe adjudicado o mesmo, caso não haja interposição de recursos.

6.3.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

6.3.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme redação alterada do §1º do Art.43, da LC 147/2014.

6.3.4.1. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei N.º 10.520/2002 e no art.12 do Decreto Municipal N.º 7.769/2005, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da nota de empenho, ou revogar a licitação.

6.4. RETIRADA DA SESSÃO

6.4.1. Qualquer licitante, através do seu representante legal presente, poderá solicitar a retirada da sessão, mediante o preenchimento obrigatório da declaração de retirada da sessão perante o(a) Pregoeiro(a).

6.4.2. Caso não assine ou não queira assinar a declaração, a mesma será preenchida pelo(a) Pregoeiro(a) ou equipe de apoio e assinada/identificada por até três testemunhas (de preferência licitantes) presentes na sessão.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. As propostas de preços serão classificadas conforme o critério do **Menor Preço Unitário do Lote**, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar proposta/ofertar lance de menor preço, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste Edital e de seus Anexos.

7.1.1. Os preços ofertados serão considerados pelo valor expresso em moeda corrente nacional.

7.1.2. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

7.2. No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas escritas, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual

participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais.

7.2.1. A regra de sorteio também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais.

7.3. Ocorrendo a suspensão da sessão, será lavrada *ata circunstanciada* narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio e do(a) Pregoeiro(a), todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Equipe, Pregoeiro(a) e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas às mesmas a data para prosseguimento do certame.

7.4. SERÃO DESCLASSIFICADAS

7.4.1. Propostas com preços excessivos, assim considerados aquela cujo valores **Unitários**, sejam superiores aos estimados pela Câmara Municipal, através do Departamento de Cotação e Preços.

7.4.2. As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, de acordo com o art. 48, II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.4.2.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

7.4.2.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

7.5. Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta de preços que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e em seus Anexos.

7.6. No julgamento dos documentos de **habilitação**, observar-se-ão as previsões legais e editalícias, sendo **inabilitadas** as empresas que não atenderem tais previsões, bem como apresentarem documentação fora do prazo de validade.

7.7. No julgamento dos documentos de **classificação (proposta de preços)** observar-se-ão as previsões legais e editalícias, sendo desclassificadas as empresas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, ou, por fim, deixarem de apresentar qualquer documento/requisitos ou informações da proposta de preços exigido neste Edital e seus Anexos.

7.8. Após o encerramento da sessão, todos os envelopes contendo as documentações ficarão em poder do(a) Pregoeiro(a) e da Equipe de Apoio e só serão devolvidos após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo Municipal, ou instrumento que o substitua.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

8.1. Até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, pode impugnar este ato convocatório ou solicitar esclarecimentos sobre este edital.

8.2. A petição deve ser encaminhada à Comissão Permanente de Licitação (CPL), **dirigida ao(a) Pregoeiro(a)** e protocolizada no Protocolo Geral da CMM, no horário das 8h às 13h.

8.2.1. No caso de solicitação de esclarecimentos, o interessado também deverá fazer da mesma forma citada no item 8.2.

8.2.2. A licitante poderá solicitar *esclarecimentos ou impugnar* este Edital, por escrito, até o 2º(segundo) dia útil anterior a data de sessão de abertura.

8.3. O(A) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação e prestará os esclarecimentos solicitados no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

8.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.5. Em caso de eventual atraso na manifestação do Pregoeiro, a licitante interessada será devidamente oficiada, de forma justificada.

8.6. Para efeito de ingresso com pedidos de esclarecimento ou com impugnação, o limite máximo estabelecido será até às 12(doze) horas do dia do vencimento do respectivo prazo, devendo dar entrada no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Manaus.

8.6.1. As demais informações, quando pertinentes e não impliquem na necessidade de fazer por escrito, poderão ser obtidas, de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 horas, no guichê de atendimento da Comissão Permanente de Licitação – CPL.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), momento em que, qualquer licitante, caso haja interesse, deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

9.1.1. Para efeito de interposição recursal e das contrarrazões, o limite máximo estabelecido será até às 13 horas do dia do vencimento do respectivo prazo no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Manaus.

9.2. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, cabendo ao mesmo apreciá-lo em até 3 (três) dias úteis, após o decurso do prazo para contrarrazões.

9.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, inclusive em função do não credenciamento ou da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito ao recurso em âmbito administrativo e consequente adjudicação do objeto da licitação.

9.4.1. Quando não interpuser as razões recursais dentro de prazo previsto, mesmo tendo o licitante manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão, será considerada como precluso o direito ao recurso.

10.DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do(a) Pregoeiro(a), **caso não haja interposição de recurso**, e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10.2. Decididos os recursos, quando ocorrerem, será dada continuidade a sessão pública e aos demais procedimentos ou a autoridade competente fará a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

11.1.1. Serão registrados na Ata de Registro de Preços: **as marcas, os preços e quantitativos** da licitante mais bem classificada, durante a fase competitiva;

11.1.2. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro das licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame;

11.1.3. Os preços registrados com indicação do(s) fornecedor(es) serão publicados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Manaus;

11.1.4. A ordem de classificação das licitantes registradas na ata será respeitada nas contratações.

11.2. O registro a que se refere o item 11.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos itens 12.1.2, 13.4 e 13.5.1.

11.3. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 11.1.2., serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de competitiva.

11.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 11.1.2 será efetuada no momento da contratação, nas hipóteses previstas nos itens 12.1.2, 13.4 e 13.5.1.

11.5. O anexo de que trata o item 12.1.2. consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação das licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais ao da licitante vencedor do certame.

11.6. Os quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços não poderão ser alterados.

11.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) da licitação será(ão) convocada(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

12.1.1. O prazo para que a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) compareçam após ser(em) convocada(s), poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CMM.

12.1.2. É facultado a CMM, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (cadastro de reserva) ou para negociar redução de preço, retornar à sessão pública da licitação ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

12.2. Publicada no Diário Oficial Eletrônico da CMM a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, não podendo este prazo ser prorrogado.

12.3.1. A Ata também se encerra com a contratação da totalidade dos itens nela registrados.

12.3.2. A empresa fornecedora ficará obrigada a atender a todos os pedidos de fornecimento da CMM durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo se a entrega deles decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

12.4. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado.

12.4.1. Na hipótese de elevação do custo dos serviços registrados, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

12.4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a CMM convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

12.4.2.1. O(s) fornecedor(es) que não aceitar(em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será(ao) liberado(s) do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

12.4.2.2. A ordem de classificação do(s) fornecedor(es) que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará(ao) a classificação original.

12.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a CMM poderá:

12.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

12.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.6. Não havendo êxito nas negociações previstas nos itens 12.4.2. e 12.5. (e seus detalhamentos), a CMM deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou de item específico da Ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

12.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

12.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.7.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

12.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 12.7.1, 12.7.2 e 12.7.4 será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

12.9.1. Por razão de interesse público; ou

12.9.2. A pedido do fornecedor.

12.10. Em qualquer das hipóteses mencionadas nos itens anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, a CMM fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

12.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

12.12. Se, por motivo de força maior, a assinatura da Ata de Registro de Preços não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, de **60 (sessenta)**

dias, a contar da data da sessão de abertura, sem a convocação, ficam as licitantes liberadas do compromisso assumido.

12.13. Caso persista o interesse da Câmara Municipal, essa poderá solicitar prorrogação geral da referida validade, por igual período.

13. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

13.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela CMM por intermédio de termo de contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.1.1. Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços, e as especificidades deste certame, a Nota de Empenho terá força de Termo de Contrato (art.62 da Lei 8666/93).

13.2. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor beneficiário poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação e neste Edital.

13.3. O prazo para a retirada da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CMM.

13.4. É facultado a CMM, quando o convocado não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (cadastro de reserva) ou para negociar redução de preço, retornar à sessão pública da licitação ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

13.5. Por ocasião da emissão da Nota de Empenho, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

13.5.1. A não regularização de eventuais pendências documentais no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de ciência formal de tal situação, prorrogável por igual período a critério da Administração, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (cadastro de reserva) ou para negociar redução de preço, retornar à sessão pública da licitação ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação.

13.5.2. No caso de convocação das licitantes consignadas no cadastro de reserva previsto no item 11.2, em virtude das ocorrências previstas nos itens 12.1.2, 12.7, 12.9 e 12.3.1, será confirmada, como medida prévia à emissão do empenho, a habilitação das empresas nos termos do item n.º5 deste Edital.

13.6. Farão parte integrante da contratação todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base à presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

14. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, desde que estes não prejudiquem as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

14.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.6. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado de acordo com a emissão de Nota Fiscal, ou documento equivalente.

17.2. Nos documentos de cobrança, tais como notas fiscais, recibos e similares dos credores, deverá constar a identificação da agência e da conta corrente onde deverão ser efetuados os créditos devidos.

17.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibos (2 vias), Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS e Prefeitura Municipal de Manaus), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pagos.

17.4. Os documentos deverão ser atestados pela Câmara Municipal de Manaus, responsável este a ser constituído pela Diretoria Geral.

17.4.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos fornecimentos efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações.

17.5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

17.5.1. Conforme art. 36 do Decreto Municipal N.º 1.350/2011, por não gerar compromisso de contratação, a realização de licitação para registro de preços independe de previsão orçamentária.

17.5.2. A Câmara Municipal de Manaus, através da Diretoria Geral, será o órgão gerenciador do presente Registro de Preços.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na fase da assinatura do registro de preços ou na fase de execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a **LICITANTE/CONTRATADA**, esta, será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Manaus, seus órgãos e entidades, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de multas e demais cominações legais, nos seguintes casos:

18.1.1. Cometer fraude fiscal;

18.1.2. Apresentar documento falso;

18.1.3. Firmar declaração falsa;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. Não assinar a Ata de Registro de Preços e ou contrato no prazo estabelecido;

18.1.6. Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

18.1.7. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

18.1.8. Não manter a proposta;

18.1.9. Fraudar na execução do objeto;

18.1.10. Atrasar na execução do objeto ;

18.1.11. Inexecução parcial ou total do objeto.

18.2. Em qualquer das hipóteses mencionadas no item 18.1. e seus subitens serão assegurados à licitante/contratada o contraditório e a ampla defesa.

18.3. Para os fins da condição mencionada no item 18.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos. 90, 92, 93, 94, 95 e 96 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, no que couber.

18.4. Para condutas descritas nos itens 18.1.1 a 18.1.9 será aplicada multa de no máximo 30% do valor da proposta aceita ou contratado.

18.5. Para os fins dos itens 18.1.10 e 18.1.11, será aplicada multa nas seguintes condições:

18.5.1. Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para a execução do objeto, sem que haja justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, a **LICITANTE/CONTRATADA** ficará sujeita à multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da obrigação não cumprida, por dia corrido de atraso, até o limite de 15 % (quinze por cento). Após 30 (trinta) dias corridos de atraso, a **CONTRATANTE** poderá considerar inexecução total do contrato;

18.5.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;

18.5.3. 30% (trinta por cento) do valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução total do objeto.

18.6. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, suspensão temporária, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade.

18.7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.

18.7.1. Se os valores das faturas forem insuficientes ou não houver valores a pagar por parte da Câmara Municipal, fica a **LICITANTE/CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

18.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **LICITANTE/CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO HÁBIL

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.

19.1.1. A Rescisão de contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrita da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei 8.666/93, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30(trinta)dias, observado o disposto no art. 109, “I”, letra “e”, da mesma lei;

b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a contratante, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecimento no § 1º do art. 79 da Lei 8.666/93;

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

19.1.2. A Rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

19.1.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

d) O atraso injustificado do início de fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

e) A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

m) A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em caso de não concordância por parte da empresa;

n) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120(cento e vinte)dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) O atraso superior a 90(noventa)dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do objeto, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

q) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

r) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

s) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

t) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

19.3. Caracteriza **como falta grave**, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e não manutenção das condições de habilitação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

20. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

20.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá:

20.1.1. Visando a maior competitividade, dar tolerância para o recebimento do credenciamento, da declaração e dos envelopes de proposta de preços e de

habilitação, a partir da hora marcada de início da sessão, após, as demais licitantes retardatárias, ficarão limitadas apenas à participação como ouvintes.

a) A tolerância acima não impede o início do credenciamento junto às licitante presentes;

b) Será considerada encerrada a tolerância acima, com o término do credenciamento de todas as licitantes presentes ou com o decurso do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), o que vier a ocorrer primeiro.

20.1.2. Nos casos em que a identificação dos envelopes de documentação e de proposta de preços apresentados esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, ou ainda, inversão dos conteúdos dos mesmos, considerar como erro formal, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo.

20.1.3. Desconsiderar item(s), que por qualquer motivo tiver(em) que ser retirado(s), mantendo a licitação em relação aos demais item(s).

20.1.4. Desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo(s) documento(s), tanto na fase de análise das propostas de preços, como na de habilitação.

20.1.5. Solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações, quanto ao telefone ou fax, dados bancários, assinaturas, datas, rubricas, dados do representante legal, nos casos em que não tenham sido informados em sua proposta de preços.

20.1.6. Corrigir automaticamente qualquer erro de soma e/ou multiplicação que for detectado na apresentação da proposta de preços, assim como na falta do CNPJ e/ou endereço completo da licitante, preencherem os dados através dos documentos apresentados dentro do respectivo envelope.

20.1.7. No caso de não indicação do prazo de entrega/execução na proposta de preços da licitante, considerar o prazo estabelecido no Edital.

20.1.8. Fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado.

20.1.9. A qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances.

20.1.10. Durante a etapa de lances verbais, monitorar os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo, ou ainda, negociar diretamente com a licitante, para que seja obtido preço melhor.

20.1.11. Sempre que julgar necessário, prosseguir a fase de lances verbais para a definição do segundo colocado, utilizando-se dos mesmos critérios aplicados para a definição do primeiro colocado.

20.1.12. Solicitar, quando pertinente, parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Manaus, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

20.1.13. Verificando a necessidade de maiores informações, no que for pertinente às propostas de preços, aos documentos apresentados e às condições de fornecimento, aplicar subsidiariamente o disposto no § 3º, do art. 43 da Lei N.º 8.666/93, podendo a qualquer momento realizar diligências.

20.1.14. Suspender a reunião quando julgar oportuno e conveniente;

20.1.15. Solicitar da(s) licitante(s) vencedora(s) a comprovação da exequibilidade de fornecimento ou da execução do objeto do certame, mediante a apresentação de documentação que demonstre de forma clara a viabilidade.

20.1.16. Atuar dentro das outras atribuições permitidas pela legislação vigente.

20.1.17. Havendo, após a fase de lances, inabilitação da primeira colocada, poderá retornar a referida fase a partir da segunda colocada, vinculando-se aos valores já ofertados entre a primeira e segunda licitante classificada, observando-se as regras pertinentes a lances verbais previstas no item 6.2.

20.1.18. Praticar todos os demais atos inerentes, previstos nos dispositivos legais aplicáveis à espécie.

20.1.19. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08(oito)dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas exclusivamente dos vícios que levaram a sua inabilitação ou desclassificação, conforme art. 48, § 3º da Lei N.º 8.666/93.

20.1.20. Todas as considerações acima, quando averiguados ou quando pertinentes, serão devidamente registradas na *ata circunstanciada*.

21.DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DO OBJETO

21.1. O licitante vencedor, **quando couber**, deverá:

I – Responsabilizar-se pelo treinamento dos seus funcionários, para habilitá-los à execução das atividades, objeto da presente licitação, mantendo registros dos treinamentos efetuados;

II – Atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, em relação ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA - NR 9 Portaria 3214/78) considerando as medidas de controle e a necessidade da utilização de EPI's estabelecidas pelo mesmo, e ainda:

a) Possuir normas de segurança escritas, incluindo procedimentos para o caso de ocorrência de acidentes durante qualquer atividade concernente ao objeto que envolva desinfetantes domissanitários.

b) Selecionar o EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto, considerando a atividade exercida.

c) Estabelecer programa de treinamento dos aplicadores quanto procedimentos definidos pelas Normas de Segurança mencionadas e quanto à correta utilização e conservação dos EPIs, bem como orientar os funcionários sobre as limitações de proteção que o EPI oferece.

d) Manter registro dos treinamentos citados no item c.

22. DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade dos documentos e propostas de preços apresentados durante a sessão de abertura, e das informações prestadas em qualquer época ou fase da licitação.

22.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificativa.

22.2.1. No caso acima, nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame.

22.3. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do objeto deste certame qualquer relação de emprego entre a Câmara Municipal de Manaus e os empregados da Contratada.

22.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.5. 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.

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

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

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

23. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência e seus anexos;

Anexo II – Modelo do Termo de Credenciamento;

Anexo III – Modelo da Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Proposta de Preços e de Habilitação;

Anexo IV – Modelo da Proposta de Preços;

Anexo V – Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88;

Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação

Anexo VII – Modelo de Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro;

Anexo IX – Modelo de Atestado de Visita Técnica.

Anexo X – Minuta do Contrato.

23. DO FORO

23.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro desta Cidade, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Manaus, 02 de Outubro de 2020.

Helen Grace Costa Sena
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 DADOS DO ÓRGÃO

1.1 ENTIDADE PROPONENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS

C.N.P.J: 04.503.504/0001-85

PRESIDENTE: VER. JOELSON SALES SILVA

ENDEREÇO: Rua Padre Agostinho Caballero Martin, nº 850

Bairro: São Raimundo **CEP:** 69.027-020 **U.F.:** AM

2 OBJETO

2.1 Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de um Sistema de Autoatendimento ao Público com Aplicativos Autômatos, Inteligência Artificial e Data Mining para divulgação de todos os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Manaus com ênfase nas Leis, Projetos, Serviço de atendimento ao cidadão, Ouvidoria, vereadores e demais informações com Implantação, suporte, manutenção, treinamento, transferência de conhecimento e da plataforma tecnológica. Todas as características e exigências estão contidas neste Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA DO OBJETO

3.1 No atual cenário global da pandemia causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), medidas de saúde pública são fundamentais para se retardar a transmissão, a propagação do vírus e mitigar seus impactos. Considerando que não há, atualmente, vacinas ou medicamentos específicos efetivos para a doença (Covid-19), as medidas não farmacológicas são estratégias adicionais também fundamentais para a supressão e mitigação do impacto da Covid-19. Dentre essas medidas, as que resultam em maior impacto são o isolamento de casos e quarentena de contatos e o distanciamento social. O distanciamento social é uma medida de emergência que salvará vidas.

3.2 Assegurar a política de distanciamento beneficia a sociedade, pois ao reduzir os contatos sociais entre os indivíduos da sociedade, haverá a redução do número de infecções em determinado período de tempo, em função da menor transmissão da doença entre a população. Como consequência, irá reduzir o pico epidêmico da doença, ou “achatar a curva epidêmica”, permitindo ao sistema de saúde absorver a demanda esperada nos três níveis de atenção, evitando a sobrecarga dos serviços de saúde. Todas essas justificativas estão na política de distanciamento social no cenário da pandemia por covid-19.





PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.3 A Câmara Municipal de Manaus com interesse de estreitar a comunicação e divulgar suas atividade cada vez mais com a população em virtude da pandemia, implanta um canal de comunicação digital com inteligência artificial, buscando estimular a participação da sociedade nos debates dos problemas da cidade de Manaus, com maior interação entre o poder legislativo e a população, com isso o parlamento municipal representa os interesses da população no momento da discussão do assunto proposto.

3.4 Toda essa interação hoje se torna mais efetiva com o avanço tecnológico, possibilitando a divulgação através de sistema embarcado em equipamento móvel especificamente através de celulares, utilizando zonas de acesso WI-FI, envio de SMS e MMS, Sistema de notificação de usuários com liberação através de redes sociais (facebook, Instagram, twitter) e sistema de atendimento automático via aplicativo de comunicação (whatsapp).

3.5 Tendo como objetivo estratégico da Câmara Municipal de Manaus em implementar serviço de acesso à Informação através da internet ao cidadão, tanto na sede da Câmara quanto em locais de atendimento e pontos estratégicos. Com o propósito de inclusão digital, bem como informar, avisar e interagir com a população de Manaus em locais públicos. Apresentar através das Plataformas Digitais (Mídias Sociais) canais de relacionamento na internet nos quais existem diferentes possibilidades de interação e participação entre os usuários como campanhas de pesquisa de opinião entre outras, oferecendo também a população um sistema de atendimento automático, robotizado com Inteligência Artificial.

3.6 E para realizar este planejamento é necessário disponibilizar uma estrutura com um Sistema de Atendimento Automático ao Público com Aplicativos Autômatos, Inteligência Artificial e Data Mining com liberação de acesso à internet através das Mídias Sociais, com software de gestão de conteúdos via web e consolidação de informações utilizando técnicas de inteligência de negócio.

3.7 Para ter uma assertividade maior teremos que usar Zonas de WI-FI Social com envio de SMS e MMS, para realizar campanhas itinerantes, assim como o atendimento eletrônico deverá ser realizado pelo whatsapp que é o maior aplicativo de conversa do mundo e o mais utilizado na cidade de Manaus.

3.8 Diante da justificativa acima exposta mutuamente às tendências e necessidades atuais de interatividade através da rede mundial de computadores entre a Câmara Municipal de Manaus, funcionários e a população em geral. Esta contratação auxilia na prestação do serviço desta casa estreitando o relacionamento do cidadão com o parlamento municipal.





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.9 Justificamos a indicação para contratação através de lote único, pois os itens contratados são interdependentes, bem como a adjudicação por item dificultaria a eficácia no controle e execução do objeto.

4 DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 Tabela de Detalhamento do objeto

LOTE 1	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
	01	Licença de software vitalícia para Robô Autômato de Chatbot com Inteligência Artificial, compatibilidade com webchat, whatsapp com número oficial, instagram direct e facebook Messenger, painel de controle gerencial com menu de utilização e configuração amigável baseado em linguagem e entendimento natural (NLU) e (NDU), bem como métricas de atendimento, painel de controle do operador, atendimento assistido com capacidade para intervenção e transbordo para atendente humano com emissão de relatórios analíticos e gerenciais contendo detalhamento sobre atendimentos realizados e não realizados, com serviço de instalação do robô e serviço de instalação do banco de dados e suporte técnico por 12 meses.	und	1
	02	Licença de software vitalícia para Wifi Social com Mineração de dados, dotada de painel de controle que realiza o controle de acessos, tempo de duração, inserção de campanhas informativas durante o acesso do usuário, com até 250 conexões simultâneas, emissão de relatórios de acesso com filtragem por sexo, idade, bairro entre outros bem possuir ferramenta para conciliação e mineração de dados para desenvolvimento de estudos estatísticos, utilizando conceitos de Business intelligence, Que seja totalmente integrado ao itens 1, com suporte nativo e sem necessidade de componentes externos com serviço de instalação do Wifi social e serviço de instalação do banco de dados e suporte técnico por 12 meses.	und	1
	03	Licença de software vitalícia Sistema de distribuição de sms do tipo (long) com capacidade para envio de 20mil unidades diárias com suporte para até 70 caracteres incluindo links de internet, suporte para MMS (mensagens multimidia) painel de controle gerencial com capacidade para criar e editar campanhas de divulgação, capacidade de emissão de relatórios por idade, sexto, bairro entre outros. Que tenha interface gráfica web sem depender de	und	1





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

		instalação de aplicativos externo, que seja totalmente integrado aos itens 1 e 2 com suporte nativo e sem necessidade de componentes externos com serviço de instalação do SMS/MMS e serviço de instalação do banco de dados e suporte técnico por 12 meses.		
--	--	--	--	--

4.2 Cronograma De Execução

TAREFAS	DATA FINAL		MEDIÇÃO	RESPONSÁVEL
	PLANEJAMENTO	ITEM		
Serviços de instalação e configuração do Chatbot, servidor e banco de dados	30 dias	5.1.3.1	Fase 01	Contratada
Serviço instalação e configuração de Wifi social, servidor e banco de dados	15 dias	5.1.3.2	Fase 02	Contratada
Serviço de instalação e configuração de SMS/MMS, servidor e banco de dados	15 dias	5.1.3.3		Contratada

5 QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 Justificativa da Relação entre a Demanda e a Quantidade.

5.1.1 O quantitativo estimado é decorrente de levantamento promovido pela Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação.

5.1.2. A estimativa buscou estabelecer quantitativos suficientes e adequados para a Sede da Câmara Municipal de Manaus, considerando-se a força de trabalho atual e as expectativas de crescimento conforme **tabela 1**.

5.1.3 Escopo de Pontos de Atendimento Virtual.

5.1.3.1 Robô de Chatbot com Inteligência artificial.

5.1.3.1.1 Menu de uso setorizado por tipo de informação ou serviço solicitado.

5.1.3.1.2 Serviço de informações ao cidadão com fornecimento de links, endereços, números de telefone entre outros.

5.1.3.1.3 Agendamento de atendimento com emissão de número de protocolo.

5.1.3.1.4 Verificação de andamento de requerimentos e solicitações.

5.1.3.1.5 Emissão de boletins informativos, campanhas educativas entre outros.

5.1.3.1.6 Realização de pesquisas de satisfação e opinião.





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 5.1.3.1.7 Canal de ouvidoria, reclamações e sugestões.
- 5.1.3.1.8 Consulta de documentos, 2ª Via, Espelhos
- 5.1.3.1.9 Relatórios de acesso e uso com gráficos de desempenho e índices de atendimento.
- 5.1.3.1.10 Capacidade de crescimento e inclusão de novos serviços a serem oferecidos na árvore de atendimento.

5.1.3.2 Wifi Social com Mineração de Dados (250 acessos simultâneos)

- 5.1.3.2.1 Serviço de apresentação para os Pontos de Atendimento Virtual (Saudação do primeiro acesso).
- 5.1.3.2.2 Controle e verificação de números de visitantes conectados e utilizando os serviços oferecidos.
- 5.1.3.2.3 Controle e verificação de números de visitantes conectados sem utilizar os serviços oferecidos.
- 5.1.3.2.4 Temporização de acesso com voucher único por aparelho (evita clonagem e roteamento).
- 5.1.3.2.5 Elaboração de relatórios com gráficos de aceitação e uso com filtragem por sexo, idade, bairro entre outros.
- 5.1.3.2.6 Conciliação e elaboração de estudos para direcionamento de ações com Business Intelligence.

5.1.3.3 Envio de SMS e MMS, Sistema de notificação de usuários com liberação através de redes sociais (facebook, Instagram, twitter) e sistema de atendimento automático via aplicativo de comunicação (whatsapp).

- 5.1.3.3.1 Capacidade de envio de 20.000 SMS por dia.
- 5.1.3.3.2 O raio de atuação com Áreas definidas pela contratante.
- 5.1.3.3.3 Possibilidade de inserir o mínimo de 70 Caracteres por mensagem que sejam do tipo long message service.

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	Ponto Virtual de Atendimento	Diretorias geral	01
02	Ponto Virtual de Atendimento	Diretorias de recursos humanos	01
03	Ponto Virtual de Atendimento	Diretoria de gestão e tecnologia da informação	01
04	Ponto Virtual de Atendimento	Diretoria de engenharia	01
05	Ponto Virtual de Atendimento	Diretoria de cerimonial	01
06	Ponto Virtual de Atendimento	Diretoria legislativa	01
07	Ponto Virtual de Atendimento	Diretoria financeira	01
08	Ponto Virtual de Atendimento	Diretoria de comunicação	01
09	Ponto Virtual de Atendimento	Comissão permanente de licitação	01
10	Ponto Virtual de Atendimento	Controladoria geral	01
11	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenação de cultura	01
12	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria da ouvidoria	01
13	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria de comunicação	01
14	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria de contratos e convênio	01
15	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria de execução financeira	01





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

16	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria da diretoria geral	01
17	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria de gestão da qualidade	01
18	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria de materiais e patrimônio	01
19	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria de planejamento e execução orçamento	01
20	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria de controle interno	01
21	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria de recursos humanos	01
22	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria pedagógica	01
23	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria de informática	01
24	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria de saúde	01
25	Ponto Virtual de Atendimento	Coordenadoria do legislativo municipal	01
26	Ponto Virtual de Atendimento	Corregedoria parlamentar	01
27	Ponto Virtual de Atendimento	Defesa do consumidor	01
28	Ponto Virtual de Atendimento	2ª. Comissão de constituição, justiça e redação	01
29	Ponto Virtual de Atendimento	3ª. Comissão de finanças, economia e orçamento	01
30	Ponto Virtual de Atendimento	4ª. Comissão de educação	01
31	Ponto Virtual de Atendimento	5ª. Comissão de agricultura e política rural	01
32	Ponto Virtual de Atendimento	6ª. Comissão de saúde	01
33	Ponto Virtual de Atendimento	7ª. Comissão de serviços e obras públicas	01
34	Ponto Virtual de Atendimento	8ª. Comissão de transporte, mobilidade urbana e obras públicas.	01
35	Ponto Virtual de Atendimento	9ª. Comissão de cultura e patrimônio histórico	01
36	Ponto Virtual de Atendimento	10ª. Comissão de turismo, indústria, comércio, desenvolvimento econômico, trabalho e renda	01
37	Ponto Virtual de Atendimento	11ª. Comissão de assuntos sociocomunitária e legislação participativa	01
38	Ponto Virtual de Atendimento	12ª. Comissão de ética	01
39	Ponto Virtual de Atendimento	13ª. Comissão de direitos humanos, povos indígenas e minorias	01
40	Ponto Virtual de Atendimento	14ª. Comissão de meio ambiente, recursos naturais, sustentabilidade e vigilância permanente da Amazônia	01
41	Ponto Virtual de Atendimento	15ª. Comissão de implementação e acompanhamento de leis	01
42	Ponto Virtual de Atendimento	16ª. Comissão De Água E Saneamento	01
43	Ponto Virtual de Atendimento	18ª. Comissão de defesa e proteção dos direitos da mulher	01
44	Ponto Virtual de Atendimento	17ª. Comissão de esportes	01
45	Ponto Virtual de Atendimento	19ª. Comissão de defesa do consumidor	01
46	Ponto Virtual de Atendimento	20ª. Comissão dos direitos da criança, do adolescente e do idoso	01
47	Ponto Virtual de Atendimento	21ª. Comissão De Habitação E Regularização Fundiária Urbana	01
48	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 01	01
49	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 02	01





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

50	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 03	01
51	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 04	01
52	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 05	01
53	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 06	01
54	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 07	01
55	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 08	01
56	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 09	01
57	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 10	01
58	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 11	01
59	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 12	01
60	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 13	01
61	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 14	01
62	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 15	01
63	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 16	01
64	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 17	01
65	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 18	01
66	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 19	01
67	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 20	01
68	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 21	01
69	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 22	01
70	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 23	01
71	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 24	01
72	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 25	01
73	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 26	01
74	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 27	01
75	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 28	01
76	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 29	01
77	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 30	01
78	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 31	01
79	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 32	01
80	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 33	01
81	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 34	01
82	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 35	01
83	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 36	01
84	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 37	01
85	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 38	01
86	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 39	01
87	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 40	01
88	Ponto Virtual de Atendimento	Gabinete 41	01
TOTAL DE PONTOS VIRTUAIS DE ATENDIMENTO			88





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6 CARACTERÍSTICAS TÉCNICA DO OBJETO

6.1 A CONTRATADA deve atender as demandas solicitadas pela Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS - CMM, observando o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais, para atendimento das exigências deste Termo de Referência.

6.2 As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais da CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS - CMM, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações da CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS - CMM, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços, bem como todos os custos associados

PRODUTO/SERVIÇO
4.1. (Hardware, Licença de uso de software e Acessórios) 4.1.1. Hardware: 4.1.1.1. Servidor Físico ou Virtual (Características Gerais): 4.1.1.2. Capacidade de boot pela unidade de CD-ROM, dispositivo de armazenamento USB e rede de dados; 4.1.1.3. Deve permitir configurar o tempo/hora que o computador irá ligar automaticamente; 4.1.1.4. Possuir senhas de Setup para Administrador e Disco rígido; 4.1.1.5. Serão aceitas BIOS com reprogramação via software desde que estes estejam devidamente licenciados para o equipamento e constantes no CD - ROM/DVD - ROM de drivers e aplicativos que deverá vir junto com o equipamento ou disponibilizados para download no site do fabricante; 4.1.1.6. Entregue na versão mais atual disponibilizada pelo fabricante, não serão aceitos modelos ou versões que já se encontrem fora de linha de produção no fabricante; 4.1.1.7. Controladora de vídeo: 4.1.1.8. Deve suportar no mínimo OpenGL 4.0 e DirectX 11.1; 4.1.1.8.1. Interface controladora de vídeo integrada a placa mãe com memória de 512 Mb compartilhada ou superior, com capacidade para controlar no mínimo 02 (dois) monitores simultaneamente; 4.1.1.9. Fonte de Alimentação: 4.1.1.9.1. Fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo; 4.1.1.9.2. O modelo de fonte fornecido deve estar cadastrado no site www.80plus.com na categoria Gold ou superior, conforme requisitos de sustentabilidade ambiental estabelecidos na IN SLTI/MPOG Nº 01 de 19 de janeiro de 2010; 4.1.1.10. Gabinete: 4.1.1.10.1. Botão liga/desliga e indicadores de atividade da unidade de disco rígido e do computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete; 4.1.1.10.2. Deverá possuir um local apropriado, original de fábrica, para uso de cadeado ou fechadura para controle de acesso ao interior do gabinete, não sendo aceito adaptações no mesmo;





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.1.1.10.3. Deverá ser fornecido alto falante interno ao gabinete capaz de reproduzir os sons gerados pelo sistema. O mesmo deverá estar conectado diretamente a placa mãe, sem uso de adaptadores;
- 4.1.1.10.4. Deve permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original; não serão aceitos parafusos recartilhados, nem com adaptadores em substituição aos parafusos previstos para o gabinete;
- 4.1.1.10.5. Deve ser do tipo rack
- 4.1.1.10.6. Não serão aceitos equipamentos montados ou que sejam resultado da junção de peças e componentes de diversos fabricantes;
- 4.1.1.11. Interfaces:
 - 4.1.1.11.1. Controladora de Rede Dual-Port, integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbps, padrão Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45, com suporte WOL (Wake On Lan) e PXE2.1;
 - 4.1.1.11.2. Controladora de Rede Dual-Port externa com velocidade de 10/100/1000 Mbps, padrão Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45, com suporte WOL (Wake On Lan) e PXE2.1;
 - 4.1.1.11.3. Interface de rede Dual-Port, integrada à placa mãe com velocidade de 10/100/1000 Mbps, padrão Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plug-and-play com sistema nativo de gerenciamento de componentes que permita realização de manutenção de drivers, diagnósticos de componentes bem como acesso completo mesmo quando o equipamento estiver desligado.
 - 4.1.1.11.4. Mínimo de 6 (seis) interfaces USB, sem a utilização de adaptadores externos como HUBs ou portas USB instaladas em placas de expansão. Do total pelo menos 2 (duas) interfaces devem ser USB 3.0 e pelo menos 2 (duas) interfaces devem ser frontais;
 - 4.1.1.11.5. No mínimo 01 (um) conector VGA ou 01 (um) conector Display Port (DP);
- 4.1.1.12. Memória RAM:
 - 4.1.1.12.1. Deverá ser entregue com no mínimo 16 Gb (oito gigabytes) de memória RAM instalada, tipo DDR4 UDIMM, 2666MT/s ECC
- 4.1.1.13. Outros Requisitos:
 - 4.1.1.13.1. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;
 - 4.1.1.13.2. Deverá possuir no site do fabricante, página do modelo do equipamento, na qual são disponibilizadas atualizações de drivers, softwares e BIOS;
 - 4.1.1.13.3. Deverão ser fornecidos todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento do equipamento;
 - 4.1.1.13.4. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marcas dos utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação;
 - 4.1.1.13.5. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado e mouse) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor predominante do gabinete;
- 4.1.1.14. Placa mãe:





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.1.1.14.1. Deverá possuir no mínimo 4 (quatro) slots para memória tipo DDR4 UDIMM, 2666MT/s ECC com capacidade de expansão mínima de 32GB, com suporte à tecnologia Dual Channel;
- 4.1.1.14.2. Possuir no mínimo 03 (um) slot PCI Express x1;
- 4.1.1.14.3. Possuir no mínimo 01 (um) slot PCI Express x16;
- 4.1.1.14.4. Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou em regime OEM especificamente para o modelo ofertado;
- 4.1.1.15. Processador:
 - 4.1.1.15.1. A frequência mínima deve ser alcançada sem o uso de recursos de turbo ou overclock;
 - 4.1.1.15.2. Processador deve possuir no mínimo 4 (quatro) núcleos (cores) e 4 (quatro) cabeças de leitura (threads), com frequência inicial de processamento de no mínimo 1.8 GHz, Turbo (71W) com cache L3 de no mínimo 8 (oito) MB e arquitetura 64 bits;
 - 4.1.1.15.3. Soquete FCLGA 1151;
- 4.1.1.16. Sistema Hypervisor Hospedeiro:
 - 4.1.1.16.1. Sistema Hypervisor Hospedeiro: VWARE ESXi VSPHERE 6.7, licenciado com licença perpetua em sua versão mais recente e suporte para no mínimo 2 processadores com 4 núcleos e 4 cores por processador, discos SSD, SATA Enterprise III, SAS bem como gerenciamento de equipamento de backup de energia inteligente (SMART UPS);
- 4.1.1.17. Sistema Operacional Hospedado:
 - 4.1.1.17.1. Sistema Operacional Windows Server 2019 Datacenter Edition, 64 bits, em sua última versão, OEM em português do brasil, pré-instalado, com último service pack disponível.
- 4.1.1.18. Sistema Operacional Hospedado:
 - 4.1.1.18.1. Sistema Operacional Windows Server 2019 Datacenter Edition, 64 bits, em sua última versão, OEM em português do brasil, pré-instalado, com último service pack disponível.
- 4.1.1.19. Unidades de Disco Rígido:
 - 4.1.1.19.1. 2 Unidades de SSD internos com capacidade de armazenamento de 1 TB, interface tipo Serial ATA Enterprise III (6.0 Gb/s) e cache de 64 MB ou configuração superior com suporte para hot-swap (troca quente) em casos da necessidade de substituição de unidade com defeito sem necessidade de desligar o equipamento.
 - 4.1.1.19.2. Controladora de discos com suporte para raid 1, 0, 5 ou 1+0
- 4.1.1.20. Unidade de Mídia Óptica:
 - 4.1.1.20.1. Deve possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade;
 - 4.1.1.20.2. Interface tipo Serial ATA ou superior;
 - 4.1.1.20.3. Luz indicadora de leitura e botão de ejeção na parte frontal da unidade;
 - 4.1.1.20.4. Unidade de DVD±RW ou superior;
- 4.1.1.21. Certificações:
 - 4.1.1.21.1. Compatibilidade com EPEAT na categoria Gold ou superior para o país Brasil, comprovada através de atestados ou certidões que comprovem que o equipamento é aderente ao padrão de eficiência energética EPEAT, emitido por instituto credenciado junto ao





PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- INMETRO. Será admitida como comprovação também, a indicação que o equipamento consta no site www.epeat.net;
- 4.1.1.21.2. Deve apresentar documento que comprove a compatibilidade com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao Meio Ambiente;
- 4.2. Automato de Chatbot com Inteligência Artificial (Licença de uso de software)
- 4.2.1. Características gerais:
- 4.2.2. Licença na modalidade vitalícia;
- 4.2.3. Número oficial para contato via aplicativo de chat Whatsapp;
- 4.2.4. Suportar transbordo para até 10 atendimentos simultâneos com atendentes humanos;
- 4.2.5. Suporte para um total de 10 mil interações por aplicativo de chat Whatsapp;
- 4.2.6. Suporte para um total de 5 mil interações com a inteligência artificial;
- 4.2.7. Suporte para redirecionamento em tempo real a um atendente quando solicitado pelo usuário atendido ou quando por rotina predefinida que seja baseada em níveis de atendimento;
- 4.2.8. Possuir total integração com aplicativos de chat (Whatsapp API, Facebook Messenger, Instagram Direct ou Website);
- 4.2.9. Capacidade em realizar consultas e pesquisa de dados em sistemas e bancos de dados internos bem como sistema gestor de arquivos;
- 4.2.10. Apresentar painel de controle para adição e customização de rotinas;
- 4.2.11. Capacidade em emitir relatórios analíticos bem como relatórios direcionados ou ainda relatórios personalizados com adoção de filtros e critérios de busca;
- 4.2.12. Possuir painel (Dashboard) gerencial com apresentação de informações em tempo real bem como gráficos a respeito de níveis, quantidades e tipos de atendimentos realizados com utilização de filtros e critérios de exibição;
- 4.2.13. Capacidade de propiciar acompanhamento e(ou) intervenção em tempo real quando em um atendimento com ou sem solicitação do atendente, podendo este ser devolvido ao atendente original a qualquer momento durante o tempo em que durar o atendimento;
- 4.3. Tecnologias de codificação utilizadas
- 4.3.1. O aplicativo autômato de chatbot com inteligência artificial deverá ser do tipo SOFTWARE PROPRIETÁRIO;
- 4.3.2. Não serão aceitos aplicativos baseados em solução de código aberto ou ainda que possuem parte do seu código derivado de solução de código aberto, que tenham sido resultado de modificações ou variações destes bem como de soluções OEM;
- 4.3.3. Deve ter sido desenvolvida utilizando as seguintes tecnologias proprietárias:
- 4.3.3.1. Plataforma .NET / .NET CORE;





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.3.3.2. Ter suporte aos seguintes navegadores de modo nativo e sem a necessidade de plugins e componentes externos:
 - 4.3.3.3. Google Chrome;
 - 4.3.3.4. Mozilla Firefox;
 - 4.3.3.5. Microsoft Edge;
- 4.3.4. Tecnologia do banco de dados interno:
 - 4.3.4.1. A solução deverá possuir banco de dados próprio e independente com as seguintes características e especificações:
 - 4.3.4.2. Utilizar tecnologia proprietária do tipo NoSQL
 - 4.3.4.3. Estar em sua versão mais moderna e estável;
 - 4.3.4.4. Não ser versão ou variação de tecnologia de código aberto;
 - 4.3.4.5. Não possuir limite de transações nem de tamanho;
- 4.3.5. Tecnologia em Inteligência Artificial
 - 4.3.5.1. Possuir as seguintes capacidades e recursos:
 - 4.3.5.1.1. Cadastro de Intenções
 - 4.3.5.1.2. Cadastro de Expressões
 - 4.3.5.1.3. Cadastro de Recursos
 - 4.3.5.1.4. Criação de roteiros(scripts) com itens e subitens eletivos, baseado em fluxo de atendimento variável;
 - 4.3.5.1.5. Criação de roteiros(scripts) com itens e subitens baseado em fluxo de atendimento parcialmente definido;
 - 4.3.5.1.6. Criação de roteiros(scripts) com itens e subitens baseado em fluxo de atendimento fixo e definido;
 - 4.3.5.1.7. Capacidade de criar registro histórico de resultados a cada nova interação (atendimento);
- 4.4. Sistema de Wifi Social com Mineração de Dados (Licença de uso de software)
 - 4.4.1. Características Gerais:
 - 4.4.1.1. Licença na modalidade vitalícia;
 - 4.4.1.2. Suporte para até 300 conexões simultâneas;
 - 4.4.1.3. Compatibilidade para autenticação de usuários por inserção de dados pessoais como nome e e-mail, conta em rede social ou ainda número de telefone com confirmação de autenticidade de número por envio de código de validação via mensagem sms;
- 4.5. Disponibilizar login e senha do painel de controle para que a CMM possa ter acesso aos relatórios, inserção e gestão de novas campanhas com mídia digital e configuração de mensagens SMS e MMS.
 - 4.5.1. Gerenciamento Via Navegador Web do Hotspot com Visualização “real time” dos seguintes dados;
 - 4.5.2. Números de pessoas online;
 - 4.5.3. Números de pessoas que se conectaram durante o dia;
 - 4.5.4. Número de pessoas que se conectaram desde quando foi instalado o roteador Hotspot;
 - 4.5.5. A porcentagem de pessoas que estão retornando e se conectando no WIFI/Internet;
 - 4.5.6. A média de idade;
 - 4.5.7. A porcentagem de cliente que utilizaram o celular para se conectar ao HotSpot;





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 4.5.8. Lista dos idiomas mais usados. (Dado retirado de acordo com a linguagem do Facebook do usuário);
- 4.5.9. Um gráfico de login ao longo do tempo;
- 4.5.10. Um gráfico das ações que ocorreram naquele período;
- 4.5.11. Porcentagem de usuário do sexo masculino;
- 4.5.12. Porcentagem de usuário do sexo feminino;
- 4.5.13. Porcentagem de retorno dos usuários;
- 4.5.14. Porcentagem de usuários que usaram o celular para acessar o HotSpot;
- 4.5.15. Informações sobre utilização média de Banda de internet;
- 4.5.16. Média de tempo que os usuários se matem conectados;
- 4.5.17. Gráfico que mostra o navegador que o usuário utiliza para navegar;
- 4.5.18. Gráfico mostrando o SO (Sistema Operacional);
- 4.5.19. Gráfico mostrando faixa etária dos usuários;
- 4.5.20. Gráfico com a distribuição de idiomas;
- 4.5.21. Números de ações dos usuários;
- 4.5.22. Tela de visualização do perfil da rede social de cada usuário conectado, podendo ser baixada em Excel;
- 4.5.23. Capacidade de enviar mensagens para os e-mails dos usuários que se conectaram ao hotspot, com filtro de perfil de usuário, de forma automática;
- 4.5.24. Configurar tempo limite de conexão, largura de banda e sessão por usuário e global, canal de utilização de WIFI;
- 4.5.25. Determinar horário que estará disponível para conexão;
- 4.5.26. Configurar as redes sociais que serão disponibilizadas para acesso ao WIFI;
- 4.5.27. Gestão de todos os pontos ativos;
- 4.6. Página de abertura de Marca, onde seja possível adicionar imagens e informativos durante o passo-a-passo de acesso ao WIFI.
- 4.7. Envio de mensagens sms através de campanha pré-definida ou ainda mensagens por lote
- 4.8. Possibilidade e embutir links dentro de mensagens sms
- 4.9. Envio de mensagens multimidia mms
- 4.10. Identificação do celular através do número de registro IMEI
- 4.11. Não demandar instalação de nenhum aplicativo para recebimento de mensagens sms e mms
- 4.12. Mínimo de 90 caracteres por mensagem SMS e 150 por MMS
- 4.13. Treinamento de operação para usuários chave e gestores do Autômato de Chatbot com Inteligência Artificial bem como do Sistema de Wifi Social com Mineração de Dados.
- 4.14. Transferência de conhecimento tecnológico operacional e da plataforma tecnológica para equipe técnica da CMM contendo todas as características técnicas funcionais bem como características técnicas para realização de manutenção.





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

7 FUNDAMENTO LEGAL

- 7.1 Lei Federal n. 8.666, de 21/06/1993, atualizada;
- 7.2 Lei Federal n. 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 7.3 Decreto Municipal n. 7.769 de 11/02/2005, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 7.4 Decreto Municipal n. 3.246 de 28/12/2015, dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências.

8 PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 A validade será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação Diário Oficial da Câmara Municipal de Manaus.

9 SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 9.1 A CONTRATADA deverá oferecer a CONTRATANTE, durante a vigência da garantia contratual, serviços especializados de manutenção e suporte técnico ao uso dos programas, compreendendo a atualização de versões e a correção de erros de funcionamento e situações de desempenho insatisfatório.

9.1.1 A instalação dos programas e/ou das novas versões por parte da CONTRATADA se dará com assistência técnica local, com cessão de analista, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.1.2 O suporte técnico será prestado por meio de atendimento através de e-mail, telefone, ou visita local, conforme a necessidade da CONTRATANTE.

9.1.3 O atendimento telefônico servirá para a solução de problemas na operação dos programas e esclarecimentos de dúvidas de usos e detalhes técnicos nas seguintes situações: exibição de mensagem de erro, sendo possível sua solução pela observância das instruções constantes na documentação fornecida; surgimento de dúvida que não possam ser dirimidas por meio das informações contidas na documentação fornecida; funcionamento do produto em discordância com o previsto na documentação.

9.1.4 O atendimento local destina-se às situações em que se exige a intervenção especializada no ambiente da CONTRATADA e nos casos em que o suporte telefônico e por e-mail mostraram-se insuficientes para a resolução do problema apresentado.

9.1.5 O serviço de suporte técnico será prestado em horário comercial, oito horas por dia, nos dias úteis.





PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1.6 A CONTRATADA deverá proporcionar um ambiente de controle de requisições que será utilizado pela CONTRATANTE para registrar detalhes da realização das demandas repassadas. Caso a CONTRATANTE tenha em suas dependências uma ferramenta para controle das atividades, a CONTRATADA deverá utilizar dessa ferramenta.

9.1.7 Os prazos estipulados acima poderão ser alterados, em caráter excepcional, quando verificadas situações em que seja preciso programar o atendimento da ocorrência ou quando a intervenção possa interferir em outras atividades do ambiente computacional, da CONTRATANTE, desde que tais alterações sejam formalmente autorizadas pela CONTRATANTE.

9.1.8 A CONTRATADA deverá comprometer-se a executar, com a máxima presteza e agilidade de tempo, livre de qualquer ônus para a CONTRATANTE, reparações, configurações ou ajustes nos sistemas sob sua responsabilidade que apresentem defeitos, mau funcionamento ou que possam pôr em risco a segurança, a qualidade e a confiabilidade dos equipamentos, sistemas e dados da CONTRATANTE.

9.1.9 O suporte técnico deverá ser prestado diretamente pela Central de Suporte da CONTRATADA e suporte técnico Web através da Internet, acessando endereço eletrônico e e-mail fornecido pela CONTRATADA, de acordo com a política de suporte do fabricante.

9.1.10 Os chamados de acionamento da assistência deverão ser abertos por meio de central de abertura de chamados, a partir de número disponibilizado pela CONTRATADA (que permita o recebimento de chamadas oriundas de telefone fixo e móvel), sendo que no momento da abertura do chamado deverá ser fornecido ao CONTRATANTE um número único de identificação do chamado.

9.1.11 Todas as despesas envolvidas no processo de suporte correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da Solução, sem ônus adicional ao Contrato.

9.1.12 As licenças de uso dos produtos a serem fornecidos terão prazo de vigência do tipo perpétua.

9.1.13 Com exceção de parada programada e acordada previamente com o CONTRATANTE, nenhuma manutenção deverá acarretar indisponibilidade dos serviços atendidos pela solução.

9.1.14 Ao final de cada processo de chamado técnico de acionamento do suporte, deverá ser apresentado relatório de visita contendo a data e hora do chamado, do início e do término do atendimento, bem como a identificação do defeito e as providências adotadas, com o devido ateste do CONTRATANTE, feito por gestor ou fiscal do contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1.15 O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, após homologação por parte da CONTRATADA.

9.1.16 A solução a ser contratada, deverá ser em multiplataforma e em qualquer base de dados utilizada pelo contratante.

9.1.17 O atendimento será realizado em dias úteis (7 x 5), em horário comercial (das 8:00 às 17 horas).

9.1.18 O prazo máximo para atendimento dos chamados é delimitado por sua respectiva ordem de serviço, dimensionados com a métrica de horas na OS de acordo com o escopo do serviço.

9.1.19 A Contratada deverá garantir o sigilo absoluto das informações que eventualmente irá manipular durante a prestação do serviço de consultoria, mediante assinatura de Acordo de Confidencialidade (NDA), quando do início das atividades.

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

9.1.21 Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.

9.1.22 Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

9.1.23 A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.

9.1.24 A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

9.1.25 O chamado técnico poderá ser classificado em três níveis de serviço:

9.1.26 Os prazos para a conclusão do atendimento em cada nível serão contados a partir do início do atendimento.

Nível	Descrição	Prazo Máximo para iniciar o atendimento	Prazo Máximo para concluir o atendimento
1	Pedidos de Orientação sobre utilização – não relacionados a perdas de funcionalidade sugestões de melhorias em produtos e/ou sua documentação.	02 (duas) horas	05 (cinco) dias úteis. O atendimento será concluído com a





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

			apresentação ao usuário da resposta à dúvida ou sugestão apresentada.
2	Reportes de perda parcial de funcionalidades ou funcionamento em desacordo com as especificações	01 (um) dia útil	03 (três) dias úteis. O atendimento será concluído com a normalização da operação da funcionalidade reportada
3	Reportes de inoperância da solução ou insuficiência crítica de desempenho requerendo intervenção imediata de um analista da contratada.	01 (um) dia útil	01 (um) dia útil O atendimento será concluído com a normalização da operação da solução.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de atendimento automático via chatbot (Robô Autômato de atendimento via chat), realizado no whatsapp, dotado de tecnologia de inteligência artificial.

10.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema de Wifi Social com captação e consolidação de dados dos usuários através da mineração de dados.

10.3 A CONTRATADA Não poderá transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CMM;

10.4 A CONTRATADA deverá indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados;





PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

10.5 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço;

10.6 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

10.7 A CONTRATADA deverá responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal de Manaus ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;

10.8 A CONTRATADA deverá aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos de serviços que lhe forem determinados, nos limites legais;

10.9 A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

10.10 A CONTRATADA deverá possibilitar o acompanhamento da realização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, caso a CMM julgue necessário.

10.11 Visando contribuir com a política, objetivos e metas ambientais do CONTRATANTE, a CONTRATADA deve atender as diretrizes abaixo relacionadas:

- a) Os funcionários que realizarão atividades nas dependências da contratante, devem atender aos treinamentos básicos da Necessidade de Treinamento Operacional - NTO, conforme definição na PP.720 (Competência e conscientização), emitida pelo fiscal do contrato para assegurar sua conscientização nas práticas ambientais internas (coleta seletiva e prevenção contra incêndio);

10.12 Os funcionários do CONTRATADA devem atender aos programas de gerenciamento de resíduos interno através da coleta seletiva previsto na IT.810.01 (Coleta Seletiva) e instrução de emergência previsto na PP.820 (Preparação e atendimento às emergências) para atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE.





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva entrega dos serviços que foram executados, por meio de representante especialmente designado (Fiscal do Contrato);

11.2 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal, delimitado no item 4.2;

11.3 Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;

11.4 Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e eventualmente venham a ser solicitados, bem como indicar com 07 (sete) dias consecutivos de antecedência o horário, a data, os prazos e o local dos eventos, onde os serviços serão prestados;

11.5 Tomar as providências necessárias visando facilitar o desempenho dos serviços por parte da CONTRATADA;

11.6 Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser socializados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

11.7 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

11.8 Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando a cobrança pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções e devolvidos à CONTRATANTE para análise, ateste e pagamento;

11.9 O acompanhamento e fiscalização do funcionamento das atividades desempenhadas pela CONTRATADA passarão pela supervisão das pessoas indicadas pela CONTRATANTE, que poderá recusar qualquer tipo de serviço que não corresponda à especificação definida neste Termo de Referência;

11.10 Notificar, por escrito, à CONTRATADA que tiver seu preço registrado, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas.

11.11 Visando contribuir com a política, objetivos e metas ambientais, o CONTRATANTE, na pessoa do fiscal do contrato, deve atender as diretrizes abaixo relacionadas:

- a) Emitir a NTO (Necessidade de Treinamento Operacional) para cada funcionário da CONTRATADA, conforme definição na PP.720 (Competência e conscientização), com a finalidade de assegurar sua conscientização nas práticas ambientais internas (coleta seletiva e prevenção contra incêndio).





PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

12 VISTORIA TÉCNICA

12.1 Quando devidamente justificada e não afetar o caráter competitivo da licitação, poderá ser fixada pela Administração no edital a exigência de vistoria, por ser de extrema importância para o licitante conhecer as condições e o grau de dificuldade existente nos locais onde serão executados os serviços em licitação.

12.2 A vistoria deverá ocorrer a partir da data de publicação do edital até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes, dentro das seguintes condições:

12.2.1 A vistoria do ambiente tecnológico deverá ser previamente agendada por meio do telefone (92) 3303-2715/2713 ou pessoalmente na Câmara Municipal de Manaus – CMM, localizada no endereço Rua Padre Agostinho Caballero Martin, 850 – São Raimundo de 8:00h as 14:00h, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos envelopes. Não serão efetuados agendamentos após esta data. Na oportunidade será indicado o horário e o local onde o interessado deverá se apresentar para realizar a vistoria, e quem o conduzirá.

12.2.2 A Licitante poderá apresentar no máximo 02 (dois) representantes para a vistoria.

12.2.3 O(s) representante(s) deverá (rão) assinar lista de presença, registrando-se civilmente. A hora de chegada para a vistoria e seu respectivo término será registrada pela Câmara Municipal de Manaus - CMM.

12.2.4 O(s) representante(s) deverá (rão) deixar cópia autenticada de documento que comprove sua representatividade junto a Licitante.

12.3 O custo da vistoria é por conta e risco da Licitante, incluindo seu deslocamento em veículo próprio aos locais vistoriados.

12.4 As Licitantes devem se comprometer a não divulgar, publicar ou fazer uso para outros fins estranhos à Licitação, informações recebidas durante o processo de vistoria.

12.5 Ao final da vistoria a Câmara Municipal de Manaus – CMM emitirá Termo de Vistoria Técnica, conforme anexo IV, em favor da Licitante.





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO

13.1 Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

13.2 Ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois esta situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional a uma única contratação;

13.3 Com exceção dos Atestados de Capacidade Técnica, a validade dos documentos deverá estar expressa em cada documento, ou estabelecida em Lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias da licitação.

13.4 No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

13.5 Além da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica e financeira, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, as LICITANTES deverão apresentar, sob pena de desclassificação:

13.5.1 Declaração de Visita técnica conforme ANEXO I ou Declaração de Dispensa de Visita Técnica emitida pela Câmara Municipal de Manaus de que a licitante tomou conhecimento das condições dos locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 3/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CMM, até um dia útil antes da data estabelecida pelo edital de licitação, falar com o Diretoria de Tecnologia da Informação, através no número (92) 3303-2715 e (92) 3303-2713;

13.6 Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a empresa licitante executado ou que esteja executando serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação em pelo menos 10% dos itens constantes deste Termo de Referência, tendo como base o Acórdão do TCU nº1214/2013 e IN nº 06, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

13.7 A PROPONENTE deverá possuir 02 (dois) anos de experiência em desenvolvimento, implantação e operação de soluções tecnológicas para Aplicativos Autômatos, Inteligência Artificial e Data Mining, comprovadas através de Atestado de capacidade técnica acompanhado dos documentos complementares (Nota Fiscal e Contrato de Prestação de Serviço);





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13.8 A PROPONENTE deverá possuir equipe de desenvolvimento, implantação e operação no Município de Manaus, levando em consideração o alto grau de complexidade e feedback das etapas de implantação do projeto bem como suporte técnico durante o período acordado;

13.9 A PROPONENTE deverá comprovar através de certificado, RG ou CPF um analista de Sistemas, bacharel ou tecnólogo como formação mínima.

13.10 A PROPONENTE deverá comprovar através de certificado, RG ou CPF um Especialista em Desenvolvimento de Sistema em plataforma .NET, bem como na linguagem SQL, para atuar no desenvolvimento de programas, sua manutenção e adequação a diferentes processos, de forma a garantir maior desempenho e produtividade.

13.11 No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado e o respectivo CNPJ, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação dos serviços executados ou em execução;

13.12 No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente;

13.13 Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada das atividades objeto do atestado, bem como informações sobre o contrato vinculado e sua vigência, a data de início e fim dos serviços prestados e dos produtos atestados;

13.14 Um atestado poderá conter várias competências;

13.15 A critério da Administração poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica de forma presencial ou documental, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado, se necessário chegando ao nível de procedimentos;

14 FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto serão realizados por fiscal do contrato, designado pela Administração, observando-se as disposições contidas no artigo 67, e seus parágrafos, e art. 73 e seus incisos e parágrafos, da Lei nº. 8.666/93;





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

14.2 A Fiscalização será responsável pela aprovação dos serviços e atestará sua correta execução nas faturas da empresa;

14.3 A Fiscalização registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia a contratada para imediata correção das irregularidades apontadas sem ônus para CMM.

15 PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação do Requerimento, Nota Fiscal, Recibos (2 vias), Certidões Negativas atualizadas (FGTS, INSS ou documento equivalente, SEFAZ, Prefeitura de Manaus, Receita Federal e Débitos Trabalhistas), e DAM (Documento de Arrecadação do Município de Manaus) devidamente pagos;

15.2 Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação dos relatórios de implantação, conforme cronograma proposto no item 4.2, validados pela área técnica responsável.

15.3 Os documentos deverão ser atestados por Comissão a ser constituída pela Administração para o recebimento do objeto;

15.4 A **CONTRATANTE** ficará responsável pelo pagamento do fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

16 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 A **CONTRATANTE** será responsável pela definição do local de execução dos serviços deste Termo de Referência, conforme sua necessidade.

16.2 No caso de má prestação do serviço, os mesmos serão recusados, cabendo à contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas no Edital, no prazo a ser determinado pela Câmara Municipal de Manaus;

17 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido nos termos do artigo 73, inciso I, II, da Lei nº. 8.666/93 observando-se a sua conformidade com as especificações solicitadas no termo de referência;

17.2 Em se tratando de prestação de serviço, caso tenha tido exigência de apresentação de especificações dos produtos, no momento do recebimento do objeto será verificado se o mesmo está em conformidade com o que foi originalmente solicitado.

17.3 A Contratada deverá apresentar versão digital de todo conteúdo produzido;

a) Relatórios on-line e real time.

b) A versão digital será entregue pela Contratada no formato PDF (Portable Document Format) indexado, para download via web;





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

17.4 Em eventual prorrogação do prazo, por motivo relevante, deve ser provada pela licitante vencedora, mediante requerimento, objetivando a apreciação e anuência da **CONTRATANTE**.

18 RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

18.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

18.3 Mediante o fim do objeto contratado.

19 PENALIDADES E MULTAS

19.1 Serão passíveis de penalidades as seguintes condutas: inexecução na entrega dos materiais, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas e outras relativas a quaisquer cláusulas contratuais;

19.2 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á a percentual de multa a ser estabelecida em edital e a demais sanções de normas que regem a matéria.

20 ADJUDICAÇÃO

20.1 A adjudicação ocorrerá por lote único.

21 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

21.1 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, não há previsão de dotação orçamentária

22 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

22.1 O Cronograma de desembolso dar-se-á conforme medições aprovadas pelo fiscais do contrato.

FORMA DE PAGAMENTO:

☐ Mensal	☒ Medição
☐ Bimestral	☐ Trimestral
☐ Semestral	☐ Única e Global

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**;





CÂMARA MUNICIPAL DE
Manaus



PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

23.2 Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos de acordo com o que dispõe o Edital de Licitação e demais legislações complementares que versem sobre o assunto.

24 DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

24.1 Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei Federal n. 8.666/93, Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 7.769/2005, Decreto Municipal n. 3.246/2015 e legislação em vigor.

25 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E SUPERVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1 Elaboração:

Nome: **Joney Ricardo da Silva**

Cargo/Setor: Coordenador de Informática

Assinatura: _____

25.2 Supervisão:

Nome: **JOSÉ MARIA DE JESUS JUNIOR**

Cargo/Setor: Diretora Gestão e Tecnologia da Informação

Assinatura: _____

26 AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE

Manaus 24 de agosto de 2020

JOELSON SALES SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Manaus – CMM





**PODER LEGISLATIVO
DIGRETORIA DE GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico No. _____, que eu, _____, portador(a) do RG No. _____ e do CPF No. _____, responsável Técnico da empresa _____, inscrito no CNPJ sob o No. _____, estabelecida no(a) _____, como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante Câmara Municipal de Manaus - CMM e vistoriei os equipamentos e o ambiente operacional onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes, que permitirão dar ciência da abrangência e criticidade do serviço solicitado.

Local e data



ANEXO II

MODELO-TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG N.º _____ e do CPF N.º _____, a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Manaus, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2020-SRP/CMM, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Manaus, ____ de ____ de 2020.

Sócio Administrador ou Diretor
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

Observação:

1) Trazer este documento fora dos envelopes.

ANEXO III

MODELO-DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO

A (razão social da empresa), CNPJ N.º _____, localizada na _____, DECLARA, em conformidade com a Lei N.º 10.520/02, Ato n.º 385/2013 – GP/DIAD e demais Legislação pertinente, que cumpre todos os requisitos da proposta de preços e de habilitação para este certame licitatório da Câmara Municipal de Manaus – PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2020-SRP/CMM, sob pena, se comprovada má-fé, da aplicação das penalidades cabíveis.

Manaus, ____ de ____ de 2020.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

Observação:

- 1) Esta declaração deverá ser apresentada junto ao CREDENCIAMENTO.
- 2) Trazer este documento fora dos envelopes.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º011/2020-SRP/CMM

Sessão Pública: 15/10/2020, às 10 horas.

Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada Rua Padre Agostinho Caballero Martin n.º850- Térreo – São Raimundo – CEP 69.027-020.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:						
Razão Social:						
CNPJ:			Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)			
Endereço:						
Bairro:			Cidade:			
CEP:			E-mail:			
Telefone:			Fax:			
Banco:			Conta Bancária:			
Nome e nº da Agência Bancária:						
Lote	item	Atividade	UNID	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Licença de software vitalícia para Robô Autômato de Chatbot com Inteligência Artificial, compatibilidade com webchat, whatsapp com número oficial, instagram direct e facebook Messenger, painel de controle gerencial com menu de utilização e configuração amigável baseado em linguagem e entendimento natural (NLU) e (NDU), bem como métricas de atendimento, painel de controle do operador, atendimento assistido com capacidade para intervenção e transbordo para atendente humano com emissão de relatórios analíticos e gerenciais contendo detalhamento sobre atendimentos realizados e não realizados, com serviço de instalação do robô e serviço de instalação do banco de dados e suporte técnico por 12 meses.	unid	01		
	02	Licença de software vitalícia para Wifi Social com Mineração de dados, dotada de painel de controle que realiza o controle de acessos, tempo de duração, inserção de campanhas informativas durante o acesso do usuário, com até 250 conexões simultâneas, emissão de relatórios de acesso com filtragem por sexo,	unid	01		

		idade, bairro entre outros bem possuir ferramenta para conciliação e mineração de dados para desenvolvimento de estudos estatísticos, utilizando conceitos de Business intelligence, Que seja totalmente integrado ao itens 1, com suporte nativo e sem necessidade de componentes externos com serviço de instalação do Wifi social e serviço de instalação do banco de dados e suporte técnico por 12 meses.				
	03	Licença de software vitalícia Sistema de distribuição de sms do tipo (long) com capacidade para envio de 20mil unidades diárias com suporte para até 70 caracteres incluindo links de internet, suporte para MMS (mensagens multimedia) painel de controle gerencial com capacidade para criar e editar campanhas de divulgação, capacidade de emissão de relatórios por idade, sexto, bairro entre outros. Que tenha interface gráfica web sem depender de instalação de aplicativos externo, que seja totalmente integrado aos itens 1 e 2 com suporte nativo e sem necessidade de componentes externos com serviço de instalação do SMS/MMS e serviço de instalação do banco de dados e suporte técnico por 12 meses.	unid	01		
Total Geral						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$......(POR EXTENSO)						

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

- Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
- Atende todas as exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;
- Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
- Validade mínima da Proposta: **60 (sessenta) dias** a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão Permanente de Licitação.
- Prazo de entrega / execução de acordo com as previsões do Termo de Referência(**Anexo I**).

Manaus, __ de __ de 2020.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

ANEXO V

MODELO-DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88

A (razão social da empresa), inscrita no CNPJ N.º _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr _____, portador(a) da Carteira de Identidade de N.º _____ e do CPF N.º _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei N.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, apenas na condição de aprendiz.

Manaus, ____ de ____ de 2020.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

**Observação: Esta declaração deverá ser apresentada
dentro do envelope dos documentos de HABILITAÇÃO.**

ANEXO VI

MODELO-DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

Referente ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2020-SRP/CMM

_____, (nome da empresa), CNPJ N.º _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Manaus, ____ de ____ de 2020.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada dentro do envelope dos documentos de HABILITAÇÃO.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Em conformidade com o disposto no artigo 5º do Decreto N.º 9.189, de 1º de agosto de 2007, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nas licitações de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

Eu, _____, RG _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, CNPJ _____, e participante do procedimento licitatório N.º _____, na modalidade de _____, processo N.º _____, declaro, sob as penas da lei, que, a empresa a qual represento cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como microempresa (ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar N.º 123/06.

Manaus, ____ de _____ de 2020.

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal
Carimbo de Identificação e Carimbo do CNPJ

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes.

ANEXO VIII

PREGÃO N.º 011/2020-SRP/CMM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____

No dia ____ do mês de ____ de 2020, no Órgão Gerenciador, são registrados o(s) valor(es) unitários(s) abaixo identificada(s), para o eventual fornecimento dos produtos/serviços, identificados no Anexo I, item(n.ºs) ____, resultante do Pregão n.º 011/2020-SRP/CMM para Sistema de Registro de Preços. As especificações constantes no respectivo processo administrativo, no Termo de Referência, assim como as propostas de preços, a ata circunstanciada e a planilha demonstrativa de lances verbais, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

O prazo para assinatura do Contrato será de até 10 (dez) dias úteis da data da comunicação ao fornecedor. O contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, na forma do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93, indicará o(s) local(is) de recebimento dos produtos e/ou de prestação do(s) serviço(s). O presente registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses.

A presente Ata de Registro de Preços tem como finalidade atender a CÂMARA MUNICIPAL DE MANAUS, conforme legislação vigente.

EMPRESA VENCEDORA:

Item	Descrição	Unid.	Período de Execução	Valor Unitário Registrado

Diretor, Sócio Administrador ou Representante Legal

CUMpra-se e Publique-se

Manaus, ____ de ____ de 2020.

Presidente da Câmara Municipal

Observação: A assinatura da Ata de Registro de Preços ocorrerá junto ao Órgão Gerenciador, mediante convocação do(s) proponente(s) vencedor(es), conforme item 10.1.1 do Edital.

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2020- CMM

MODELO - DECLARAÇÃO DE VISITA

OPÇÃO 01

A Diretoria de Engenharia da Câmara Municipal de Manaus declara, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2020 – SRP/CMM, que a empresa _____ (Nome da empresa), CNPJ N.º _____, situada (endereço) _____, representado pelo Sr/Sra. _____, CPF _____, CI _____, tomou conhecimento dos locais onde se realizarão os serviços objeto do presente Pregão estando ciente de todas as informações, das condições e do grau de dificuldade dos serviços a serem executados, razão pela qual a empresa _____ (nome da empresa) não poderá, após a apresentação da proposta ou mesmo durante a execução dos serviços, se vencedora, alegar desconhecimento ou divergências das condições dos mesmos, como justificativa das condições do edital de Licitação.

Manaus, _____ de _____ de 2020.

Diretoria de Gestão da informação e tecnologia

MODELO - DECLARAÇÃO DE VISITA

OPÇÃO 02

A empresa _____, sob o CNPJ nº _____ declara para fins de participação do Pregão Presencial nº 011/2020, referente **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de um Sistema de Autoatendimento ao Público com Aplicativos Autômatos, Inteligência Artificial e Data Mining para divulgação de todos os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Manaus com ênfase nas Leis, Projetos, Serviço de atendimento ao cidadão, Ouvidoria, vereadores e demais informações com Implantação, suporte, manutenção, treinamento, transferência de conhecimento e da plataforma tecnológica. Todas as características e exigências estão contidas no Termo de Referência (Anexo I) oriundo do Processo Administrativo 2020.10000.10718.0.001125.,** que se **absteve** de vistoriar as instalações da unidade onde serão executados os serviços, responsabilizando-se por todas as consequências deste ato. Ciente, que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

_____/_____, (dia) _____ de (mês) _____. de (ano)

(Nome do Responsável da Empresa)

(Nome da Empresa)

(Endereço da Empresa)

(Telefone para contato)

ANEXO X
MINUTA CONTRATO N.º ____/2020.

ACâmara Municipal de Manaus, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente – o **Vereador JOELSON SALES SILVA**, brasileiro, casado, RG: _____ - SSP/AM, CPF: _____, residente e domiciliado nesta cidade no _____, N.º _____, Bairro _____, CEP.: _____; e a empresa _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, com os seus atos constitutivos registrados da Junta Comercial em ____/____/____, sob o n.º _____, sediada na Av. _____, N.º _____, - Bairro _____ – CEP _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o N.º _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, brasileiro, estado civil, representante comercial, Portador da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, com endereço comercial na _____, n.º _____ – Bairro _____, CEP _____, em consequência do Processo licitatório na modalidade Pregão Presencial n.º 011/2020-CMM tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 2020.10000.10718.0.001125 doravante denominado por **PROCESSO** na presença das testemunhas adiante nominadas é assinado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que se regerá pelas normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 8.883, de 8 de junho de 1994, demais legislações pertinentes e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços** para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de um Sistema de Autoatendimento ao Público com Aplicativos Autômatos, Inteligência Artificial e Data Mining para divulgação de todos os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Manaus com ênfase nas Leis, Projetos, Serviço de atendimento ao cidadão, Ouvidoria, vereadores e demais informações com Implantação, suporte, manutenção, treinamento, transferência de conhecimento e da plataforma tecnológica. Todas as características e exigências estão contidas no Termo de Referência (Anexo I) oriundo do Processo Administrativo **2020.10000.10718.0.001125**.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato, com início na data de...../...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

2.1.8. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R\$..... (.....).

3.2. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Manaus, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço dos serviços, objeto deste ajuste é fixo e irredutível, e sobre os valores pecuniários não incidirão atualização financeira, correção monetária ou juros de qualquer natureza.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução DO OBJETO a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro: Nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderá ser aplicada à **CONTRATADA**, mediante publicação no Diário Oficial do Município, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 2% (dois por cento) pelo atraso ou por ocorrência, até o limite de 20%, sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, uma vez comunicada oficialmente;

c) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do objeto contratado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Manaus, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme inciso II do artigo em comento;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo em destaque.

A aplicação da multa não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais cominações legais; dando causa à rescisão, a empresa contratada pagará à Câmara Municipal de Manaus, além da multa, a apuração das perdas e danos;

II – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia (caso tenha sido exigida), além da perda desta, a empresa penalizada responderá pela sua diferença;

III – As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas “b” e “c”, garantida a prévia defesa;

IV – Nos casos das alíneas “a” à “d”, ficará garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação;

V – A declaração da inidoneidade será de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Manaus, nos termos do Art. 87, §3º, da Lei nº 8.666/93;

VI – As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” poderão também ser aplicadas à **CONTRATADA** que, em razão dos Contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no reconhecimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Segundo – Ficarão impedidos de contratar com a Câmara Municipal de Manaus, pelo prazo de até **02 (dois) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais, a **CONTRATADA** que:

a) deixar de entregar a documentação exigida;

b) apresentar documentação falsa;

c) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetos da contratação;

d) convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar ou não celebrar o Contrato, de forma injustificada, ou ainda, não apresentar a situação regular no ato da assinatura do contrato;

e) ensejar retardamento na execução do Contrato;

f) não manter a proposta injustificadamente;

g) falhar ou fraudar a execução do Contrato;

- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) fazer declaração falsa;
- j) cometer fraude fiscal;

I – As penalidades supramencionadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Manaus, juntamente com o descredenciamento da licitante por igual período.

Parágrafo Terceiro: A desistência, por parte da **CONTRATADA**, sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% do valor do Contrato, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **CONTRATANTE**, garantida prévia defesa, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais.

Na mesma pena incorre a **CONTRATADA** que se recusar a assinar o Contrato ou não firmá-lo devidamente convocada, salvo por motivos justos decorrentes de fatos supervenientes e aceitos pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais, sendo facultada a abertura do prazo para que a **CONTRATADA** regularize e cumpra as pendências, não prejudicando, assim, o objeto do certame e o interesse da Administração;

II – na mesma pena incorre a **CONTRATADA** que não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato, sem prejuízo das demais cominações contratuais e legais;

Parágrafo Quarto: A multa prevista neste item VIII (DAS PENALIDADES) deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

Parágrafo Quinto: Se a **CONTRATADA** não recolher à Câmara Municipal de Manaus o valor da multa que porventura lhe for aplicado, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será inscrita na Dívida Ativa do Município.

Parágrafo Sexto: As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

Parágrafo Sétimo: Do ato que aplicar a sanção administrativa, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, exceto no caso da Alínea “e” do PARÁGRAFO PRIMEIRO, quando o prazo será de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência da intimação, podendo a administração reconsiderar sua decisão.

Parágrafo Oitavo: Caso algum ato praticado pela **CONTRATADA** seja enquadrado numa das previsões dos Arts. 89 a 99 da Lei nº 8.666/93, os autos processuais serão encaminhados ao Ministério Público, nos termos do Art. 100 e seguintes do referido dispositivo legal, para a tomada de medidas cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

- 11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 11.1.2. Interromper a execução dos serviços/fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A **CONTRATADA** é obrigada 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.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. A **CONTRATANTE** irá promover, às suas expensas, a publicação, em Extrato, do presente contrato, no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DIVERGÊNCIAS E CASOS OMISSOS:

E, para quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais oriundas do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Manaus, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Manaus, ____ de ____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADO

JOELSON SALES SILVA
Presidente da Câmara Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

CPF

2

CPF