



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

Processo	0065/17
Item	857
Assinatura	<i>Jell</i>

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 010/2017**

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2017**

**EMISSÃO: 29/ 11 / 2017**

**ABERTURA: 07/ 12 / 2017**

**HORÁRIO: 13:30 hs**

**1- INTRODUÇÃO**

1.1- A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA – RJ**, com sede administrativa na Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 179, Centro, Município de São Pedro da Aldeia – RJ / CEP: 28.941-110, inscrita no CNPJ nº 27.759.380/0001-07, através da Comissão Permanente de Licitação e como determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na forma do disposto no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/17**, fará realizar no dia 07 (sete) de dezembro de 2017 (dois mil e dezessete), às 13:30 hs (treze horas e trinta minutos), na sede da **CÂMARA MUNICIPAL / PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL**, na Rua Hermógenes Freire da Costa, nº. 179, Centro, São Pedro da Aldeia – RJ / CEP: 28.941-110, a **LICITAÇÃO** na **MODALIDADE CONVITE**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, que se realizará sob as condições adiante estabelecidas.

1.2- As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no mural de avisos da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, sendo comunicadas a todos os adquirentes do Edital, via e-mail, telefone ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3- O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos na sede da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, na Rua Hermógenes Freire da Costa, nº. 179, Centro, São Pedro da Aldeia – RJ / CEP: 28.941-110, junto a Comissão

*Jell* 1



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

Permanente de Licitação, no horário compreendido entre 12:00hs (doze horas) e 17:00hs (dezessete horas).

1.4- Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias anteriores a data do início da licitação, no seguinte endereço: Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia – Rua Hermógenes Freire da Costa, nº. 179, Centro, São Pedro da Aldeia – RJ / CEP: 28941-110, junto a Comissão Permanente de Licitação, no horário compreendido entre 12:00hs (doze horas) e 17:00hs (dezessete horas), ou por meio do telefone (0XX 22) 2621.1525.

1.5- Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, quando e se necessário, com o auxílio da Procuradoria Geral da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, responder as impugnações e pedidos de esclarecimentos, estes deduzidos pelos potenciais licitantes, antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, por qualquer das formas previstas na cláusula 1.2 deste edital.

## **2- OBJETO DA LICITAÇÃO**

2.1- A Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção de equipamentos de informática e sistema de rede de computadores com suporte e serviço de consultoria em administração de servidor de rede, acompanhado de locação de servidor de aplicativos e banco de dados, conforme condições e especificações contidas nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** do **PROJETO BÁSICO – ANEXO II**, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

2.2- A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção de equipamentos de informática e sistema de rede de computadores com suporte e serviço de consultoria em administração de servidor de rede, acompanhado de locação de servidor de aplicativos e banco de dados, conforme condições e especificações contidas nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** do **PROJETO BÁSICO – ANEXO II**, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

## **3- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1- As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **01.031.0102 2002 33.90.39** – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica, esta prevista no orçamento de 2017 (dois mil e dezessete).

Handwritten signatures and initials are present to the left of the stamp.

CMSPA	
Proc. nº	0065/17
Folha nº	258
Ass.	[Signature]



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1- PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO QUAISQUER EMPRESAS QUE:**

4.1.1- estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto desta licitação, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.2- comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

**4.2- NÃO PODERÃO CONCORRER NESTE CERTAME AS EMPRESAS:**

4.2.1- punidas, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

4.2.2- em consórcio ou grupo de empresas;

4.2.3- que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

**5- DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

5.1 - O preço total estimado pela Administração para a contratação do objeto desta licitação é de **R\$ 77.732,00 (setenta e sete mil, setecentos e trinta e dois mil)**, conforme os valores constantes do **PROJETO BÁSICO - ANEXO II** deste edital.

**6- DO REAJUSTAMENTO**

6.1- Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irajustáveis.

6.2- Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

**7- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL**

7.1- No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos representantes das licitantes, que entregarão, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos "A", "B" e "C", devidamente lacrados, os documentos exigidos para a habilitação, a proposta técnica e a proposta comercial, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

7.2. Na parte externo dos envelopes deverão consta as seguintes informações:

7.2.1- No envelope contendo a **DOCUMENTAÇÃO**:

*[Handwritten signature]*

CMSPA	
Proc. nº	0065/17
Folha nº	259 3
Ass.	<i>[Handwritten signature]</i>



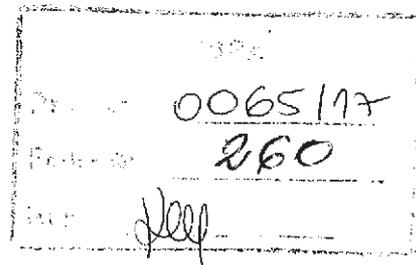
**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**ENVELOPE “A”  
“DOCUMENTAÇÃO”  
CARTA CONVITE Nº XXX / 2017**



7.2.2- No envelope contendo a **PROPOSTA TÉCNICA**:

**ENVELOPE “B”  
“PROPOSTA TÉCNICA”  
CARTA CONVITE Nº XXX / 2017**

7.2.3- No envelope contendo a **PROPOSTA COMERCIAL**:

**ENVELOPE “C”  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
CARTA CONVITE Nº XXX / 2017**

7.2.4- Os três envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

**A  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ  
A/C da Comissão Permanente de Licitação - CPL  
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ.**

7.3- Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e as proposta técnica e comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

7.4- Os envelopes recebidos serão rubricados pelos membros que estiverem constituindo a Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame.

7.5- Todos os documentos concernentes a **HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA TÉCNICA** apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto, numerados em sequência crescente, devendo constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

**8- DA HABILITAÇÃO**

Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “A”, com o



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

título “**DOCUMENTAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

**8.1- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

A habilitação jurídica da empresa licitante será demonstrada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

8.1.1- Cédula de identidade;

8.1.2- Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.3- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.4- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.4.1- Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

8.1.5- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.6- Comprovação do Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresa mercantil;

8.1.7- Comprovação do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

8.1.8- No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;

**8.1.9- MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

8.1.9.1- As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO V**).

*Handwritten signatures and initials*

CMSPA	
Proc. Nº	006517
Data	28/5
Ass.	<i>Handwritten signature</i>

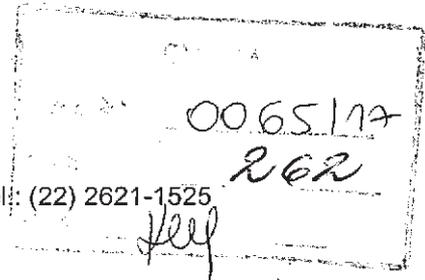


**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)



**9- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A qualificação técnica da empresa licitante será demonstrada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

9.1- Comprovação de que já realizou prestação de serviços similar ao objeto deste edital, mediante a apresentação de 01 (um) atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste clara menção de que a prestação do serviço foi bem-sucedida, em especial para com relação ao cumprimento dos prazos, atendimento, especificações e qualidade dos mesmos.

**10- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A prova da qualificação econômico financeira da empresa licitante será demonstrada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

10.1- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social exigível, 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.

10.2- A boa situação financeira da empresa licitante será avaliada pela comprovação dos seguintes itens:

10.2.1- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

10.2.2- Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

10.2.3- Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

10.2.4- Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação.

**11- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

A prova da regularidade fiscal da empresa licitante será demonstrada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

11.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

11.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado (Alvará de Funcionamento);



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

11.3- Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativa à Seguridade Social (INSS), exigida no artigo 47, inciso I, alínea a, da Lei Federal nº 8.212/91 e alterações posteriores, ou outra equivalente, na forma da lei, devidamente comprovada documentalmente pela licitante;

11.4- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

11.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei;

11.6- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

11.7- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.

11.8- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, a Justiça do Trabalho emite, a partir de 04 de janeiro de 2012, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, documento indispensável à participação em licitações públicas.

**11.9- MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

11.9.1- A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.9.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page, including a stamp with the number 0065117 and 2637.



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**12- DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

12.1- É obrigatória a apresentação de declaração firmada pela empresa licitante, nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste edital, expressando não empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, salvo a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

**13. DA REGULARIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

13.1- A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.2- Os documentos obtidos via internet estarão sujeitos a devida consulta nos respectivos endereços eletrônicos a fim de ratificar a autenticidade dos mesmos, o que será feito pela Comissão Permanente de Licitações.

**14- DA PROPOSTA TÉCNICA**

O **ENVELOPE B**, com o título “**PROPOSTA TÉCNICA**”, deverá conter:

14.1- A proposta técnica da empresa licitante, apresentada sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, contendo a identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, e-mail e número de fax, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, datadas do dia fixado para a entrega dos envelopes perante a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia – RJ.

14.2- A proposta técnica a ser apresentada pela empresa licitante deve indicar claramente o atendimento a todas as exigências constantes na “**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**” do **PROJETO BÁSICO – ANEXO II** e os quesitos ofertados para fins de pontuação, segundo o disposto nos **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA – ANEXO VIII**.

14.3- Currículo ou Dossiê da empresa licitante, contendo informações sobre o tempo de experiência e os principais trabalhos realizados;

CMSPA	
Proc. nº	0065/17
Folha nº	264 8
Ass.	

*[Handwritten signatures and initials are present to the left of the stamp.]*



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

### **15- DA PROPOSTA COMERCIAL**

O **ENVELOPE C**, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

15.1- A proposta comercial da empresa licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela empresa licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

15.2- A identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, e-mail e número de fax.

15.3- Descrição clara do objeto ofertado, de acordo com as especificações do **PROJETO BÁSICO - ANEXO II** deste edital.

15.4- A indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega à Comissão Permanente de Licitação.

15.5- Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

15.6- As propostas comerciais que atenderem aos requisitos desta concorrência serão verificadas pela CPL quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

15.7- Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

15.8- Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário.

15.9- Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido.

15.10- Caso a empresa licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

### **16- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

16.1- O julgamento do certame compreenderá as fases de: **HABILITAÇÃO**, destinada ao exame da regularidade dos documentos apresentados pelas empresas licitantes;

Processo	0065/17
Valor	R\$ 9
Assinatura	[assinatura]



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

CLARPA
Proc. nº 0065/17
RGE
[Signature]

e de **CLASSIFICAÇÃO**, em que serão apreciadas as respectivas propostas técnicas e comerciais, para fins de classificação das empresas licitantes.

16.2- O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame dos documentos e propostas apresentadas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelos representantes legais das empresas licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

16.3- As empresas licitantes poderão participar do certame através de representante legal ou de preposto.

16.4- Na sessão de recebimento dos envelopes, o representante legal da empresa licitante deverá entregar ao Presidente da CPL prova de sua investidura ou, se for o caso de preposto, o documento de credenciamento, redigido conforme o **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO – ANEXO IV** deste edital.

16.5- No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, o preposto deverá apresentar o documento de credenciamento redigido em conformidade com o **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA ME E EPP - ANEXO VI** deste edital, além de cópia do contrato social ou ata de assembleia da empresa, a qual representa, comprovando os poderes do outorgante para delegar competência ao outorgado.

16.6- O representante legal ou credenciado da empresa interessada deverá exhibir, ao Presidente da CPL, documento que comprove a sua identidade.

16.7- Abertos os envelopes, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

### **17- DA FASE DE HABILITAÇÃO**

17.1- A apreciação e o julgamento dos documentos apresentados pelas empresas licitantes poderão ser efetuados na própria sessão de recebimento dos envelopes ou em sessão posterior, com data, local e hora a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação.

17.2- Não será concedido, salvo nas hipóteses previstas no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93, prazo para a apresentação de novos documentos.

17.3- No caso de os representantes legais das empresas licitantes manifestarem formalmente pela renúncia ao direito de interposição de recursos contra a decisão referente à fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá proceder a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais. Caso contrário, aguardar-se-á o decurso do prazo recursal e o julgamento dos eventuais recursos

[Handwritten signature]



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

interpostos para, então, proceder-se à convocação das empresas licitantes habilitadas para a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais.

17.4- Para as empresas licitantes inabilitadas serão devolvidos os envelopes, contendo as propostas comerciais, por ocasião da reunião em que for divulgado o resultado da habilitação ou poderão fazê-lo no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir da data da divulgação do resultado final da fase de habilitação. Depois de expirado este prazo, as mesmas serão destruídas pela Comissão Permanente de Licitação.

**18- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO**

18.1- As propostas técnica e comercial serão julgadas mediante critérios de técnica e preço, observadas as seguintes condições e adotados os seguintes procedimentos:

18.2- Abertos os **ENVELOPES B – “PROPOSTA TÉCNICA”** das empresas licitantes habilitadas, o julgamento das Propostas Técnicas será efetuado da seguinte forma:

18.2.1- Análise das propostas técnicas para verificação das exigências mínimas constantes nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** presentes no **PROJETO BÁSICO - ANEXO II**.

18.3- Serão consideradas desclassificadas as Propostas Técnicas que:

18.3.1- Não atendam às exigências deste edital e seus anexos.

18.3.2- Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;

18.3.3- Não atendam as características mínimas constantes das **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** presentes no **PROJETO BÁSICO - ANEXO II** e nos itens 10.1 a 10.1.1.4 deste edital.

18.4- Determinação da Pontuação Técnica (PT) de cada proposta, em conformidade com os critérios estabelecidos nos **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA – ANEXO VIII**, por meio do somatório das notas dadas aos fatores técnicos estabelecidos;

18.5- Cálculo do Índice de Técnica (IT) para cada proposta pela fórmula 1:

Fórmula 1:

$$IT = \frac{\text{Pontuação técnica da proposta em exame}}{\text{Maior pontuação técnica dentre os licitantes}}$$

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Folha Nº	267
Ass.	11



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

18.6- As empresas licitantes tomarão conhecimento do resultado do julgamento das propostas técnicas na sessão pública em que se proclamar o resultado. No caso de os representantes legais das empresas licitantes manifestarem formalmente pela renúncia ao direito de interposição de recursos contra a decisão referente à fase de proposta técnica, a Comissão Permanente de Licitação poderá proceder a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais.

18.7- Decorrido o prazo para recurso administrativo, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação ou resolução, a CPL convocará reunião para abertura dos **ENVELOPES C – “PROPOSTA COMERCIAL”**, com a seguinte pauta:

18.8- Abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais que obtiveram índice de técnica (IT), procedendo-se a leitura dos preços cotados, bem como as condições relevantes de todas as propostas;

18.9- Será desclassificada a proposta com preços superiores aos fixados no **PROJETO BÁSICO – ANEXO II** deste edital ou considerada manifestamente inexequível, nos termos do disposto no artigo 48, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.10- No caso de suspeição quanto à exequibilidade de uma ou mais propostas comerciais, será fixado pela Comissão Permanente de Licitação prazo não inferior a 48h (quarenta e oito horas), para que as empresas licitantes comprovem a viabilidade de seus preços, comparativamente aos praticados no mercado.

18.11- O julgamento das Propostas Comerciais será efetuado da seguinte forma:

18.12- A Comissão Permanente de Licitação analisará as propostas comerciais das empresas licitantes que tiverem suas propostas técnicas aceitas em conformidade com este edital.

18.13- Como resultado deste julgamento, será atribuído um Índice de Preço (IP) por proposta.

18.14- Determinação do Índice de Preço (IP) de cada proposta por meio da aplicação da fórmula 2:

Fórmula 2:

$$IP = \frac{\text{Menor preço proposto}}{\text{Preço da proposta em exame}}$$

18.15- O Valor de Avaliação (VA) de cada proposta será obtido pela aplicação da fórmula 3 seguinte:

Fórmula 3:

$$VA = 0,7 \times IT + 0,3 \times IP$$

CMSPA	
Proc. nº	0065/17
Folha nº	268
Ass.	<i>[assinatura]</i> 12

*[assinatura]*



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

18.16- As propostas serão classificadas em ordem decrescente de acordo com o valor de avaliação obtido por cada empresa licitante.

18.17- Será declarada vencedora a empresa licitante que obtiver o maior valor de avaliação (VA).

18.18- Em caso de empate, será vencedora a empresa licitante que tiver ofertado o menor preço. Permanecendo a situação de empate, o desempate far-se-á por sorteio público realizado pela Comissão Permanente de Licitação, para o qual serão convocadas todas as empresas licitantes classificadas tecnicamente.

18.19- A data da assinatura da ata ou da publicação do resultado da licitação, conforme o caso, constituirá o início do prazo recursal.

18.20- Caso todas as empresas licitantes sejam inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA – RJ** fixará às proponentes novo prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas, conforme disposto no artigo 48 da Lei Federal nº8.666/93.

### **19- DOS RECURSOS**

Dos atos praticados relativos a esta licitação cabe recurso, este previsto no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da respectiva ata, no caso de:

- I. habilitação ou inabilitação da empresa licitante;
- II. julgamento das propostas comerciais;
- III. anulação ou revogação deste edital;
- IV. rescisão contratual por ato unilateral da Administração;
- V. aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

19.1- Dos atos praticados relativos a esta licitação cabe representação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do certame, de que não caiba recurso hierárquico.

19.2- Os recursos referentes aos subitens I e II (habilitação ou inabilitação da empresa licitante e julgamento das propostas comerciais) terão efeito suspensivo. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos interpostos.

19.3- Caso seja interposto algum recurso, a Comissão Permanente de Licitação dará ciência às demais empresas licitantes, que poderão apresentar impugnações no prazo de 2 (dois) dias úteis, salvo para os casos previstos nos subitens I e II (habilitação ou inabilitação da empresa licitante e julgamento das propostas comerciais), se presentes

*[Handwritten signatures and stamps]*

0065/173  
269  
Kell



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

19.4- Os recursos interpostos pelas empresas licitantes deverão ser entregues junto a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, das 12:00hs (doze horas) às 17:00hs (dezessete horas), diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, podendo, os membros da Comissão Permanente de Licitação, por maioria de votos, reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias úteis ou, não reconsiderando sua decisão, fazer subir os autos de recurso, devidamente informado, à autoridade imediatamente superior, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do recurso.

## **20. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

20.1- No caso específico da aplicação da pena de declaração de inidoneidade, esta somente poderá ser aplicada pelo Presidente da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia - RJ, dela cabendo pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a ciência do interessado ou publicação do ato.

## **21- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1- No caso de descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste edital, a **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará em desfavor da empresa contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

21.1.1- Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução de cada etapa dos serviços, na forma estipulada nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** presentes no **PROJETO BÁSICO – ANEXO II**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

21.1.2- Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

21.2- As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA – RJ** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

21.3 As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à empresa contratada ou,

DATA	0065/17
Nº	270
ASSINATURA	[assinatura]



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº8.666/93.

21.4- A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA – RJ** de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **22- DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

22.1- Uma vez homologado o resultado da licitação pela Presidência da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, fato que ocorrerá no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da apresentação da proposta, a empresa licitante vencedora será convocada para assinar o contrato administrativo, nos termos da minuta constante do **ANEXO VII** deste edital.

22.2- Quando do comparecimento da empresa licitante para assinatura do contrato administrativo, deverão ser apresentados os documentos identidade e o cadastro de pessoas físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando os poderes respectivos.

22.3- A empresa licitante vencedora fica obrigada a, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, entregar o contrato administrativo devidamente assinado pelo seu representante legal. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela empresa licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.

22.4- Como condição para celebração do contrato administrativo, a empresa licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital, as quais serão verificadas novamente quando da assinatura do termo.

22.4.1- Caso a empresa licitante vencedora descumpra o estabelecido neste item, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

22.5- Caso o contrato administrativo não seja entregue dentro do prazo estabelecido no subitem 32.3, serão convocadas por ordem de classificação as demais empresas licitantes para assinar o contrato administrativo, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com este edital.

22.6- É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

Processo	0065/17
Fls.	271 15
Assinatura	[assinatura]



## Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

Projeto	0065/17
Função	272
Ass.	Heff

### **23- DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

23.1- Executados os serviços, o seu objeto será recebido:

I- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

II- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

23.2- O recebimento provisório ou definitivo pela Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia não exclui a responsabilidade civil da empresa contratada pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este edital.

### **24- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

24.1- A empresa licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao serviço de protocolo da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

24.2- Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia (CNPJ/MF nº 27.759.380/0001/07), e endereçados ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, situado a Rua Hermógenes Freire da Costa, 179, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ.

24.3- No corpo da Nota Fiscal deve constar a observação de que os serviços foram executados no âmbito da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia.

24.4- O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia até o 30º (trigésimo) dia corrido a contar da data da apresentação da nota fiscal, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da empresa contratada.

24.5- Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

24.6- O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Presidência da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, em processo próprio, que se iniciará com o



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

requerimento da empresa licitante contratada dirigido ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia.

24.7- Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da empresa contratada, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores.

24.8- No caso de a empresa contratada ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do art. 3º, ou como pessoa jurídica amparada por medida judicial constante do art. 30, ambos da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida Instrução Normativa, sob pena de retenção de tributos na fonte.

24.9- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

24.10 - Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal ou dos documentos exigidos da contratada como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

24.11 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

## **25- DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

Anexo I - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II - Projeto Básico;

Anexo III - Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo V - Modelo de Declaração de ME ou EPP;

Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento para ME ou EPP;

Anexo VII - Minuta do Contrato;

Anexo VIII - Critérios de Pontuação Técnica.

## **26- DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL**

26.1- O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive por fax, através da linha telefônica no (0XX 22) 2621-1525, junto a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de São Pedro

Proc. Nº	0065/17
Folha Nº	273
Ass.	Veil



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

da Aldeia, situada a Rua Hermógenes Freire da Costa, 179, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, das 12h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

26.2- As impugnações interpostas deverão ser entregues no serviço de protocolo da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, localizado na Rua Hermógenes Freire da Costa, 179, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, das 12:00hs (doze horas) às 17:00hs (dezessete horas), diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas a Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

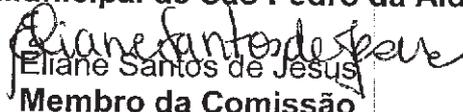
26.3- Caberá a Presidência da Comissão Permanente de Licitações, antes da realização da sessão, decidir a respeito das impugnações interpostas pelas potenciais empresas licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.



Rodrigo Guia de Souza

**Presidente da Comissão**

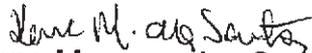
**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**



Eliane Santos de Jesus

**Membro da Comissão**

**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**



Kene Marques dos Santos

**Membro da Comissão**

**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

CMSPA

Proc Nº	0065/17
Folha Nº	274 / 18
Rub.	





**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2017**

**CARTA CONVITE Nº 010 / 2017**

**ANEXO I**

**PROPOSTA DE PREÇO**

Para a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Comissão Permanente de Licitação

Carta Convite Nº 010/2017

Nome da Empresa:

	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Locação de Servidor de aplicativo, AD e Banco de Dados para centralizar todos os Serviços da Administração	UN	01			
2	Administração e Manutenção do Serviço de Active Directory;	H	05			
3	Administração do SQL Server;	H	05			
4	Administração e Manutenção do Servidor Virtual de Intranet;	H	05			
5	Administração e Manutenção do Servidor de Arquivos;	H	05			
6	Administração e Manutenção do Serviço de Política de Segurança;	H	05			
7	Administração e Manutenção do Backup.	H	10			
8	Administração e Manutenção de HOTFIX	H	2			
9	Manutenção e assistência técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de informática	H	24			
	TOTAL					

assinatura do representante legal da sociedade empresária licitante

CMSPA	
Proc Nº	0065/17
Folha Nº	875/19
Rub.	1211



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2017**

**CARTA CONVITE Nº 010 / 2017**

**ANEXO II**

**PROJETO BÁSICO**

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Item Nº	276
Assinatura	Jef

**1. JUSTIFICATIVA**

Em sinergia com as estratégias institucionais, com as diretrizes e políticas administrativas, e com a necessidade de redução na quantidade de contratos de prestação de serviços de TI na Administração e aumento da eficiência desses contratos, faz-se necessária a adoção de um modelo integrado para contratação de serviços de TI.

Com o modelo integrado busca-se a eficiência e a economicidade, por conseguir negociar custos menores já que a centralização dos serviços a ser adquirido será maior do que acontece no cenário atual, onde existem várias equipes prestando o mesmo serviço em menores escalas, e também permite facilitar seu gerenciamento, uniformização do processo de trabalho, padronização de serviços e medição dos resultados através de níveis mínimos de serviços aceitáveis.

Vislumbra-se também, diminuir a rotatividade de pessoal dentro da instituição, o que se observa com frequência nos dias de hoje, causando assim perda de conhecimento nos projetos correntes, ocasionando custos com novos recrutamentos, custos administrativos de contratação, perda de produtividade no período de integração do novo colaborador, custos com treinamento, custos com o período que antecede a dispensa voluntária, quando os colaboradores ficam menos produtivos, dentre outros.

Os ganhos potenciais que um modelo centralizado e integrado traz para a Administração, justificam a execução deste projeto.

A partir da necessidade de um modelo integrado, bem como, do levantamento de mercado realizado, a solução escolhida é aquela que melhor atende aos requisitos definido pela instituição, observa os ditames legais, e considera os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Sendo assim, a solução escolhida é a que constitui na contratação de horas de serviços técnicos para prestação de serviços de suporte à administração central, suporte à infraestrutura de TI, manutenção dos sistemas de informação, suporte à segurança da informação e comunicação, e suporte à gestão e inovação em TI e



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

locação de servidores de aplicativo, AD e Banco de dados, vez que a Administração não dispõe de corpo técnico operacional capacitado para a execução do trabalho, em quantidade suficiente para atender às demandas solicitadas.

### **2. OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de suporte à administração central, suporte à infraestrutura de TI, manutenção dos sistemas de segurança, suporte à segurança da informação e comunicação, e suporte à gestão e inovação em TI, locação de servidor de aplicativo, AD e de Banco de dados. Manutenção e assistência técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de informática.

### **3. ITENS DO OBJETO**

3.1. Locação de Servidor de aplicativo, AD e Banco de Dados para centralizar todos os Serviços da Administração:

Locação de servidor com a seguinte configuração:

- Processador Quad-Core 2.4Ghz 12M Cachê Turbo, 5.86 GT/s c/ Tecnologia Turbo Hyper-Threading (Limita a velocidade da memória a 1066MHz).
- Memória de 4GB, 2X2G, 1333M, 2R, UD.
- Placa de gerenciamento remoto iDRAC6
- Placa controladora SAS6/IR (suporta RAID 0 e 1 e não utiliza slot PCI-E).
- Discos Rígidos de 1TB 7.2K RPM NearLine SAS 6Gbps 3.5 polegadas Hotplug.
- Configuração dos discos em RAID 1.
- 2 interfaces de rede 10/100/1000 UTP integradas.
- Software de gerenciamento de servidor.
- Documentação e cabos.
- Sistema Operacional que suporta o fluxo de gerenciamento de dados e aplicativos utilizados nos servidores e computadores da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia: sistema específico para Servidor de Gerenciamento de Rede. (Observar subitem 4.3 deste Projeto Básico)
- Fonte Redundante (500W real).
- Unidade de DVD-ROM de 8x, SATA

3.2. Administração e Manutenção do Serviço de Active Directory;

- Administrar o ambiente de rede baseado em Identidade e Acesso;
- Criar de usuários, grupos, unidades organizacionais no Active Directory;
- Criar políticas de grupo e regras para organização;
- Definir papéis e políticas de usuário com de Identidade e Acesso;
- Manter do Ambiente de Active Directory;
- Administrar o Banco de Active Directory;

*[Handwritten signatures]*

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Folha Nº	277/21
Nº	<i>[Handwritten]</i>



## Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

- Administrar o DNS Server;
- Administrar o DHCP Server;
- Delegar a administração a todos os níveis da organização e usar Diretivas de Grupo para centralizá-la;
- Renomear domínios e controladores de domínio;
- Estabelecer confiança bidirecional entre florestas;
- Reestruturar florestas;
- Aprimorar a replicação;
- Remover algumas limitações em ambientes com grande número de sites;
- Otimizar Desempenho de bancos de dados Active Directory;
- Realizar Backup de Servidores, Base de Dados e polícias de grupo do Active Directory;
- Criar regras de firewall para servidores e desktops;
- Definir e Manter ambiente para área de trabalho dos usuários de forma padronizada;
- Manter Domínios filhos e replicações de Active Directory;
- Monitorar replicações e relações de confianças entre domínios;
- Planejar o projeto de implantação de melhoramento do Active Directory;
- Administrar as diretivas;
- Criar o projeto de floresta, domínio, DNS e unidade organizacional;
- Criar o projeto de um site e link do site;
- Avaliar os requisitos de hardware;
- Implantar domínio raiz de floresta;
- Elevar os níveis funcionais de domínio e floresta;
- Reestruturar domínios dentro de uma floresta;
- Avaliar delegação, administração e gerenciamento;

### 3.3. Administração do SQL Server;

- Executar os 'jobs', de backups.
- Criar Políticas de Gerência de Armazenamento;
- Programar Backups automáticos;
- Gerenciar Volumes de Armazenamento;
- Definir uma instância do SQL Server para iniciar automaticamente;
- Impedir a inicialização automática de uma instância do SQL Server;
- Alterar a conta de inicialização de serviço do SQL Server;
- Configurar opções de inicialização do servidor;
- Alternar e alterar a senha das contas usadas pelo SQL Server;
- Configurar logs de erros do SQL Server;
- Monitorar as transações em tempo real, tomando como base políticas de controle implementadas ou detecção de anomalias para identificar atividades suspeitas ou não autorizadas;
- Proteger de forma pró-ativa as bases de dados contra abuso interno e externo, roubo de informações, ataques, atividades não autorizadas;

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Polícia Nº	278 <sup>22</sup>
Ass.	Keep



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

- Armazenar simultaneamente todas as transações em estrutura de logs em banco de dados de alta performance local, não sendo aceitas soluções que requeiram módulo externo de armazenamento (como por exemplo, banco de dados adicional ou servidor de ftp).
- Recuperar a Integridade do Software de Gerenciamento quando for solicitado;
- Gerenciar Operações do Servidor de Banco de Dados;
- Exportar Dados;
- Criar regras de acesso a banco de dados;
- Limitar acesso aos bancos de Dados de acordo com as determinações da ADMINISTRAÇÃO;

### 3.4. Administração e Manutenção do Servidor Virtual de Intranet;

- Fornecer Configurações recomendadas para os subcomponentes do Servidor de Aplicativos;
- Fornecer serviços da Web, conteúdo estático e dinâmico a clientes, componentes exigidos em servidores IIS dedicados;
- Configurar permissões de site do IIS;
- Fornecer integração com o serviço de diretório do Active Directory, sempre que um servidor IIS pertence a um domínio;
- Fornecer suporte a aplicativos ASP.NET;
- Administrar Remotamente (HTML);
- Colocar conteúdo em um volume de disco dedicado;
- Configurar os logs do IIS;
- Proteger as contas bem conhecidas do IIS;
- Adicionar manualmente grupos de segurança exclusivos às atribuições de direitos do usuário;
- Habilitar componentes quando um servidor IIS executar aplicativos ASP.NET;
- Permitir que o servidor IIS hospede componentes COM+ para aplicativos distribuídos. Exigido para FTP, extensões de servidor BITS, Serviço World Wide Web e Gerenciador de IIS, entre outros.
- Fornecer suporte para ASP;
- Permitir que um servidor IIS hospede aplicativos que participem de transações de rede através do DTC (coordenador de transações distribuídas);
- Desativar componentes, a menos que os aplicativos executados no servidor IIS ou exijam;
- Fornecer serviços básicos de Web e FTP;
- Fornecer suporte a Microsoft Message Queuing (MSMQ) fornece uma camada de middleware para roteamento, armazenamento e encaminhamento de mensagens para aplicativos empresariais da Web.
- Fornecer suporte a extensão de servidor BITS permite que o BITS nos clientes carreguem arquivos para esse servidor em segundo plano.
- Ativar e configurar a extensão de servidor BITS;
- Permitir que servidores IIS forneçam serviços de FTP;
- Gerenciar os Serviços de Informações da Internet;

*[Handwritten signatures]*

CÂMARA	
Proc. nº	0065/17
Data	27/ 23
Ass.	Key



## Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

Câmara	
Processo	0065/17
Folha	280
Data	12/11

- Suportar a transferência de correio eletrônico;

### 3.5. Administração e Manutenção do Servidor de Arquivos;

- Criar hierarquia de pastas;
- Criar permissões NTFS baseado em acesso por usuário ou grupo;
- Criar compartilhamentos;
- Definir nomes para compartilhamentos baseados em boas práticas;
- Observar uma cota de tamanho para o armazenamento no servidor de arquivos;
- Observar regras comerciais sobre os tipos de arquivos permitidos em um determinado servidor de arquivos;
- Monitorar mais atentamente o status dos servidores de arquivos por meio da geração de relatórios;
- Estabelecer cotas de tamanho em pastas e volumes;
- Bloquear arquivos não permitidos;
- Gerar relatórios de armazenamento abrangentes;
- Gerenciar as configurações de agrupamento do servidor;
- Gerenciar recursos de armazenamento em um servidor remoto;
- Executar o Relatório de Arquivos Duplicados;
- Configurar a Diretiva de Auditoria;
- Atribuir os direitos do usuário;
- Configurar do log de eventos;
- Configurar adicionais de segurança no servidor de arquivos;
- Gerenciar triagens de arquivos;
- Usar modelos de cota e de triagem de arquivos;
- Fazer backup e restaurar configurações facilmente;
- Permitir agrupar pastas compartilhadas localizadas em diferentes servidores;
- Replicar com eficiência o mestre múltiplo;
- Usar pastas sincronizadas entre servidores através das conexões de rede de largura de banda limitada;
- Replicar os Namespaces DFS;
- Enumerar baseado em acesso;
- Suportar o cluster;
- Aprimorar o tratamento de desligamentos inesperados;
- Suportar volumes NTFS e gerenciador de recursos;
- Ajustar cotas pós-implantação para atender às necessidades reais;
- Estabelecer Melhor Utilização do Armazenamento;

### 3.6. Administração e Manutenção do Serviço de Política de Segurança;

- Garantir a integridade das informações armazenadas nos servidores;
- Garantir o mesmo nível de segurança entre os servidores;
- Garantir que usuários sem autorização não tenham acesso à informação confidencial;

*[Handwritten signatures]*



## Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

- Garantir que terceiros não tenham acesso à informação confidencial;
- Manter políticas de segurança para os servidores e desktops;
- Permitir procedimento automático de backup do catálogo do servidor de backup para segurança e contingência;
- Permitir executar backup/restore através da rede de forma fácil;
- Permitir que, ocorrendo algum problema, restores sejam reiniciados a partir de um outro backup;

### 3.7. Administração e Manutenção do Backup.

- Permitir a criação de versões de backup de arquivos em caso de existência e em caso de exclusão do arquivo permitir guardar o número de versões necessárias por tempo previamente definido;
- Permitir recuperação de dados sem utilizar a rede;
- Permitir a recuperação de servidores e bancos de dados de forma eficiente e rápida;

### 3.8. Administração e Manutenção de HOTFIX

- Possuir funcionalidade para automatização e aplicação de atualizações no sistema operacional utilizado para virtualização bem como nas máquinas virtuais com sistema operacional Microsoft Windows de maneira centralizada e sem interrupção de serviço.
- Atualizar e aplicar os patches conforme disponibilidade no fabricante do software;

### 3.9. Manutenção e assistência técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de informática.

- A manutenção preventiva dos equipamentos: ocorrerá pelo menos 01 (uma) vez por mês, em cada computador e seus periféricos, mediante visita no local por técnico capacitado da Empresa;
- Chamados para realização de manutenção corretiva: ocorrerá em até 24 (vinte e quatro) horas transcorridas do momento da chamada;
- Serviços técnicos em equipamentos de informática: consiste na limpeza, backup de dados, manutenção e conserto dos equipamentos, manutenção da rede dos computadores, compreendendo os serviços de instalação, configuração e reinstalação de programas e software;
- Execução dos Serviços: os serviços serão executados no local. Nos casos em que não houver possibilidade, o equipamento será levado ao laboratório da empresa contratada, que se obrigará a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação às informações relacionadas às atividades do Legislativo. Ainda nesses casos, a empresa contratada deverá substituir o equipamento, às suas expensas, durante o período de conserto, de forma a não trazer prejuízos as atividades do Legislativo;
- Laudo técnico para substituição de peças: as peças que apresentarem defeitos serão adquiridas pela Câmara Municipal, mediante laudo técnico fornecido pela empresa a ser contratada, constando detalhadamente o defeito constatado;

*[Handwritten signatures and initials]*

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Folha Nº	281 25
Ass.	<i>[Handwritten signature]</i>



## Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

- Retirada de equipamentos das dependências da Câmara: na impossibilidade de conserto do equipamento no local, o técnico da empresa a ser contratada, responsável pelo manuseio do equipamento deverá solicitar um termo de retirada de patrimônio, ou equivalente, para retirada do equipamento das dependências da Câmara Municipal;
- Termo de substituição: a empresa a ser contratada expedirá documentação relativa ao equipamento substituto que ficará em posse da Câmara Municipal até efetivo conserto do equipamento de propriedade dessa, informando no corpo do documento o número do bem patrimonial (plaqueta) entregue para conserto.
- Equipamentos sob garantia: a manutenção dar-se-á somente sobre os softwares instalados no equipamento, ficando a manutenção do hardware sob a responsabilidade do fornecedor dos respectivos equipamentos até que finde o período da garantia.
- Quantidade de equipamentos distribuídos nos setores

SETORES	QUANTIDADE
Administrativo	33
Gabinetes de Vereadores	10
Secretaria de Vereadores	10

### 4. ESPECIFICAÇÃO DE TÉCNICOS PARA REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Habilitação técnica básica de pelo menos 02 (dois) profissionais em informática de, no mínimo, nível médio, referendado pelo Conselho Estadual de Educação.
- 4.2. Habilitação técnica específica de pelo menos 01 (um) profissional com certificação comprovada em implantação de Serviços de Diretórios, funções de servidor do Diretório Ativo, gerenciamento de Certificados e Diretiva de Grupo, referendada e chancelada pela empresa desenvolvedora do sistema operacional que suportará todo fluxo do gerenciamento de dados e aplicativos nos servidores e computadores utilizados pela Licitante.
- 4.3. Habilitação técnica específica de pelo menos 01 (um) profissional com certificação comprovada que reflita um conjunto de habilidades necessárias às funções, como a de administrador de sistemas, administrador de rede, administrador de sistemas de informação, analista de operações de rede, técnico de rede e especialista em suporte técnico, referendada e chancelada pela empresa desenvolvedora do sistema operacional que suportará todo fluxo do gerenciamento de dados e aplicativos nos servidores e computadores utilizados pela Licitante. De forma a atender satisfatoriamente o subitem 3.1 deste Projeto Básico.

*[Handwritten signatures]*

CMSPA	
Proc. nº	0065/17
Folha nº	282 26
Data	10/11



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**  
Estado do Rio de Janeiro  
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro –  
e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

0065/17
283
(22) 2621-5251

## 5. QUADRO DE SERVIÇOS POR ITEM E MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Locação de Servidor de aplicativo, AD e Banco de Dados para centralizar todos os Serviços da Administração	UN	01			
2	Administração e Manutenção do Serviço de Active Directory;	H	05			
3	Administração do SQL Server;	H	05			
4	Administração e Manutenção do Servidor Virtual de Intranet;	H	05			
5	Administração e Manutenção do Servidor de Arquivos;	H	05			
6	Administração e Manutenção do Serviço de Política de Segurança;	H	05			
7	Administração e Manutenção do Backup.	H	10			
8	Administração e Manutenção de HOTFIX	H	02			
9	Manutenção e assistência técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de informática	H	24			
	TOTAL					

## 6. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

### 6.1. FORMA DE PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO

6.1.1. Os serviços somente deverão ser executados após a expressa e obrigatória autorização da Administração e todos os serviços deverão ser executados e documentados atendendo, no mínimo, aos critérios estabelecidos pelas OSs.

6.1.2. A LICITANTE deverá iniciar a execução das atividades imediatamente após a assinatura do contrato, com vistas ao cumprimento dos prazos previstos.

6.1.3. Os serviços serão acompanhados e monitorados pelo Gestor do Contrato e a execução dos trabalhos deverá ser realizada pela LICITANTE.

6.1.4. Quaisquer visitas, reuniões ou entrevistas junto às unidades da Administração deverão ser previamente agendadas e comunicadas ao Gestor do Contrato.

6.1.5. A empresa LICITANTE assumirá a contrapartida dos esforços adicionais necessários para corrigir os desvios provocados por falhas apresentadas em

*[Handwritten signatures]*



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

atividades de sua responsabilidade exclusiva, de forma a cumprir integralmente os compromissos estabelecidos.

**6.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.2.1. Os serviços contratados serão prestados no ambiente da LICITANTE ou através de atendimento remoto on-line da sede da LICITANTE.

6.2.2. As integrações com o pessoal técnico e da Administração necessárias à execução dos serviços ocorrerão nas instalações da mesma, cabendo à LICITANTE a responsabilidade por todos os custos inerentes ao deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, quando necessário.

**7. ELEMENTOS PARA GESTÃO CONTRATUAL**

**7.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

7.1.1. Após a assinatura do contrato, a Administração designará formalmente um empregado, ou comissão de empregados, doravante denominado "Gestor do Contrato", com autoridade para representar a Administração e exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

7.1.2. A LICITANTE deverá designar um representante através de procuração específica, junto à Administração, denominado "Preposto", responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Administração, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

**7.2. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

7.2.1. A comunicação entre a Administração e a LICITANTE será realizada por meio de carta, e-mail, fax ou chamadas telefônicas.

**7.3. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

7.3.1. O início do contrato dar-se-á mediante reunião inicial entre Administração e LICITANTE, após assinatura do contrato, com a participação do Gestor do Contrato e do Preposto, para entendimento das etapas do contrato, da metodologia de trabalho, forma de acompanhamento e aceite das entregas.

7.3.2. O Gestor do Contrato será responsável pela homologação e assinatura dos Termos de Recebimento dos Serviços efetuados.

7.3.3. Os serviços somente serão atestados após análise minuciosa a ser realizado pela equipe técnica da Administração.

7.3.4. No curso da execução dos serviços, caberá a Administração, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de verificar o cumprimento das disposições contidas neste Projeto Básico. Deficiências porventura verificadas, serão registradas, cabendo à LICITANTE as pertinentes correções.

*Handwritten signatures and initials.*

Proc. nº	0065/17
Fls. nº	284
Rua	28



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

7.3.5. O contrato será acompanhado pelo Gestor do Contrato, que ficará encarregado de atestar a execução dos serviços e das entregas estabelecidas, para posterior encaminhamento para o pagamento. Os valores a serem pagos estão condicionados à execução satisfatória dos serviços contratados.

### **7.4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO**

7.4.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que por ventura venham a ser solicitados pela LICITANTE.

7.4.2. Providenciar a permissão de acesso dos empregados da LICITANTE ao local da execução da prestação dos serviços, quando necessário.

7.4.3. Solicitar reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita.

7.4.4. Promover a conferência e a fiscalização dos produtos entregues atestando sua conformidade ou não com relação às especificações propostas.

7.4.5. Cumprir os prazos de pagamento previstos no contrato.

7.4.6. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

7.4.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela LICITANTE, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela autoridade superior, não devem ser interrompidas.

7.4.8. Emitir, por intermédio da autoridade superior, relatórios sobre os atos referentes à execução do contrato que vier a ser celebrado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

7.4.9. Para os serviços que forem realizados nas dependências da Administração, esta disponibilizará a estrutura necessária para o desenvolvimento das atividades;

### **7.5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE**

7.5.1. Capacitar às suas expensas, sempre que julgar necessário, os profissionais envolvidos na execução dos serviços, sendo obrigatório manter em sua equipe de coordenação do contrato em questão no mínimo 01 (um) empregado que possua experiência de pelo menos 5 (cinco) anos em atividades ligadas à administração pública de servidores e virtualização. Esta experiência deverá ser comprovada mediante registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho anteriores;

7.5.2. Manter sigilo sobre quaisquer informações da Administração às quais tenha acesso, obrigando-se a tratar como "segredos institucionais e confidenciais", quaisquer informações, dados e processos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas na contratação, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

7.5.3. Prestar informações e esclarecimentos sobre os serviços prestados em no máximo dois dias úteis a contar da solicitação feita pela Administração;

7.5.4. Executar fielmente o objeto contratado, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

*Handwritten signature*

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Folha Nº	285 29
Rua.	Keel



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**  
Estado do Rio de Janeiro  
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1625  
e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

PROCESSO Nº	0065/17
ANEXO Nº	286
DATA	16/05

- 7.5.5. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;
- 7.5.6. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 7.5.7. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
- 7.5.8. Prestar os esclarecimentos desejados bem como dar ciência imediata e por escrito à Administração sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- 7.5.9. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos bens, nos termos da legislação vigente;
- 7.5.10. Manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes;
- 7.5.11. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente; entre outros.
- 7.5.12. Não contratar menores de 16 anos;
- 7.5.13. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas com seus empregados;
- 7.5.14. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato;
- 7.5.15. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documento que comprove estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato;
- 7.5.16. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento da Administração em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução dos serviços;
- 7.5.17. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;
- 7.5.18. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato (a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado);
- 7.5.19. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
- 7.5.20. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente; entre outros.
- 7.5.21. Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;
- 7.5.22. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Projeto Básico e levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- 7.5.23. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa,

*[Handwritten signatures]*



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

7.5.24. A LICITANTE deve, obrigatoriamente, manter quantitativo mínimo de perfis com qualificação técnica, além de estrutura administrativa que deve estar disponível para o cumprimento e execução dos serviços especificados neste Projeto Básico.

### **7.6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.6.1. Prazo de Vigência

7.6.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis segundo o artigo 57 da lei 8666/93.

7.6.3. Prazo e condições de pagamento

7.6.4. O pagamento do serviço contratado será realizado exclusivamente, através de crédito em conta corrente, no 5º (quinto) dia útil subsequente a entrega de relatórios técnicos e mediante apresentação de documento(s) fiscal(s), em conformidade com as condições descritas nesse Projeto Básico.

### **7.7. GARANTIA**

7.7.1. Garantia Técnica - A LICITANTE é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

### **8. ESTIMATIVA DE PREÇO**

8.1. Em conformidade, as informações pertinentes a esse item está a cargo da Administração. Como subsídios para estimativa de preços, encaminhamos no Anexo I, a Planilha de Custo e Formação de Preços.

### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. A contratação dos serviços está em conformidade com o orçamento público e gerencial previsto para o exercício de 2017.

### **10. SANÇÕES APLICÁVEIS**

10.1. A LICITANTE estará sujeita, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, no caso de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.2. Advertência;

10.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, no caso de reincidência;

10.4. Cancelamento do Contrato e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o serviço público, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de inexecução do serviço;

	CMSPA
Proc. nº	0065/17
Folha nº	287
Rub.	1000



### Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

10.6. O não atendimento aos níveis mínimos de serviços especificados, implicará em glosa no valor a ser pago conforme percentual médio atingido.

#### ANEXO I

#### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Locação de Servidor de aplicativo, AD e Banco de Dados para centralizar todos os Serviços da Administração	UN	01			
2	Administração e Manutenção do Serviço de Active Directory;	H	05			
3	Administração do SQL Server;	H	05			
4	Administração e Manutenção do Servidor Virtual de Intranet;	H	05			
5	Administração e Manutenção do Servidor de Arquivos;	H	05			
6	Administração e Manutenção do Serviço de Política de Segurança;	H	05			
7	Administração e Manutenção do Backup.	H	10			
8	Administração e Manutenção de HOTFIX	H	02			
9	Manutenção e assistência técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de informática	H	24			
	TOTAL					

*Handwritten signature and initials*

CMSPA	
Proc Nº	0065/17
Folha Nº	288
Fls.	32

*Handwritten signature*



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2017**

**CARTA CONVITE Nº 010/ 2017**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

Ref.: CARTA CONVITE Nº 010/ 2017

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

São Pedro da Aldeia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
assinatura representante legal da sociedade empresária licitante

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Folha Nº	289/33
Ass.	_____ Kef



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2017**

**CARTA CONVITE Nº 010/ 2017**

**ANEXO IV**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**A**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

Rua Hermógenes Freire da Costa, nº. 179, Centro.

São Pedro da Aldeia-RJ

Prezados Senhores:

Pelo presente documento, outorgamos ao Sr. \_\_\_\_\_ (nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF-MF sob o nº \_\_\_\_\_, poderes para representar a Empresa \_\_\_\_\_ (razão social e endereço da licitante) CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ na licitação referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recurso e de participar do certame.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
assinatura representante legal da sociedade empresária licitante

**Observação:**

*A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário.*

*A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta Comercial da licitante.*

*[Handwritten signatures]*

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Folha Nº	290 34
Pub.	<i>[Handwritten signature]</i>



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2017**

**CARTA CONVITE Nº 010 / 2017**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

Declara ainda não estar enquadrado em nenhum dos incisos constantes no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
assinatura representante legal da sociedade empresária licitante

*Red. P. 2017*  
*29/1*  
*EP*

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Folha nº	29/35
Nº	100



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2017**

**CARTA CONVITE Nº 010/ 2017**

**ANEXO VI**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO  
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**A**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**

Rua Hermógenes Freire da Costa, nº. 179, Centro.

São Pedro da Aldeia-RJ

**REF.: CONVITE Nº XXX / 2017**

Prezados Senhores:

Pelo presente documento, outorgamos ao Sr. \_\_\_\_\_ (nome, qualificação e endereço), portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF-MF sob o nº \_\_\_\_\_, poderes para representar a Empresa \_\_\_\_\_ (razão social e endereço da licitante) CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ na licitação referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, nos casos previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do certame.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
assinatura representante legal da sociedade empresária licitante

**Observação:**

*A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário.*

*A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta Comercial da licitante.*

*Handwritten signatures and initials*

Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia	
Processo Nº	0065/17
Folha Nº	292/36
Data	_____



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2017**

**CARTA CONVITE Nº 010/ 2017**

**ANEXO VII**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX / 2017**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, sediada na Rua Hermógenes Freire da Costa, nº. 179, Centro, inscrita no CNPJ nº 27.759.380/0001-07, neste ato representada pelo Vereador Presidente **BRUNO MENDONÇA DA COSTA**, inscrito no CPF sob o nº 108.212.537-78; neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – bairro \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, denominada neste instrumento simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Integram este contrato administrativo, independentemente de transcrição, a **Carta Convite Nº XXX / 2017**, com os seus respectivos anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

A Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção de equipamentos de informática e sistema de rede de computadores com suporte e serviço de consultoria em administração de servidor de rede, acompanhado de locação de Servidor de Aplicativos e Banco de Dados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para a consecução do objeto deste contrato a Contratante obriga-se a:

- I- indicar os locais onde a sociedade empresária Contratada deverá prestar os serviços,
- II- permitir que os empregados da sociedade empresária Contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços,
- III- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IV- notificar à sociedade empresária Contratada a ocorrência de eventuais necessidade de consultoria,

*[Handwritten signatures]*

CMSPA	
Proc Nº	0065/17
Folha	293 37
Ass.	<i>[Handwritten signature]</i>



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

- V- acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando os pagamentos nas condições e preços pactuados,
- VI- fazer os pagamentos dentro do prazo estipulado no contrato,
- VII- fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA CONTRATADA**

Por força deste instrumento a sociedade empresária Contratada obriga-se a:

- I- executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados neste contrato, sob pena de sujeitar-se às sanções previstas,
- II- disponibilizar atendimento *in loco*, remoto via telefone, e-mail ou qualquer outro que seja eficiente visando assegurar a pronta disponibilidade dos serviços prestados pela consultoria,
- III- empregar boa técnica na execução dos serviços,
- IV- empregar mão-de-obra especializada para a realização dos serviços,
- V- responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio do Município e de terceiros, causados por seus empregados em virtude da execução dos serviços,
- VI- responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados,
- VII- manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução dos serviços objeto desta licitação,
- VIII- dar ciência à Contratante, imediatamente, de qualquer anormalidade existente na prestação dos serviços,
- IX- prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente,
- X- assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão vínculo empregatício com a Contratante,
- XI- assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto deste contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES**

5.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas pela sociedade empresária Contratada ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- I- advertência por escrito,
- II- multa,

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Folha Nº	294
	38
Rua.	Ver



## Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

- III- suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos,  
IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.2. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

5.3. O valor da multa aplicada à licitante contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do Município de São Pedro da Aldeia, ficando a sociedade empresária Contratada obrigada a comprovar o pagamento mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

5.4. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração, inclusive referente ao mês da quitação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

5.5. No caso de a sociedade empresária Contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a Administração Pública poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

5.6. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a sociedade empresária Contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

5.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a sociedade empresária Contratada de ser acionada judicialmente para responder pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, decorrentes das infrações cometidas.

## CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1- A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

6.2- A ausência ou omissão da fiscalização por parte da Contratante não eximirá a sociedade empresária Contratada das responsabilidades previstas neste contrato.

6.3. A sociedade empresária Contratada deverá disponibilizar os meios necessários à prestação do serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de solução para Gestão Pública Municipal no âmbito do Poder Legislativo, para fins de atendimento à legislação afeta à Administração Pública, tudo conforme especificações contidas na **Carta Convite nº XXX / 2017** e seus anexos.

6.4. A sociedade empresária Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a execução total e/ou parcial do objeto deste contrato administrativo.

CMSPA	
Proc. nº	0065/17
Folha nº	295/39
Flux.	dep

*[Handwritten signature]*



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1- Durante a sua vigência o contrato administrativo será acompanhado por servidor devidamente autorizado para tal, representando a Contratante.
- 7.2- O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato administrativo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.3- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à autoridade competente da Contratante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 7.4- Além do acompanhamento e da fiscalização, o gestor deste contrato administrativo poderá, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 7.5- Não obstante ser a sociedade empresária Contratada a única responsável pela execução deste contrato administrativo, a Contratante reserva a si o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratual, diretamente ou por prepostos designados.
- 7.6- A atuação da fiscalização não exime a sociedade empresária Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.
- 7.7- A decisão tomada pelo servidor responsável pela fiscalização deste contrato administrativo deverá ser comunicada à sociedade empresária Contratada de forma escrita e oficial, devendo ser dado a mesma o direito a ampla defesa e ao contraditório.

**CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

- 8.1- Este contrato administrativo tem o prazo de 12 (doze) meses, sendo certo que o seu termo inicial começará na data da sua assinatura e o seu termo final ocorrerá em data de XXXXX de XXXXX de XXXXX.
- 8.2- A sociedade empresária Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desse contrato administrativo, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.3- O presente contrato administrativo poderá ser devidamente prorrogado, conforme determinação do art.57 da lei 8666/93.

**CLÁUSULA NONA - DO VALOR**

- 9.1- O valor global deste contrato administrativo é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que deverá ser pagos em 12 parcelas de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 9.2- No valor deste contrato administrativo estão inclusas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, tais como mão de obra, encargos sociais, ferramentas, seguros, tributos e demais custos diretos e indiretos, conforme planilha de composição de custos em anexo.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

CMSPA	
Proc. nº	0065/17
Folha nº	296 40
Ass.	Heel

*Handwritten signatures and initials*



## **Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

10.1- Os pagamentos previstos na cláusula nova serão feitos mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação do demonstrativo da execução detalhada do serviço e devida nota fiscal.

10.2- Não será efetuado qualquer pagamento à sociedade empresária Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações decorrentes de penalidades aplicadas em desfavor da sociedade empresária Contratada ou inadimplência contratual.

10.3- A Contratante pagará os créditos somente em favor da sociedade empresária Contratada, vedada a sua negociação com terceiros ou a sua colocação em cobrança bancária.

10.4- O servidor responsável pela fiscalização do contrato administrativo somente atestará a execução dos serviços e encaminhará a nota fiscal para pagamento quando cumpridas, pela sociedade empresária Contratada, todas as condições pactuadas.

10.5- Para efeito de pagamento dos serviços executados, será observado o que estabelece a legislação vigente do ISSQN, quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos.

10.6- Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a sociedade empresária Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1- As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação do Orçamento Corrente da Contratante e suas consignadas nos orçamentos seguintes: **01.031.0102 2002 33.90.39 – Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CONFORMAÇÃO COM A LEI**

12.1- Cabe a sociedade empresária Contratada observar a legislação que regula o tipo de serviço ora contratado, em especial as leis que dispõem sobre os tributos, as contribuições, as relações de trabalho do seu pessoal, os direitos à propriedade intelectual e os direitos autorais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1- A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

13.2 - A rescisão deste contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a sociedade empresária Contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias,

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Contratante,

c) judicial, nos termos da legislação vigente.

*[Handwritten signatures]*

CMSPA	
Processo nº	0065/25
Item nº	297 41
Assinatura	<i>[Handwritten signature]</i>



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

13.3- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.4- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo licitatório, assegurado à sociedade empresária Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste contrato administrativo, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de São Pedro da Aldeia-RJ.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes legais da Contratante e da sociedade empresária Contratada.

São Pedro da Aldeia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

**Contratante**

**Bruno Mendonça da Costa**

\_\_\_\_\_  
(nome da sociedade empresária Contratada)

**Contratada**

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal da sociedade empresária Contratada)

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_

Nome: ELIZANGELA COSTA GAGO DOS SANTOS

Cart. Ident: 125.617.878 DETRAN-RJ

CPF-MF: 088.285.897-10

2. \_\_\_\_\_

Nome: MÁRCIA CRISTINA BENTO DOS SANTOS CAMILO

Cart. Ident: 07.334.323-8 IFP

CPF-MF: 895.149.477-20

CÂMARA	
Proc. nº	0065/17
Folha nº	298
R. 10	42



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

CÂMERA
Processo nº 0065/17
Item nº 299
Assinatura: Jell

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2017**

**CARTA CONVITE Nº 010/ 2017**

**ANEXO VIII**

**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA**

<b>1º QUESITO APRESENTAÇÃO (PESO 2)</b>		<b>2,00</b>
<b>1.1</b>	Breve Histórico (tempo de experiência e principais trabalhos realizados).	<b>1,00</b>
<b>1.2</b>	Discorrer em texto expositivo na proposta técnica sobre as atividades desenvolvidas pela licitante abordando no mínimo, os itens abaixo:	<b>1,00</b>
1.2.1	Manutenção preventiva dos equipamentos	0,10
1.2.2	Chamados para realização de manutenção corretiva	0,10
1.2.3	Serviços técnicos em equipamentos de informática	0,10
1.2.4	Execução dos Serviços	0,10
1.2.5	Forma de substituição de peças e equipamentos	0,10
1.2.6	Tratamento dos equipamentos em período de garantia	0,10
1.2.7	Experiência sobre administração de Servidores de Rede	0,20
<b>1.3</b>	Discorrer sobre a equipe de profissionais dispostos no quadro laboral da empresa licitante para desenvolvimento das atividades relacionadas na proposta.	<b>0,20</b>
<b>Obs.: Na elaboração do texto da proposta técnica, a consideração dos itens acima será de grande relevância para apuração de PESO do 1º QUESITO. Observar Execução do Serviço (Especificação Técnica) Termo de Referência.</b>		
<b>2º QUESITO - ATESTADOS DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA (PESO 3)</b>		<b>3,00</b>
<b>2.1</b>	Atestado de comprovação dos serviços de Manutenção de equipamentos de informática;	<b>1,00</b>
<b>2.2</b>	Atestado de comprovação dos serviços de Manutenção de sistema de rede de computadores;	<b>1,00</b>
<b>2.3</b>	Atestado de comprovação de Administração e suporte de sistemas de computação que fornece serviços a rede de computador (SERVIDOR).	<b>1,00</b>
<b>Obs.: Anexar atestados (documentos) que comprovem de forma explícita a capacidade de execução de cada um dos serviços a serem ofertados. As comprovações poderão ser apresentadas de forma conjunta (em único documento) ou isolada.</b>		
<b>3º QUESITO EQUIPE TÉCNICA (PESO 5)</b>		<b>5,00</b>



## Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

3.1	Profissionais com habilitação técnica em informática de, no mínimo, nível médio, referendada pelo Conselho Estadual de Educação. <b>(Mínimo 02 profissionais).</b>	2,00
3.2	Profissional com habilitação técnica específica com certificação comprovada em implantação de Serviços de Diretórios, funções de servidor do Diretório Ativo, gerenciamento de Certificados e Diretiva de Grupo, referenciada e chancelada pela empresa desenvolvedora do sistema operacional que suportará todo fluxo do gerenciamento de dados e aplicativos nos servidores e computadores utilizados pela Licitante <b>(Mínimo 01 profissional).</b>	1,00
3.2.1	Implantação de Serviços de Diretórios	0,25
3.2.2	Funções de Servidor de Diretório Ativo	0,25
3.2.3	Gerenciamento de Certificados	0,25
3.2.4	Diretiva de Grupo	0,25
3.3	Profissional com habilitação técnica específica com certificação comprovada em serviços e endereçamento IP, resolução de nomes, serviços de arquivo e impressão, acesso remoto e serviços de monitoramento de rede, referendada e chancelada pela empresa desenvolvedora do sistema operacional que suporta todo fluxo do gerenciamento de dados e aplicativos nos servidores e computadores utilizados pela Licitante. <b>(Mínimo 01 profissional).</b>	1,00
3.3.1	Serviços e endereçamento IP	0,20
3.3.2	Resolução de nomes	0,20
3.3.3	Serviços de arquivos e impressão	0,20
3.3.4	Acesso à Rede	0,10
3.3.5	Acesso remoto	0,10
3.3.6	Serviços de monitoramento de rede	0,20
3.4	Profissional com habilitação técnica específica com certificação comprovada que reflita um conjunto de habilidades necessárias às funções, como a de administrador de sistemas, administrador de rede, administrador sistema de informação, analista de operações de rede, técnico de rede e especialista em suporte técnico, referendada e chancelada pela empresa desenvolvedora do sistema operacional que suporta todo fluxo do gerenciamento de dados e aplicativos nos serviços e computadores utilizados pela Licitante. De forma a atender satisfatoriamente o subitem 2.10 do Termo de Referência. <b>(Mínimo 01 profissional).</b>	1,00
3.4.1	Administrador de Sistemas	0,25
3.4.2	Administrador de Sistemas de Informação	0,25
3.4.3	Analista de operações de rede	0,25
3.4.4	Técnico de rede e especialista em suporte técnico	0,25
<b>1 - Anexar relação de profissionais habilitados, com respectivas documentações comprobatórias, conforme subitens apresentados.</b>		

CMSPA	
Proc. Nº	0065/14
Folha Nº	300
Sub.	44



**Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia**

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-1525

e-mail: [licitacao@cmspa.rj.gov.br](mailto:licitacao@cmspa.rj.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2017**

**CARTA CONVITE Nº 010/ 2017**

**RECIBO**

Razão Social:

CNPJ/MF Nº:

Recebemos, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, nesta data, a cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção de equipamentos de informática e sistema de rede de computadores com suporte e serviço de consultoria em administração de servidor de rede, acompanhado de locação de servidor de aplicativos e banco de dados, conforme especificações contidas na **CARTA CONVITE Nº 010/2017** e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, cuja abertura das propostas será em 07 de DEZEMBRO de 2017 às 13:30 h.

Assinatura

**Obs1:** A não remessa deste recibo, exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

CMSPA	
Proc. Nº	0065/17
Folha Nº	301 45
Ass.	Keel