



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE ACESSO PARA USO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA, EM AMBIENTE DE NUVEM, NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇO, COM INTERMEDIÇÃO DO SUPORTE TÉCNICO DO FABRICANTE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

LOTE 1								
ITEM	CAT SER	DESCRIÇÃO	UND	LICENÇAS	QNT DE MESES	VALOR MENSAL POR LICENÇA	VALOR ANUAL POR LICENÇA	VALOR TOTAL
1	0176	Conta Tipo I - Software como Serviço-SaaS (Business Starter/Básico)	Licença Anual	50	12	R\$ 36,67	R\$ 440,04	R\$ 22.002,00
2	0177	Conta Tipo II - Software como Serviço-SaaS (Business Standard/Padrão)	Licença Anual	2	12	R\$ 127,50	R\$1.530,00	R\$ 3.060,00
3	0178	Conta Tipo III - Software como Serviço-SaaS (Business Plus/Premium/Avançado)	Licença Anual	2	12	R\$ 152,00	R\$ 1.824,00	R\$ 3.648,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 28.710,00 (vinte e oito mil, setecentos e dez reais)								

1.2. O objeto da licitação tem a natureza TR de serviço comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Menor Preço por Lote**.

1.5. Serviços a serem executados, conforme ordens de serviços emitidas.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1.1 Trata-se da eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software, como serviço, incluindo suporte técnico remoto e treinamento para administração da solução, bem como, levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor e atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

2.1.2 O cenário atual de uso de e-mail corporativo na nuvem é caracterizado por uma transição significativa das soluções tradicionais baseadas em servidores internos para serviços hospedados em plataformas de nuvem. Esse movimento reflete a busca por maior eficiência, flexibilidade e escalabilidade nas comunicações empresariais, tendo como principais aspectos:



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.1.2.1 **Migração para a Nuvem:** muitas empresas estão migrando suas operações de e-mail para a nuvem, optando pelos serviços como o da Microsoft 365 ou Google Workspace e outras soluções de provedores confiáveis. Essa migração é impulsionada pela necessidade de simplificar a infraestrutura de TI, liberar recursos internos e adotar um modelo mais ágil e com isso obter:

ACESSO UNIVERSAL	Com e-mails corporativos na nuvem, os servidores terão a flexibilidade de acessar suas contas de e-mail a partir de qualquer dispositivo com conexão à internet. Isso promove a mobilidade e permite que as pessoas trabalhem de forma mais eficaz, independentemente da localização física.
COLABORAÇÃO APRIMORADA	As soluções de e-mail corporativo na nuvem são frequentemente integradas a uma série de ferramentas de colaboração, como compartilhamento de documentos, calendários compartilhados e videoconferências. Isso facilita a interação entre Setores, especialmente quando os servidores estão alocados em prédios diferentes.
SEGURANÇA E CONFORMIDADE	Os provedores de e-mail na nuvem implementam medidas de segurança robustas para proteger os dados corporativos. Isso inclui criptografia de ponta a ponta, autenticação de dois fatores, detecção de ameaças e proteção contra spam e malware. Além disso, as soluções de e-mail na nuvem são aderentes a regulamentações de segurança e privacidade, como o GDPR e a LGPD.
ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS	As soluções de e-mail corporativo na nuvem recebem atualizações regulares de recursos e correções de segurança. Isso garante que a Administração tenha acesso a tecnologias e funcionalidades mais recentes, sem a necessidade de investir em atualizações de software.
REDUÇÃO DE CUSTO E COMPLEXIDADE	Ao optar por e-mails corporativos na nuvem, a Administração Pública pode evitar os custos associados à manutenção de servidores físicos, licenças de software e infraestrutura de rede. Além disso, há uma redução na carga de trabalho da equipe de TI, que pode se concentrar em tarefas estratégicas em vez de manutenção de servidores.
BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES	As soluções de e-mail na nuvem geralmente oferecem serviços de backup automatizados e a capacidade de recuperar dados em caso de interrupções ou falhas. Isso garante a continuidade dos trabalhos, mesmo em situações adversas. A solução em nuvem ofertada deverá dispor de funcionalidades de backup e recuperação de dados inerentes à plataforma do fabricante, com prazos e políticas de retenção de dados que atendam às necessidades da Contratante, dispensando a contratação de serviço de backup adicional por parte da Contratada

Em resumo, o cenário atual de uso de e-mail corporativo na nuvem está sendo moldado pela necessidade de agilidade, mobilidade, segurança e eficiência. A adoção dessas soluções permite que as empresas aprimorem suas operações de comunicação, colaboração e segurança, alinhando-se com as demandas do ambiente de negócios modernos.

2.1.3 O serviço de e-mail atualmente é provido pela Interlegis (Senado) o qual hospeda e gerencia, assim como desenvolve as funcionalidades. Ocorre que a atual solução de e-mail é limitada em vários aspectos, um deles é a segurança, o próprio usuário não consegue alterar sua senha, ou seja, o serviço é



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

3

exclusivamente para troca de mensagens eletrônicas, tem a capacidade limitada de 1GB por conta e possui um limite máximo de 100 contas, conforme publicação (www.interlegis.leg.br).

2.1.4 A contratação da nova solução em nuvem demandará a migração dos dados existentes da plataforma atual (Interlegis) para a nova plataforma a ser contratada. A Câmara Municipal de Parintins, por meio de sua equipe de TI interna, será responsável por elaborar o plano de migração detalhado e executá-lo. A CONTRATADA deverá assegurar o acesso às funcionalidades, APIs e documentação da plataforma do fabricante, além de fornecer o suporte informativo necessário, para que a equipe da Contratante possa realizar a migração de forma eficiente e segura, conforme escopo a ser definido no Termo de Referência.

2.1.5 A busca por outros provedores de solução, é medida que se impõe, salvo melhor juízo e pode ser realizada, a fim de estabelecer um escopo técnico contemplando recursos, quantitativos e valores. Comumente as soluções são precificadas por conta de usuário.

2.1.6 Ainda que se levado em conta a gratuidade do serviço atual, deve-se avaliar as limitações descritas acima, número de contas, recursos e capacidade das caixas e falhas. No sentido oposto encontram-se as necessidades desta Casa de Leis que passa por um processo de transformação digital, requerendo serviços mais modernos e integrados, mais contas de e-mails com maior capacidade, assim como novos recursos, como por exemplo, a hospedagem de arquivos.

2.1.7 A contratação da computação em nuvem ampara-se, também, no constante do item 4.1 do Anexo da IN 01/2019-SGD/ME: "4.1. Os órgãos e entidades que necessitem criar, ampliar ou renovar infraestrutura de centro de dados deverão fazê-lo por meio da contratação de serviços de computação em nuvem, salvo quando demonstrada a inviabilidade em estudo técnico preliminar da contratação." Desse modo, é necessário que a CMP invista em serviços e recursos de tecnologia da informação e comunicação, de forma a otimizar e assegurar a continuidade de suas atividades institucionais.

2.1.8 Vale acentuar que a contratação de software e de serviços de computação em nuvem por órgãos da administração pública é complexa devido a vários aspectos que precisam ser observados para atender às necessidades de cada órgão ou entidade, a exemplo de dúvidas e incertezas quanto à legislação aplicável e dos riscos relacionados à segurança e privacidade da informação. Como não há uma regulamentação ou modelo de contratação de software e serviços de computação em nuvem específico no âmbito do Município de Parintins, deve-se adotar, subsidiariamente, no que couber, o modelo estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que visa padronizar e simplificar o processo de contratação.

2.1.9 Por fim, tem-se que o objeto em questão está previsto no Plano de Contratação Anual - PCA 2024, que encontra-se publicado no portal da transparência desta Instituição, no endereço eletrônico: transparenciamunicipalaam.org.br.

2.2 DESCRIÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

2.2.1 O objeto pretendido no presente estudo, busca uma solução definitiva para as limitações enfrentadas pela equipe de TI da CPM, quanto a capacidade de armazenamento dos dados, e-mail e demais tarefas, do dia a dia do Poder Legislativo. Para isso, pensou-se em 3(três) tipos de contas, as seguintes características:

CONTAS	ATIVIDADES
--------	------------



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

<p>Tipo I - Software como Serviço-SaaS (Business Starter/Basico)</p>	<p>Reuniões com até 100 (cem) participantes. Número de acesso por telefones internacionais. Reuniões com até 24 horas de duração. Apresentações e compartilhamento de tela. Mensagem instantânea individual ou em grupo. Caixas de correio individuais, com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 30 GB. Possuir interoperabilidade com arquivos do Microsoft Office. Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 30 GB. Criador de formulários e pesquisas / Enquete e recurso de perguntas e respostas. Organizador de tarefas. Suporte técnico 24 horas, 7 dias por semana.</p>
<p>Tipo II - Software como Serviço-SaaS (Business Standard/Padrão)</p>	<p>Reuniões com até 150 (cento e cinquenta) participantes, com gravação. Número de acesso por telefones internacionais. Reuniões com até 24 horas de duração. Apresentações e compartilhamento de tela. Mensagem instantânea individual ou em grupo. Caixas de correio individuais, com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 2 TB. Possuir interoperabilidade com arquivos do Microsoft Office. Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 2 TB. Criador de formulários e pesquisas / Enquete e recurso de perguntas e respostas. Organizador de tarefas. Suporte técnico 24 horas, 7 dias por semana.</p>
<p>Tipo III - Software como Serviço-SaaS (Business Plus/Premium/Avançado)</p>	<p>Reuniões com até 500 (quinhentos) participantes, com gravação e controle de chamada. Número de acesso por telefones internacionais. Reuniões com até 24 horas de duração. Apresentações e compartilhamento de tela. Mensagem instantânea individual ou em grupo. Caixas de correio individuais, com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 5 TB. Possuir interoperabilidade com arquivos do Microsoft Office. Capacidade de armazenamento de, no mínimo, 5 TB. Criador de formulários e pesquisas / Enquete e recurso de perguntas e respostas. Organizador de tarefas. Suporte técnico 24 horas, 7 dias por semana.</p>

4

2.2.2 A solução deverá ser integrada e atender os seguintes requisitos da arquitetura:

2.2.2.1 disponibilidade do serviço no modelo computação em nuvem;

2.2.2.2 Componentes de infraestrutura dotados de recursos de balanceamento de carga e escalabilidade horizontal;



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.2.2.3 componentes de infraestrutura capazes de atender a grandes volumes de comunicação e colaboração;

2.2.2.4 diretório (LDAP) para suportar autenticações e os catálogos de endereço pessoal e corporativo;

2.2.2.5 banco de dados para suportar tarefas, agendas pessoais e corporativas;

2.2.2.6 monitoramento para toda a cadeia produtiva dos serviços;

2.2.2.7 autenticação de usuários por senha ou por certificado digital;

2.2.2.8 recurso anti robô que impede ataques massivos com intenção de prejudicar a execução do serviço;

2.2.2.9 recursos de criptografia que permite ao usuário cifrar digitalmente seus e-mails;

2.2.2.10 uso de protocolo seguro de transmissão da informação (HTTPS) na comunicação com o servidor;

2.2.2.11 sistemas Anti Spam e antivírus (intra e inter domínios);

2.2.2.12 uso em dispositivos móveis;

2.2.2.13 e-mail personalizado com domínio da CONTRATANTE (LEG.BR).

2.2.2.14 O armazenamento das mensagens eletrônicas é gerido e hospedado pelo PROPONENTE onde a sanitização (controle de spam, vírus e malware) também será realizada.

2.2.3 Quanto às funcionalidades, a solução deverá atender aos seguintes requisitos:

2.2.3.1 catálogos de endereço global e pessoal;

2.2.3.2 gerenciamento de locais e recursos de reunião;

2.2.3.3 gerenciador de arquivos e documentos com controle de acesso;

2.2.3.4 interface web para administração da solução;

2.2.3.5 cliente de e-mail web avançado;

2.2.3.6 garantia de sincronizar com os dispositivos (Smartphones, Tablets);

2.2.3.7 assinatura e criptografia de e-mails através de certificados digitais;

2.2.3.8 listas de distribuição de e-mails;

2.2.3.9 relatórios de análise de registros de acessos e rastreamento de mensagens; e

2.2.3.10 uso em dispositivos móveis.

2.2.4 Quanto aos requisitos específicos da ferramenta de colaboração:



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.2.4.1 suíte de programas de escritório on-line, contemplando: edição de planilhas, edição de textos, edição de apresentações e notas rápidas, compatíveis com o formato do Microsoft Office (.doc, docx, .xls, xlsx, .ppt e .pptx);

2.2.4.2 permitir o acesso, compartilhamento e edição das planilhas, textos e apresentações pela interface web, por meio dos navegadores web sem a dependência de clientes ou softwares instalados no computador do usuário;

2.2.4.3 permitir a edição das planilhas, textos e apresentações para, no mínimo, 5 usuários simultâneos;

2.2.4.4 permitir a interação dos usuários (editores do documento), através de chat, na mesma interface (janela) do editor;

2.2.4.5 permitir a recuperação de versões dos documentos de acordo com o histórico de alterações;

2.2.4.6 permitir a publicação de documentos na web para leitura;

2.2.4.7 permitir a criação e publicação de formulários, contemplando os recursos de disparos ou envios por correio eletrônico, incorporação em site específico, tabulação automática de respostas e resultados em planilha, criação e apresentação de gráficos estatísticos, sistema de notificação por e-mail após o preenchimento dos formulários ou pesquisas; e

2.2.4.8 opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso;
i) Acesso individual a arquivos pessoais para usuários finais.

2.4.5 Quanto aos requisitos específicos das ferramentas de comunicação:

2.2.5.1 correio eletrônico completo baseado em navegador com recursos de aplicativo como arrastar e soltar, marcação e exibições de conversas;

2.2.5.2 armazenamento limitado de email por conta de usuário;

2.2.5.3 permitir enviar e receber mensagens de e-mail autenticadas e criptografadas;

2.2.5.4 possuir assistente de calendário que localiza o melhor horário e local para reuniões;

2.2.5.5 permitir compartilhar a sua caixa de entrada, contatos, calendários e tarefas;

2.2.5.6 permitir realizar pesquisas abrangentes inclusive dentro de anexos;

2.2.5.7 permitir realizar cópias de segurança e restaurar determinada caixa de correio em tempo real;

2.2.5.8 possuir serviços de anti-spam, antivírus e de diretório integrados (LDAP e Active Directory);

2.2.5.9 permitir ao administrador adicionar e remover usuários, criar grupos e adicionar opções de segurança;

2.2.5.10 permitir configurar políticas de segurança em dispositivos pessoais usados no trabalho (telefones



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

iOS e Android); e

2.2.5.11 permitir gerenciar, localizar, bloquear e apagar o conteúdo dos telefones remotamente.

2.2.6 Quanto aos requisitos específicos de armazenamento:

2.2.6.1 o módulo de armazenamento de arquivos deverá ter portal específico para o upload\download dos arquivos, incluindo versionamento de arquivos e lixeira com tamanho de acordo com o tipo da conta, distribuído entre os recursos;

2.2.6.2 permita a publicação de conteúdos compartilhados, com níveis de permissão de leitura, comentários e de escrita;

2.2.6.3 o módulo de armazenamento de arquivos deverá ter recursos que possibilitem auditoria, incluindo permissões sobre inclusão e/ou exclusão de arquivos;

2.2.6.4 deverá manter o histórico de alterações dos documentos de texto, planilhas e apresentações, identificando o autor, conteúdo alterado, bem como, data hora da modificação; e

2.2.6.5 o módulo de armazenamento deverá possuir um espaço limitado de acordo com o tipo de conta.

2.2.7 Quanto aos requisitos específicos para as ferramentas de Comunicação Instantânea ("bate-papo"):

2.2.7.1 fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados;

2.2.7.2 possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;

2.2.7.3 possibilidade de conversação por voz e vídeo;

2.2.8 Quanto aos requisitos específicos para as ferramentas de Videoconferência:

2.2.8.1 permitir acessar um ambiente de conferência via web com diversos participantes por meio de chat ou videoconferência;

2.2.8.2 possuir módulo de comunicador instantâneo (chat) integrado ao ambiente de mensagens;

2.2.8.3 permitir o compartilhamento de tela; e

2.2.8.4 permitir realizar videoconferência na própria página web e nos dispositivos móveis.

2.2.8.5 é integrado à agenda e ao calendário, possibilitando acesso rápido ao evento;

2.2.8.6 permitir o acesso à videoconferência por meio do desktop, notebook, smartphone ou tablet, desde que com acesso à internet, webcam e microfone; e

2.2.8.7 permitir realizar videoconferências com o quantitativo de usuários simultâneos, descrito no quadro acima (item 2.2.1).



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.2.9 Escopo da migração de dados:

2.2.9.1 A migração dos dados de e-mail e arquivos existentes da plataforma atual (Interlegis) para a nova solução será realizada pela equipe de TI da Câmara Municipal de Parintins. Para tal, a CONTRATADA deverá assegurar o acesso às funcionalidades, APIs e documentação da plataforma do fabricante, além de fornecer o suporte informativo necessário.

2.2.9.2 O plano de migração, a ser elaborado e executado pela Contratante, deverá contemplar, no mínimo:

2.2.9.2.1 Levantamento da quantidade de contas e volume de dados a serem migrados. 2.2.9.2.2 Definição da metodologia de migração (utilizando os recursos da plataforma do fabricante, cronograma, janelas de indisponibilidade).

2.2.9.2.3 Garantia da integridade e confidencialidade dos dados durante o processo, observando as políticas da Contratante e os recursos de segurança da plataforma.

2.2.9.2.4 Suporte à Contratante pela CONTRATADA durante as etapas de validação da migração.

2.2.9.3 Detalhes técnicos e cronograma serão definidos no Termo de Referência.

2.3 REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA DO FORNECEDOR

2.3.1 A empresa interessada em participar da presente licitação deve comprovar que é uma revenda autorizada do fabricante da solução ofertada, mediante a apresentação de Declaração de Revenda Autorizada ou Certificado de Parceria válido, emitido diretamente pelo fabricante em nome da licitante, demonstrando um nível de parceria oficial que comprove a autorização para comercialização e suporte da solução.

2.3.2 Os licitantes devem comprovar o fornecimento anterior de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, incluindo serviços de ativação/configuração iniciais ou apoio a migração de dados, em quantitativo equivalente a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do somatório do total de licenças mensais a serem contratadas.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços caracterizados como comuns e de fornecimentos contínuos, nos termos do inciso XV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

3.2 A demanda apresentada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, incluindo suporte técnico e treinamento para administração da solução. O serviço é composto de diferentes objetos, enumerados e descritos no item 1.1.

3.3 A implementação desta solução é fundamental para superar as limitações atuais de comunicação e colaboração da CMP. A adoção de uma ferramenta em nuvem permitirá à Administração Pública aprimorar



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

suas operações, promovendo maior eficiência na gestão, integração entre setores, colaboração remota, otimização da gestão de informações e a possibilidade de realização de reuniões virtuais, contribuindo para a transformação digital e a melhoria contínua dos serviços. Os benefícios intrínsecos de soluções em nuvem, como redução de custos de infraestrutura e otimização da produtividade, justificam plenamente esta contratação.

3.4 A solução de colaboração e comunicação em nuvem a ser fornecida pela Contratada deverá possuir características intrínsecas que garantam a confiabilidade e segurança dos dados. A Contratada, enquanto fornecedora das licenças, deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas no Termo de Referência, garantindo a provisão de uma solução que atenda a:

3.4.1. A plataforma oferecida deverá assegurar o tratamento adequado dos dados pessoais dos usuários, em total conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), respeitando a privacidade, a autodeterminação informativa, a inviolabilidade da intimidade e a segurança das informações. A Contratada é responsável por comercializar e prover uma solução que atenda a esses preceitos.

3.4.2. A solução deverá prover mecanismos robustos que garantam a confidencialidade e a integridade das informações armazenadas e processadas. Adicionalmente, a Contratada, no âmbito de suas atividades contratuais e do acesso a informações, deverá manter total confidencialidade sobre quaisquer dados sigilosos a que tiver acesso, zelando pelo conhecimento adquirido e responsabilizando-se por eventuais danos oriundos de quebra de sigilo sob sua responsabilidade direta.

3.4.3. A plataforma do fabricante deverá oferecer funcionalidades inerentes de backup e recuperação de dados. Em caso de rescisão ou término do contrato, a Contratada deverá assegurar o acesso às funcionalidades e meios da plataforma do fabricante, necessários para que a CMP possa realizar a cópia dos arquivos armazenados, por um período mínimo de 30 dias, garantindo a portabilidade dos dados.

3.5 A seleção da empresa interessada será realizada mediante Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preço (SRP), visando obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.6 O prazo de validade contratual será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, conforme o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.7 A contratada deverá atentar ao fiel cumprimento de todas as especificações e condições contratuais. O descumprimento sujeitará a contratada às sanções previstas nos Art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

3.8 Os licitantes deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e apresentar os documentos de habilitação jurídica e fiscal, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021 e conforme detalhado no Termo de Referência e Edital, incluindo: ato constitutivo, certidões negativas de débitos (Municipal, Estadual, Federal e FGTS) e certidão negativa de débitos trabalhistas. Os requisitos de experiência técnica do fornecedor estão previstos no item 4.4 deste ETP.

3.9 Na licitação, será observado o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 042/2023-PGMP (e Decreto Federal nº 8.538/2015), cujas definições e condições serão detalhadas no Termo de Referência e no Edital.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

3.10 Disposições sobre suporte e ativação das licenças.

3.10.1 A CONTRATADA deverá fornecer orientação técnica e documentação necessária para a ativação e configuração das licenças junto ao fabricante, e, no que tange à migração de dados, assegurar o acesso às funcionalidades, APIs e documentação da plataforma do fabricante, além de fornecer o suporte informativo necessário. A instalação e configuração de quaisquer softwares clientes ou aplicativos locais nos equipamentos da Contratante é de responsabilidade exclusiva da equipe de TI da Câmara Municipal de Parintins.

3.10.2 Para problemas, instabilidades, indisponibilidades, falhas técnicas ou anomalias da plataforma que requeiram intervenção direta do fabricante (suporte Nível 2 - N2 e Nível 3 - N3), a CONTRATADA será responsável por abrir e gerenciar o chamado de suporte diretamente com o fabricante da solução, em nome da CONTRATANTE, acompanhando o atendimento até a sua resolução. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE os prazos e níveis de serviço (SLA) de resolução do fabricante para estes chamados.

3.10.3 O suporte direto aos usuários finais, a administração diária da solução, e o gerenciamento de chamados de Nível 1 são de responsabilidade da equipe interna da Contratante. O Acordo de Nível de Serviço (SLA) para o suporte do fabricante deverá ser apresentado pela licitante como parte de sua proposta.

4. GARANTIA E MANUTENÇÃO DO PRODUTO

4.1. Não se vislumbra a necessidade da exigência de garantia da contratação, prevista no Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021,

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 ANÁLISE DA SOLUÇÃO POSSÍVEL

5.1.1 Após análise das demandas e do cenário tecnológico atual, verificou-se que a solução mais adequada e viável para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins consiste na contratação de licenças de acesso para uso de uma solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de Software como Serviço (SaaS). Essa abordagem permite o acesso a funcionalidades modernas e escaláveis, otimizando os recursos públicos e a produtividade dos servidores.

5.1.2 A aquisição dessas licenças se dá exclusivamente por meio de empresas especializadas que atuam como parceiras ou revendedoras dos fabricantes. As desenvolvedoras das soluções SaaS não comercializam o serviço diretamente, tornando indispensável a contratação de uma empresa intermediária para o fornecimento das licenças e o suporte relacionado à sua gestão e intermediação junto ao fabricante.

5.1.3 Os estudos de mercado indicam que soluções como as licenças da linha Office 365 (Microsoft) e da linha Workspace (Google), entre outras, são compatíveis com os requisitos técnicos e funcionais da Câmara, garantindo ampla competitividade no certame.

5.2 SOLUÇÕES IDENTIFICADAS



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.2.1: Após análise das demandas e do cenário tecnológico atual, verificou-se que a solução mais adequada e viável para atender às necessidades da Câmara Municipal de Parintins consiste na contratação de licenças de acesso para uso de uma solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de Software como Serviço (SaaS). Essa abordagem permite o acesso a funcionalidades modernas e escaláveis, otimizando os recursos públicos e a produtividade dos servidores.

5.2 A aquisição dessas licenças se dá exclusivamente por meio de empresas especializadas que atuam como parceiras ou revendedoras dos fabricantes. As desenvolvedoras das soluções SaaS não comercializam o serviço diretamente, tornando indispensável a contratação de uma empresa intermediária para o fornecimento das licenças e o suporte relacionado à sua gestão e intermediação junto ao fabricante.

5.3 Os estudos de mercado indicam que soluções como as licenças da linha Office 365 (Microsoft) e da linha Workspace (Google), entre outras, são compatíveis com os requisitos técnicos e funcionais da Câmara, garantindo ampla competitividade no certame.

5.3 ANÁLISE DE VIABILIDADE

5.3.1 O Departamento de Tecnologia da Informação da CMP está em constante processo de aprimoramento e análise das necessidades e serviços requeridos pelos usuários internos e externos, além da avaliação contínua das novas tecnologias que atendam as demandas dos usuários, uma vez que são fatores indispensáveis para o pleno funcionamento da estrutura do Poder Legislativo Municipal.

5.3.2 Desta forma, a solução de colaboração e comunicação em nuvem proposta neste ETP representa um grande avanço em relação ao cenário tecnológico atual da CMP, passando a prover, de maneira integrada, colaborativa e em tempo real, serviços de correio eletrônico, agenda, contatos, tarefas e lembretes, comunicação instantânea, armazenamento e compartilhamento de arquivos, videoconferência e um pacote de ferramentas de escritório a todos os usuários internos.

5.3.3 Para as licenças da Solução de Colaboração e Comunicação em nuvem, diante do custo da solução e da diversidade de necessidades, a segmentação das licenças entre os tipos Básico, Padrão e Avançado visa atender os diferentes níveis de recursos e espaços de armazenamento para os diversos perfis de usuários existentes na CMP, otimizando o investimento.

5.3.4 Com efeito, vislumbra-se que a aquisição de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com a devida intermediação do suporte técnico do fabricante pela contratada, representa a alternativa mais viável e vantajosa. Esta abordagem otimiza os recursos da Administração, aproveita a expertise de mercado para o fornecimento das licenças e alinha-se à capacidade de administração interna da solução pela equipe de TI da Câmara, justificando sua indicação como a melhor opção para atender ao objeto deste estudo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato para a eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

normas da lei nº 14.133, de 2021. ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato da eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa fornecedora de eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. o uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexecuções ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

6.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento toda despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Do recebimento

7.1. O recebimento da eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

7.2. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da realização da eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, incluindo suporte técnico remoto e treinamento para administração da solução para atender as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, conforme a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório da eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório da eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, sob os aspectos técnico e administrativo.

7.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.8. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados a eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.11. A entrega do produto poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Em casos em que um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.13. O fornecimento das licenças licitadas será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade do fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, fornecidos e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.14. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.15. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.16. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.17. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.18. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.19. Em caso de controvérsia relacionada a eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo da eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

16

7.22. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, com intermediação do suporte técnico do fabricante, contém todos os elementos essenciais, como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.28. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.29. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.30. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.31. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será feito em parcelas cobradas apenas licenças em uso no período.

7.35. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.38. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.39. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento

8.2. A entrega do objeto será feita de forma parcelada e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pela Secretária Administrativa desta Câmara



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Municipal.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por **Menor Preço por Lote**.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.6. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.5. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.10. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.10. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

19

8.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.15. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

8.16. Certidão Simplificada e Específica emitida pela junta comercial.

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

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

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

8.19. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.20. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.25. Alvará de Funcionamento da empresa licitante.

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.30. declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

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

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.35. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um);

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

8.37. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

8.39. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 28.710,00 (vinte e oito mil, setecentos e dez reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: 0101 - Câmara Municipal - Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 - Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 10 - Recursos Ordinários - 1. FPM, do Orçamento para o Exercícios de 2024/2025.

Parintins/AM, 04 de agosto de 2025.

Paula Karina Soares Gomes

PAULA KARINA SOARES GOMES

Assessora Técnica

Portaria nº. 034/2025 – SRH/CMP