



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

C M S P A	
Proc. nº	022/18
Folha nº	121
Fax	
Tel.:	(22)-2621-1525

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 004/2018

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018

EMISSÃO: 03/04/2018
ABERTURA: 11/04 /2018
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 022 / 2018**, fará realizar no dia 11 (onze) de abril de 2018 (dois mil e dezoito), 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 Permanente de Licitação, de segunda a sexta feira, exceto feriados, 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

RE



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Alta Nº	122
Dep.	81
Del.	(22) 2621-1525

dispositivos, devendo a solicitação ser feita 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, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, 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 presente licitação tem por objetivo promover a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, serviços de instalação, suporte técnico, treinamento e manutenção de sistemas informatizados (legislativo, serviço de informação ao cidadão, portal da transparência, portaria e aplicativo móvel), conforme condições e especificações contidas nas especificações técnicas do projeto básico – Anexo II, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

2.2- O limite máximo que a Administração Pública se propõe a pagar para a prestação dos serviços a serem contratados é de **R\$ 79.520,00 (setenta e nove mil, quinhentos e vinte reais)**, sendo certo que propostas acima deste valor estarão desclassificadas, tudo de acordo com o artigo 40, X, c/c artigo 48, II, da Lei nº 8.666/93.

3- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1- As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **33.90.39 – Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica**, esta prevista no orçamento de 2018 (dois mil e dezoito).

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1- PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- a) As sociedades empresárias convidadas, cadastradas ou não, bem como aquelas cadastradas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de até 24:00hs (vinte quatro horas) da data marcada para a entrega dos envelopes (Lei nº 8.666/93, artigo 22, § 3º);
- b) As sociedades empresárias que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto desta licitação, devendo ser comprovado pelo contrato social;


 2 



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	123
Rub.	81
Tel: (22) 2621-4524	

c) As sociedades empresárias que comprovem possuir os documentos necessários referentes a habilitação previstos neste edital.

4.2- NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- a) pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) empresa ou sociedade estrangeira;
- d) empresa inadimplente com obrigações assumidas perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA** ou, ainda, punida nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93.
- e) participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas;
- f) participação de pessoas físicas ou jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- g) sociedade empresária que em seu quadro societário existam pessoas que tenham exercido cargo de provimento efetivo ou comissionado junto a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 01 (um) ano antes da realização do certame;
- h) sociedades empresárias que em seu quadro societário existam pessoas que tenham relação de parentesco, afinidades, casamento ou união estável com servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou comissionado junto a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia.

4.2.1- O representante legal da sociedade empresária licitante deverá, no ato do certame, assinar junto a Comissão Permanente de Licitação declaração de que em seu quadro societário não existem pessoas que tenham integrado os quadros de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou comissionado junto a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 01 (um) ano antes da data do certame – Anexo VI.

4.4- O representante legal da sociedade empresária licitante deverá, no ato do certame, assinar junto a Comissão Permanente de Licitação declaração de que em seu quadro societário não existem pessoas que tenham relação de parentesco, afinidades, casamento ou união estável com servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou comissionado junto a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, em exercício no cargo ou que tenham exercido dentro do prazo de 01 (um) ano a contar da data do certame – Anexo VII.

5- DA HABILITAÇÃO

Para serem consideradas habilitadas para participar da presente licitação, exigir-se-á das empresas licitantes documentação relativa a:

5.1- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:



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

C M S P A	
Proc. Nº	092/18
Folha Nº	124
TEL: (22) 2621-1153	

- a) cédula de identidade;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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.
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) 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.
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1039 a 1092 do Código Civil Brasileiro, deverá mencionar, no contrato social, por força do artigo 997, VI do Código Civil Brasileiro, as pessoas naturais incumbidas da administração.

5.2- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** da empresa licitante será demonstrada por meio da apresentação do seguinte documento:

- a) 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.

5.3- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A prova da **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA** da empresa licitante será demonstrada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) 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.
- b) A boa situação financeira da empresa licitante será avaliada pela comprovação dos seguintes itens:
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- d) Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;
- e) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- f) 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.



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel: (02) 2621-1525
e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	125
Tel: (02) 2621-1525	

5.4- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Para fins de comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) prova de regularidade com o Tribunal Superior do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5- DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, XXXIII DA CRFB

Todos os licitantes deverão apresentar declaração firmada nos termos do Anexo V deste edital, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesesseis) anos, na forma do artigo 7º, XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

6- DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES

As certidões apresentadas pelas empresas valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo prazo de vencimento pré-estabelecido, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7- DA PROPOSTA TÉCNICA

O **ENVELOPE 2**, com o título "**PROPOSTA TÉCNICA**", deverá conter:

7.1- 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.

7.2- A proposta técnica a ser apresentada pela empresa licitante deve indicar claramente o atendimento a todas as exigências constantes na "**EXECUÇÃO DOS**



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

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

e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	126
R(22) 2621-1525	

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 III.

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

8- DA PROPOSTA COMERCIAL

O **ENVELOPE 3**, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

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

8.2- 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.

8.3- Descrição clara do objeto a ser licitado, de acordo com as especificações do PROJETO BÁSICO - Anexo II deste edital.

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

8.5- 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**, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.6- As propostas comerciais que atenderem aos requisitos desta concorrência serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitação quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

a) se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

b) se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário.

c) se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido.

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

6



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	122
Rua:	(22) 2621-1525

9- DO REAJUSTAMENTO

- 9.1- Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação serão fixos e irrevogáveis.
- 9.2- Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

10- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

10.1- No local, data e hora fixados no item 1.1, as sociedades empresárias licitantes apresentarão os seus documentos de habilitação, proposta técnica e de preço, em **03 (TRÊS) ENVELOPES** indevassáveis e lacrados, designados respectivamente com os números de identificação “01”, “02” e “03”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I- No ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
CARTA CONVITE Nº 004/2018
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA EMPRESA LICITANTE

II- No ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
CARTA CONVITE Nº 004/2018
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA EMPRESA LICITANTE

III- No ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
CARTA CONVITE Nº 004/2018
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA EMPRESA LICITANTE

10.2- Os envelopes recebidos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame.

10.3- 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.

10.4- Os documentos constantes no **ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, na forma do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, devendo ser rubricados pelo representante legal da sociedade empresária licitante.



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

Proc. Nº	022/18
Folha Nº	128
Tel. (22) 2621-1525	
Info:	

10.5- Pode a Comissão Permanente de Licitação pedir a exibição do original de qualquer dos documentos apresentados pelas sociedades empresárias licitantes.

10.6- Todos os documentos concernentes a habilitação, proposta técnica e proposta de preço 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 agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

11- MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1- 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 artigo 3º da referida Lei (Anexo IX).

11.2- 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 artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3- 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.

12. DA REGULARIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

12.1- 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.

12.2- 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.

13- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1- O julgamento do certame compreenderá as fases de: **HABILITAÇÃO**, destinada ao exame da regularidade dos documentos apresentados pelas empresas licitantes, e de **CLASSIFICAÇÃO**, em que serão apreciadas as respectivas propostas técnicas e comerciais, para fins de classificação das empresas licitantes.



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	129
Pub	21
tel.	(22) 2671-1525

13.2- 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.

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

13.4- Na sessão de recebimento dos envelopes, o representante legal da empresa licitante deverá entregar ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação prova de sua investidura ou, se for o caso de preposto, o documento de credenciamento, redigido conforme o MODELO DE CARTA DECREDCIAMENTO – Anexo VIII deste edital.

13.5- 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 DECREDCIAMENTO PARA ME E EPP – Anexo X 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.

13.6- O representante legal ou credenciado da empresa interessada deverá exhibir ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação a documentação que comprove a sua identidade.

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

14- DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1- 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.

14.2- 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.

14.3- 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 técnicas. Caso contrário, aguardar-se-á o decurso do prazo recursal e o julgamento dos eventuais recursos interpostos para, então, proceder-se à convocação das empresas licitantes habilitadas para a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas.



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro
e-mail: licitacao@cmspa.ri.gov.br

CMSPA	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	130
Pub.	El
Tel.:	(22) 2624-1525

14.4- Para as empresas licitantes inabilitadas serão devolvidos os envelopes, contendo as propostas técnicas e 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.

15- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO

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

15.1.1- Abertos os **ENVELOPES 2 – “PROPOSTA TÉCNICA”** das empresas licitantes habilitadas, o julgamento das propostas técnicas serão efetuadas da seguinte forma:

a) Análise das propostas técnicas para verificação das exigências mínimas constantes nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** presentes no PROJETO BÁSICO – Anexo II.

15.2- Serão consideradas desclassificadas as Propostas Técnicas que:

- a) não atendam às exigências deste edital e seus anexos;
- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) não atendam as características mínimas constantes das **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** presentes no PROJETO BÁSICO - Anexo II.

15.3- A determinação da Pontuação Técnica (PT) de cada proposta, em conformidade com os critérios estabelecidos nos **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA** – Anexo III, se dará por meio do somatório das notas dadas aos fatores técnicos estabelecidos;

16- DO CÁLCULO DO ÍNDICE DE TÉCNICA

O cálculo do índice de técnica (IT) para cada proposta se fará pela **fórmula 1**:

Fórmula 1:

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

16.1- 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.



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

C M S P A	
Proc. Nº	023/18
Folha Nº	131
TEL.: (22) 2621-1525	31

17- DA PROPOSTA COMERCIAL

17.1- Decorrido o prazo para recurso administrativo, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação ou resolução; a Comissão Permanente de Licitação convocará reunião para abertura dos **ENVELOPES 3 – “PROPOSTA COMERCIAL”**, com a seguinte pauta:

a) 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;

17.2- 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.

17.3- 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.

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

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

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

17.6- O Índice de Preço (IP) de cada proposta será obtido por meio da aplicação da fórmula 2:

Fórmula 2:

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

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

Fórmula 3:

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

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

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



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel

e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	029/18
Folha Nº	132
Tel	(22) 2621-1525

17.10- 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.

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

17.12- 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 nº 8.666/93.

18- 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:

- a) habilitação ou inabilitação da empresa licitante;
- b) julgamento das propostas comerciais;
- c) anulação ou revogação deste edital;
- d) rescisão contratual por ato unilateral da Administração;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

18.1- 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.

18.2- Os recursos referentes aos subitens "a" e "b" (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.

18.3- 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 "a" e "b" (habilitação ou inabilitação da empresa licitante e julgamento das propostas comerciais), se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

18.4- 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), de segunda a sexta feira, exceto 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 05 (cinco) dias úteis ou, não



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

C M S P A	
Proc. Nº	029/18
Folha Nº	133
Rub.	81
Tel.: (22) 2621-1525	

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 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do recurso.

19. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

19.1- 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.

20- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1- 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 artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) 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.

b) 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.

20.2- 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.

20.3 As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à empresa contratada ou, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.4- 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.

21- DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

21.1- 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



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	134
TELE(22) 2621-1525	61

(sessenta) dias da apresentação da proposta, a empresa licitante vencedora será convocada para assinar o contrato administrativo, nos termos da minuta constante do Anexo XI deste edital.

21.2- 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.

21.3- 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.

21.4- 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.

21.4.1- 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.

21.5- Caso o contrato administrativo não seja entregue dentro do prazo estabelecido no subitem 21.3, 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.

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

22- DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

b) 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.

22.2- 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.



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

C M S P A	
Proc. Nº.	022/18
Folha Nº	135
Tel.: (22) 2621-1505	
Rub.	EH

23- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1- 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.

23.2- 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.

23.3- 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.

23.4- 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.

23.5- 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.

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

23.7- 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.

23.8- No caso de a empresa contratada ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do artigo 3º, ou como pessoa jurídica amparada por medida judicial constante do artigo 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.



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	136
Tel: (22) 2621-1525	EP

23.9- 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.

23.10- 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.

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

24- DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Projeto Básico;

Anexo III – Critérios de Pontuação Técnica;

Anexo IV – Proposta de Preço;

Anexo V – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

Anexo VI – Modelo de Declaração que esclareça que a empresa licitante não possui em seu quadro societário pessoa que tenha ocupado cargo de provimento efetivo ou comissionado junto a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia dentro do prazo de 01 (um) ano antes da data do certame;

Anexo VII – Modelo de Declaração que esclareça que a empresa licitante não possui em seu quadro societário pessoa que tenha relação de parentesco, afinidade, casamento ou união estável com servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou comissionado junto a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, em exercício no cargo ou que tenham exercido dentro do prazo de 01 (um) ano antes da data do certame;

Anexo VIII – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IX – Modelo de Declaração de ME ou EPP;

Anexo X – Modelo de Carta de Credenciamento para ME ou EPP;

Anexo XI – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo XII – Recibo.

25- DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

25.1- 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 da Aldeia, situada a Rua Hermógenes Freire da Costa, 179, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, das 12h às 17h, de segunda a sexta feira, exceto feriados, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

25.2- As impugnações interpostas deverão ser entregues no serviço de protocolo da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, localizado na Rua Hermógenes Freire da



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	132
Tel.: (22) 2621-1525	
Rua:	

Costa, 179, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, das 12:00hs (doze horas) às 17:00hs (dezessete horas), de segunda a sexta feira, exceto feriados, e serão dirigidas a Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

25.3- 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.

São Pedro da Aldeia, 03 de abril de 2018.


Rodrigo Guia de Souza

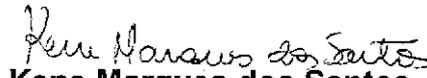
Presidente

Comissão Permanente de Licitação


Eliane Santos de Jesus

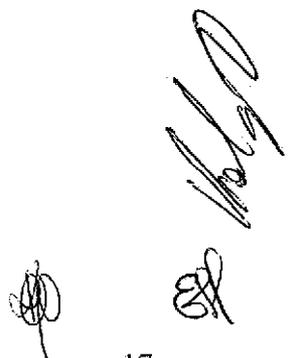
Membro

Comissão Permanente de Licitação


Kene Marques dos Santos

Membro

Comissão Permanente de Licitação





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

C M S P A	
Proc. Nº	032/18
Folha Nº	138
RUB.	81

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018

CARTA CONVITE Nº 004/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I- OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, serviços de instalação, suporte técnico treinamento e manutenção de sistemas informatizados (legislativo, serviço de informação ao cidadão, portal da transparência, portaria e aplicativo móvel) conforme especificações constantes deste anexo.

II- CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

Os sistemas podem ser compostos por módulos desde que atendam aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente.

Os sistemas devem atender o controle das funções das áreas legislativa e de expediente da Câmara Municipal, expediente, protocolo, portaria, arquivo, gabinete dos vereadores, setores, e outras que poderão receber processos como solicitadas neste edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

III- AMBIENTE TECNOLÓGICO

1) Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação fornecido pelo contratado em formato *cloud computing*, e planejado, conforme descrito neste anexo, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados.

2) Deve dispor de Servidor Virtual hospedado em *cloud computing* com as seguintes configurações:

- 2 vCPUs de, no mínimo, 1.4 Ghz cada;
- 8 GB de memória;
- 100 GB de espaço em disco;
- 400 GB de transferência mensal;
- Largura de banda mínima, para entrada e saída, de 1 Mbits/s;
- Processamento prioritário de entrada/saída;
- Gerenciamento de instalações e segurança;
- Sistema Operacional licenciado pela contratada;
- Banco de dados licenciado pela contratada;



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	139
Telefone	(22) 2621-1525

- 3) O banco de dados deve ser armazenado em cloud computing (nuvem) a Contratada é responsável pela integridade dos dados e licenciamento do banco.
- 4) Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será o Microsoft Windows 7 64 bits ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara;
- 5) O processo de disponibilização dos módulos dos sistemas, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- 6) Os sistemas devem permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 7) As customizações referentes que trata ao item anterior, deverá seguir as seguintes condições:
- 8) Customizações em funcionalidades já existentes.
- 9) Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.
- 10) Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
- 11) Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades.
Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venham mudar o funcionamento do sistema.
- 12) As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico desta Casa de Leis, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.
- 13) Os módulos WEB, a contratada deve disponibilizar em servidor próprio com funcionamento 24 horas por dia, 365 dias do ano. com Internet Information Services (IIS);
- 14) Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões superiores.

IV- ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 1) Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;
- 2) A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- 3) Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações;
- 4) Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara

V- SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 1) As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também



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

C M S P A	
Proc. Nº	029/18
Folha Nº	140
Tel:	(22) 2621-1525

atualização dos dados);

- 2) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- 3) As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 4) As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 5) As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da contratada.

VI- SUPORTE E CAPACITAÇÃO

- 1) O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara, conforme necessário;
- 2) A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
- 3) Manutenção periódica pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 4) Manutenção por meio de tickets ou chamados (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket com prazo de atendimento de no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de necessidade de atendimento in loco, deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.
- 5) A Contratada deverá realizar treinamento gratuito destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.
- 6) A Contratada deverá apresentar programa de treinamento, por módulo, carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.
- 7) O treinamento poderá ser realizado presencial, na sede da Câmara, ou via internet.

VII- REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

- 1) Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores da Câmara, para todos os itens a serem adaptados pela Contratada;
- 2) Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	141
Tel. (22) 2621-1525	EX

- 3) Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos;
- 4) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, RTF, DOC ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 5) Os módulos web de consultas web, deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e daSilva.org;
- 6) Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei de acessibilidade (Lei nº 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.
- 7) Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;
- 8) Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.
- 9) Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;
- 10) Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

VIII- SISTEMA LEGISLATIVO

- 1) Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões;
- 2) Possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões para que quando a matéria é enviada para a comissão a mesma possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela comissão;
- 3) Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada.
- 4) Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- 5) A elaboração das proposições deverá ser permitida o acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições;
- 6) Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos e assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do



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

C M S P A	
Proc. Nº	093/18
Folha Nº	149
tel. (22) 2621-1525	EX

- armazenamento eletrônico e da tabela de temporalidade;
- 7) Controlar os status e da localização das proposições bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal;
 - 8) Elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação;
 - 9) Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;
 - 10) Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária;
 - 11) Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;
 - 12) Possibilitar que todas as matérias, pareceres e emendas possam ser apresentados em uma única janela, separando os mesmos por abas individuais;
 - 13) Possibilitar que as matérias sigam um fluxo pré-estabelecido, mas que possam ser redirecionadas conforme solicitado pelo usuário;
 - 14) Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;
 - 15) Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;
 - 16) Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;
 - 17) Somente possibilitar acesso ao sistema através repartições cadastradas;
 - 18) Possibilitar a inclusão de anexos para as proposições, com registro dos mesmos em banco de dados;
 - 19) Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias;
 - 20) Possuir função de geração da redação final da proposição;
 - 21) Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora;
 - 22) Permitir a gerar, editar, complementar as Pautas das Reuniões Plenárias;
 - 23) O sistema deverá possuir ainda um módulo de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pela câmara para vários destinatários, como ofícios, portarias, ou qualquer outro tipo que desejar em controlar;
 - 24) Deverá permitir verificar o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento, com registro de todas as movimentações e rotinas realizadas para cada documento, com controle do status e do prazo;
 - 25) Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
 - 26) Possibilitar a identificação e controle de prazos de resposta de documentos expedidos pela câmara, verificando a situação de cada um através de sistema de semáforo, com cores distintas para os status;
 - 27) Possuir relatórios gerenciais, além da impressão de etiquetas e envelopes para o envio dos documentos;



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	143
e. (22)	2621-1525
Rub.	ES

- 28) Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;
- 29) Possuir um cadastro de destinatários, com informações destes;
- 30) Possuir função de emissão de relatórios gerenciais.
- 31) Software deverá ser integrado com o sistema de tramitação de processo legislativo, gerando automaticamente a pauta no sistema de votação, após o fechamento da pauta pela Secretaria da Casa, bem como realiza os encaminhamentos automaticamente de acordo com os comandos dados durante a sessão;
- 32) Geração da minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária; Possibilidade de visualização do painel da sessão via internet, com link de acesso no site da Câmara;
- 33) O módulo de proposições será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet;
- 34) Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados;
- 35) Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;
- 36) Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;
- 37) Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas;
- 38) Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O envio destes e-mail é automático pelo sistema;
- 39) Permitir a consulta dos textos das pautas/agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável;
- 40) Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros: Tipo de proposição; Status; Número da proposição; Número do processo; Autor(es); Assunto; Palavras chave; Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das Telas e inversão da cor de fundo da página;
- 41) Possuir funcionalidade de solicitação de reserva de plenária, bem como o calendário das reservas já efetuadas e agendadas;
- 42) Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;
- 43) Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e DOC.

IX- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 1) Objetivo: Receber críticas, sugestões e reclamações dos munícipes, acompanhar as etapas para solução e prestar conta aos interessados das providências adotadas



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	144
Tel. (22) 2621-1525	
Pub.	

- e seus resultados.
- 2) Transmissão das Sessões ao Vivo na Internet distribuindo no Canal Oficial do Youtube. Implementar link de internet para transmissão de 5 MB de upload.
 - 3) Ferramenta de email para 30 usuários com caixas de correios de 2 GB disponibilizando webmail para acesso dos servidores.
 - 4) Ser desenvolvido em linguagem de programação WEB.
 - 5) Operar nos principais Browsers de mercado (IE, Mozilla Firefox, Safari, entre outros).
 - 6) Atender o modelo definido pelo Governo Federal em LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009, ou outra legislação que vier a substituí-lo total ou parcialmente.
 - 7) Despesas: Pesquisa disponível por exercício, mês, administração, recurso e destinação; - Detalhar ao nível mais analítico da despesa, demonstrando a consulta a nível de fornecedor, número de empenho e detalhamento dos dados do empenho, bem como, funcional programática, dados do fornecedor, base legal, itens (material ou serviço adquirido), operações efetuadas no empenho (empenho, liquidação e pagamento).
 - 8) Despesas por Órgãos: Pesquisa disponível por exercício, mês, administração, recursos, destinação, órgão e unidade orçamentária; - Detalhar a nível de órgão e unidade orçamentária na primeira pesquisa, detalhando ao nível mais sintético na segunda pesquisa (elemento despesa), demonstrando a consulta a nível de fornecedor, número de empenho e detalhamento dos dados do empenho, bem como, funcional programática, dados do fornecedor, base legal, itens (material ou serviço adquirido), operações efetuadas no empenho (empenho, liquidação e pagamento);
 - 9) Convênio Consulta – Filtro: Pesquisa disponível por exercício, situação, código (número do convênio), tipo de convênio, data de assinatura, administração, conveniente, concedente, interveniente e objeto; - Detalha a pesquisa por número de convênio, data de assinatura, situação, tipo de convênio e objeto, demonstrando em nível de convênio, detalhes do convênio, outras informações do convênio, aditivos, diversas informações e anexos;
 - 10) Consulta Empenhos Credores: Pesquisa disponível por nome, CNPJ, CPF, data do empenho e opção de selecionar somente empenhos pagos; - Detalhar a nível de empenho, demonstrando o detalhamento do empenho, bem como, dados do fornecedor, base legal, itens (material ou serviço adquirido) e pagamentos;
 - 11) Consulta de Diária: Pesquisa disponível por nome, CPF, data do empenho e cargo; - Detalhar a pesquisa demonstrando por CPF e Nome, totalizando o valor empenhado, anulado, liquidado e pago, demonstrando a nível de empenho, detalhando os dados do empenho, bem como, dados do fornecedor, base legal, itens (material ou serviço adquirido), pagamentos e cargo.
 - 12) Lei Municipal de Acesso a Informação;
 - 13) Lei Federal de Acesso à Informação nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 ou outra que vier a substituí-la no decorrer do contrato;
 - 14) Lei Complementar de Transparência nº 131 de 27 de maio de 2009 ou outra que vier a substituí-la no decorrer do contrato;
 - 15) O sistema deverá possuir um módulo para a busca e pesquisa dos atos legais na internet para acesso ao público, com possibilidade de busca dos atos por várias



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	145
Tel. (22) 2621-1525	81

- palavras e com possibilidade de exclusão de palavras;
- 16) Este módulo permite o acesso através de link no site (sítio) da Câmara de Vereadores;
 - 17) Disponibilização dos atos neste módulo é on-line com o módulo administrativo (sem necessidade de retrabalho) e disponibilização imediata na internet;
 - 18) Deverá ter a possibilidade de busca por tipo de atos, número, ano, por data de publicação, por datados atos, por órgão que editou os atos, por classificação dos atos (LEIS ORDINÁRIAS, LEIS COMPLEMENTARES, CÓDIGOS,....), pesquisa por forma de publicação;
 - 19) Deverá ter a possibilidade de busca dos atos por assunto, de acordo com os assuntos determinados no sistema;
 - 20) Terá que possuir capacidade ilimitada de consultas por qualquer cidadão que deseje consultar os documentos oficiais do município;

X- GABINETES DOS VEREADORES

- 1) Armazenar as correspondências expedidas, utilizando o editor de textos Microsoft Word ou similar;
- 2) Cadastrar e controlar correspondências e emissão de mala-direta;
- 3) Permitir configurar e emitir etiquetas de correspondência;
- 4) Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pelo gabinete para vários destinatários, como ofícios, convites, cartas de felicitações, ou qualquer outro tipo que desejarem controlar.
- 5) Verificar o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento, com registro de todas as movimentações e rotinas realizadas para cada documento, com controle do status e do prazo.
- 6) Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos;
- 7) Permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- 8) Deverá ser possível a identificação e controle de prazos de resposta de documentos expedidos pelo gabinete, verificando a situação de cada um através de sistema de semáforo, com cores distintas para os status;
- 9) Este módulo deverá ainda possuir relatórios gerenciais;
- 10) Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;
- 11) Possuir um cadastro de destinatários e cidadãos, com informações destes, devendo este cadastro ser individual para cada gabinete;
- 12) Possuir função de controle dos aniversários dos cidadãos e dispositivo de aviso dos aniversários da semana;
- 13) Possuir a função de registro de problemas relatados pelos cidadãos, com controle de status, bem como a identificação das providências tomadas e a vinculação com proposições apresentadas para o referido problema;
- 14) Possuir função de envio de e-mails de documentos e de aniversários



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	146
Tel: (22) 2621-1525	EX

automaticamente pelo sistema;

15) Possuir função de consultas de documentos e problemas;

16) Possuir função de emissão de relatórios gerenciais.

XI- GERENCIAMENTO DA PORTARIA E RECEPÇÃO

1) Sistema de controle de acesso informatizado (computador e software), que o porteiro(a) utilizará para gestão de todo o controle de acesso à Câmara de Vereadores. Por meio desse sistema é possível promover a interação entre os servidores da casa e controle de acesso da Câmara de vereadores. Tal sistema pode ser integrado a um sistema biométrico e a uma Web Cam. O sistema gerará um cadastro completo da pessoa com foto e leitura biométrica. Será possível fazer consultas e gerar relatórios com informações gerais e estatísticas. Pode-se gerar um cartão de visitante para a pessoa;

2) Possuir controle de acesso ao sistema, onde somente os servidores autorizados possam ter acesso ao mesmo;

3) O acesso ao sistema deve ser através de login e senha e/ou através de identificação biométrica dos usuários;

4) Possuir cadastro de todos os visitantes, com dados pessoais, cargo e funções e órgão ou entidade que representa;

5) O sistema deve registrar a foto dos visitantes através de webcam integrada ao sistema;

6) O sistema deve realizar o registro da entrada e saída dos visitantes, identificando a data, hora e local das visitas;

7) O sistema deve permitir o controle por mais de uma portaria de acesso;

8) O sistema deve registrar o histórico das visitas de cada visitante;

9) O sistema deve emitir etiqueta de identificação dos visitantes, de acordo o nível e tipo de visitante, com impressão da foto, data, hora, e local da visita;

10) Sistema deve ser multiusuário, com níveis de acesso e permissões;

11) Emissão de relatórios diversos.

XII- APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVEL

1) Criação de aplicativo e publicação do mesmo na internet;

2) Plena capacidade em auxiliar no processo e na manutenção do aplicativo;

3) Versão para IOS e Android, publicado no Google Play e Apple Store;

4) O aplicativo deve conter a reprodução das seguintes informações reproduzidas no Portal da Transparência: cadastros de legislaturas, vereadores, proposições, matérias, tramitação de matérias, SIC;

XIII- SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC (LEI FEDERAL 12.527/2011)

1) Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens acessando o sistema pela internet, através de um link no site da Câmara;

2) Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão, ou ele mesmo se cadastrar no momento do registro da solicitação, utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação.

3) Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação (ex: reclamação,



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	147
Tel: (22) 2621-1525	

sugestão, elogio etc) e descrição do assunto (campo texto);

- 4) Geração de número de Protocolo automaticamente ao cadastrar uma nova solicitação;
- 5) Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;
- 6) Possibilidade do cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado. O cidadão poderá cadastrar uma senha e acessar posteriormente o sistema utilizando o número de protocolo e senha para consultar o status da solicitação. Também poderá gerar novas solicitações sem precisar se cadastrar novamente.
- 7) Possibilidade de pesquisa para o usuário administrador do sistema pelos campos de cadastro;
- 8) Possibilidade de emissão de relatório dos protocolos por status;
Ex: solicitações atendidas, em andamento ou arquivadas.
- 9) Possibilidade de pesquisa por número de protocolo, nome do cidadão ou assunto.

São Pedro da Aldeia, 03 de abril de 2018.


Rodrigo Guia de Souza

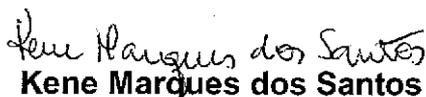
Presidente

Comissão Permanente de Licitação


Eliane Santos de Jesus

Membro

Comissão Permanente de Licitação


Kene Marques dos Santos

Membro

Comissão Permanente de Licitação







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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	148
Tel: (22) 2621-1525	81

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022 / 2018

CARTA CONVITE Nº 004/2018

ANEXO II

PROJETO BÁSICO

I. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, serviços de instalação, suporte técnico treinamento e manutenção de sistemas informatizados (legislativo, serviço de informação ao cidadão, portal da transparência, portaria e aplicativo móvel) conforme especificações constantes deste anexo.

II. JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve buscar nas suas atividades administrativas atender o *caput* do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Neste processo, o apoio técnico profissional tem se mostrado peça fundamental em todas as esferas governamentais. A qualidade e eficácia na execução de trabalhos em sintonia com as legislações vigentes são imprescindíveis, obrigando-se cada vez mais os entes públicos a buscar o conhecimento mais aprofundado da matéria, afim de proporcionar e garantir a mais perfeita legalidade nas suas ações administrativas, estabelecendo programação, organização, prática, inovação e fidelidade dos serviços prestados.

CONSIDERANDO que os serviços de licença de uso e manutenção do sistema informatizado para uso dos setores de secretaria legislativa, protocolo, compras, licitações, gabinetes, recepção pela Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ para o exercício de 2018 são imprescindíveis, essenciais e de todo necessários para o funcionamento regular da máquina administrativa.

Assim, clara está a necessidade da contratação dos serviços de licença de uso e manutenção de sistema informatizado para uso dos setores de secretaria legislativa, protocolo, compras, licitações, gabinetes, recepção pela Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ.

[Handwritten signatures and initials]



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	149
Tel. (22) 2621-1525	81

III. AMBIENTE TECNOLÓGICO

1) Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação fornecido pelo contratado em formato cloud computing, e planejado, conforme descrito neste anexo, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados.

Deve dispor de Servidor Virtual hospedado em cloud computing com as seguintes configurações:

- 2 vCPUs de, no mínimo, 1.4 Ghz cada;
- 8 GB de memória;
- 100 GB de espaço em disco;
- 400 GB de transferência mensal;
- Largura de banda mínima, para entrada e saída, de 1 Mbits/s;
- Processamento prioritário de entrada/saída;
- Gerenciamento de instalações e segurança;
- Sistema Operacional licenciado pela contratada;
- Banco de dados licenciado pela contratada;

2) O banco de dados deve ser armazenado em cloud computing (nuvem) a Contratada é responsável pela integridade dos dados e licenciamento do banco.

c) Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será o Microsoft Windows 7 64 bits ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara;

3) O processo de disponibilização dos módulos dos sistemas, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

4) Os sistemas devem permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;

5) As customizações referentes que trata ao item anterior, deverá seguir as seguintes condições:

6) Customizações em funcionalidades já existentes.

7) Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.

8) Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

9) Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades.

Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venham mudar o funcionamento do sistema.

10) As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico desta Casa de Leis, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.

11) Os módulos WEB, a contratada deve disponibilizar em servidor próprio com funcionamento 24 horas por dia, 365 dias do ano. com Internet Information Services (IIS);



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	150
Pub. Nº	81
Tel.:	(22) 2621-1523

12) Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões superiores.

IV. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 1) Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;
- 2) A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- 3) Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações;
- 4) Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara.

V. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 1) As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
- 2) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- 3) As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 4) As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 5) As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da contratada.

VI. SUPORTE E CAPACITAÇÃO

- 1) O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara, conforme necessário;
- 2) A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
- 3) Manutenção periódica pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 4) Manutenção por meio de tickets ou chamados (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao



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

C M S P A	
Proc. Nº	092/18
Nº	151
Qtd.	01
Tel.:	(22) 2621-1525

suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket com prazo de atendimento de no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de necessidade de atendimento in loco, deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

5) A Contratada deverá realizar treinamento gratuito destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

6) A Contratada deverá apresentar programa de treinamento, por módulo, carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

7) O treinamento poderá ser realizado presencial, na sede da Câmara, ou via

8) internet.

VII. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

1) Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores da Câmara, para todos os itens a serem adaptados pela Contratada;

2) Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

3) Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos;

4) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, RTF, DOC ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

5) Os módulos web de consultas web, deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e daSilva.org;

6) Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei de acessibilidade (Lei nº 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

7) Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;

8) Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.

9) Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 - Centro - Tel: (22) 2624-1624
e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	029/18
Folha Nº	152
Doc.	31

10) Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

VIII. ITENS DO OBJETO

1. SISTEMA LEGISLATIVO

- 1) Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões;
- 2) Possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões para que quando a matéria é enviada para a comissão a mesma possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela comissão;
- 3) Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada.
- 4) Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- 5) A elaboração das proposições deverá ser permitida o acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições;
- 6) Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos e assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico e da tabela de temporalidade;
- 7) Controlar os status e da localização das proposições bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal;
- 8) Elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação;
- 9) Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;
- 10) Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária;
- 11) Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;
- 12) Possibilitar que todas as matérias, pareceres e emendas possam ser apresentados em uma única janela, separando os mesmos por abas individuais;
- 13) Possibilitar que as matérias sigam um fluxo pré-estabelecido, mas que possam ser redirecionadas conforme solicitado pelo usuário;
- 14) Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;
- 15) Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;
- 16) Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;
- 17) Somente possibilitar acesso ao sistema através repartições cadastradas;



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 262.1525
e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Toma Nº	153
Rid.	81

- 18) Possibilitar a inclusão de anexos para as proposições, com registro dos mesmos em banco de dados;
- 19) Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias;
- 20) Possuir função de geração da redação final da proposição;
- 21) Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora;
- 22) Permitir a gerar, editar, complementar as Pautas das Reuniões Plenárias;
- 23) O sistema deverá possuir ainda um módulo de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pela câmara para vários destinatários, como ofícios, portarias, ou qualquer outro tipo que desejar em controlar;
- 24) Deverá permitir verificar o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento, com registro de todas as movimentações e rotinas realizadas para cada documento, com controle do status e do prazo;
- 25) Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- 26) Possibilitar a identificação e controle de prazos de resposta de documentos expedidos pela câmara, verificando a situação de cada um através de sistema de semáforo, com cores distintas para os status;
- 27) Possuir relatórios gerenciais, além da impressão de etiquetas e envelopes para o envio dos documentos;
- 28) Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;
- 29) Possuir um cadastro de destinatários, com informações destes;
- 30) Possuir função de emissão de relatórios gerenciais.
- 31) Software deverá ser integrado com o sistema de tramitação de processo legislativo, gerando automaticamente a pauta no sistema de votação, após o fechamento da pauta pela Secretaria da Casa, bem como realiza os encaminhamentos automaticamente de acordo com os comandos dados durante a sessão;
- 32) Geração da minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária; Possibilidade de visualização do painel da sessão via internet, com link de acesso no site da Câmara;
- 33) O módulo de proposições será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet;
- 34) Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados;



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2624-1525

e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Relat. Nº	154
Ass.	EM

- 35) Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;
- 36) Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;
- 37) Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas;
- 38) Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O envio destes e-mail é automático pelo sistema;
- 39) Permitir a consulta dos textos das pautas/agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável;
- 40) Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros: Tipo de proposição; Status; Número da proposição; Número do processo; Autor(es); Assunto; Palavras chave; Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das Telas e inversão da cor de fundo da página;
- 41) Possuir funcionalidade de solicitação de reserva de plenária, bem como o calendário das reservas já efetuadas e agendadas;
- 42) Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;
- 43) Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e DOC.

2. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 1) Objetivo: Receber críticas, sugestões e reclamações dos munícipes, acompanhar as etapas para solução e prestar conta aos interessados das providências adotadas e seus resultados.
- 2) Transmissão das Sessões ao Vivo na Internet distribuindo no Canal Oficial do Youtube. Implementar link de internet para transmissão de 5 MB de upload.
- 3) Ferramenta de email para 30 usuários com caixas de correios de 2 GB disponibilizando webmail para acesso dos servidores.
- 4) Ser desenvolvido em linguagem de programação WEB.
- 5) Operar nos principais Browsers de mercado (IE, Mozilla Firefox, Safari, entre outros).
- 6) Atender o modelo definido pelo Governo Federal em Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, ou outra legislação que vier a substituí-lo total ou parcialmente.
- 7) Despesas: Pesquisa disponível por exercício, mês, administração, recurso e destinação; - Detalhar ao nível mais analítico da despesa, demonstrando a consulta a nível de fornecedor, número de empenho e detalhamento dos dados do empenho, bem como, funcional programática, dados do fornecedor, base legal, itens (material ou serviço adquirido), operações efetuadas no empenho (empenho, liquidação e pagamento).
- 8) Despesas por Órgãos: Pesquisa disponível por exercício, mês, administração, recursos, destinação, órgão e unidade orçamentária; - Detalhar a nível de órgão e unidade orçamentária na primeira pesquisa, detalhando ao nível mais sintético na segunda pesquisa (elemento despesa), demonstrando a consulta a nível de



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2621-4525

e-mail: licitacao@crmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	155
	81

- fornecedor, número de empenho e detalhamento dos dados do empenho, bem como, funcional programática, dados do fornecedor, base legal, itens (material ou serviço adquirido), operações efetuadas no empenho (empenho, liquidação e pagamento);
- 9) Convênio Consulta – Filtro: Pesquisa disponível por exercício, situação, código (número do convênio), tipo de convênio, data de assinatura, administração, conveniente, concedente, interveniente e objeto; - Detalha a pesquisa por número de convênio, data de assinatura, situação, tipo de convênio e objeto, demonstrando em nível de convênio, detalhes do convênio, outras informações do convênio, aditivos, diversas informações e anexos;
- 10) Consulta Empenhos Credores: Pesquisa disponível por nome, CNPJ, CPF, data do empenho e opção de selecionar somente empenhos pagos; - Detalhar a nível de empenho, demonstrando o detalhamento do empenho, bem como, dados do fornecedor, base legal, itens (material ou serviço adquirido) e pagamentos;
- 11) Consulta de Diária: Pesquisa disponível por nome; CPF; data do empenho e cargo; - Detalhar a pesquisa demonstrando por CPF e Nome, totalizando o valor empenhado, anulado, liquidado e pago, demonstrando a nível de empenho, detalhando os dados do empenho, bem como, dados do fornecedor, base legal, itens (material ou serviço adquirido), pagamentos e cargo.
- 12) Lei Municipal de Acesso a Informação;
- m) Lei Federal de Acesso à Informação nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 ou outra que vier a substituí-la no decorrer do contrato;
- 13) Lei Complementar de Transparência nº 131 de 27 de maio de 2009 ou outra que vier a substituí-la no decorrer do contrato;
- 14) O sistema deverá possuir um módulo para a busca e pesquisa dos atos legais na internet para acesso ao público, com possibilidade de busca dos atos por várias palavras e com possibilidade de exclusão de palavras;
- 15) Este módulo permite o acesso através de link no site (sítio) da Câmara de Vereadores;
- 16) Disponibilização dos atos neste módulo é on-line com o módulo administrativo (sem necessidade de retrabalho) e disponibilização imediata na internet;
- 17) Deverá ter a possibilidade de busca por tipo de atos, número, ano, por data de publicação, por datados atos, por órgão que editou os atos, por classificação dos atos (leis ordinárias, leis complementares, códigos,....), pesquisa por forma de publicação;
- 18) Deverá ter a possibilidade de busca dos atos por assunto, de acordo com os assuntos determinados no sistema;
- 19) Terá que possuir capacidade ilimitada de consultas por qualquer cidadão que deseje consultar os documentos oficiais do município;

3. GABINETES DOS VEREADORES

- 1) Armazenar as correspondências expedidas, utilizando o editor de textos Microsoft Word ou similar;
- 2) Cadastrar e controlar correspondências e emissão de mala-direta;
- 3) Permitir configurar e emitir etiquetas de correspondência;
- 4) Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pelo gabinete para vários destinatários, como



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	156
	EP

ofícios, convites, cartas de felicitações, ou qualquer outro tipo que desejarem controlar.

5) Verificar o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento, com registro de todas as movimentações e rotinas realizadas para cada documento, com controle do status e do prazo.

6) Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos;

7) Permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;

8) Deverá ser possível a identificação e controle de prazos de resposta de documentos expedidos pelo gabinete, verificando a situação de cada um através de sistema de semáforo, com cores distintas para os status;

9) Este módulo deverá ainda possuir relatórios gerenciais;

10) Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;

11) Possuir um cadastro de destinatários e cidadãos, com informações destes, devendo este cadastro ser individual para cada gabinete;

12) Possuir função de controle dos aniversários dos cidadãos e dispositivo de aviso dos aniversários da semana;

13) Possuir a função de registro de problemas relatados pelos cidadãos, com controle de status, bem como a identificação das providências tomadas e a vinculação com proposições apresentadas para o referido problema;

14) Possuir função de envio de e-mails de documentos e de aniversários automaticamente pelo sistema;

15) Possuir função de consultas de documentos e problemas;

16) Possuir função de emissão de relatórios gerenciais.

4. GERENCIAMENTO DA PORTARIA E RECEPÇÃO

1) Sistema de controle de acesso informatizado (computador e software), que o porteiro(a) utilizará para gestão de todo o controle de acesso à Câmara de Vereadores. Por meio desse sistema é possível promover a interação entre os servidores da casa e controle de acesso da Câmara de vereadores. Tal sistema pode ser integrado a um sistema biométrico e a uma Web Cam. O sistema gerará um cadastro completo da pessoa com foto e leitura biométrica. Será possível fazer consultas e gerar relatórios com informações gerais e estatísticas. Pode-se gerar um cartão de visitante para a pessoa.

2) Possuir controle de acesso ao sistema, onde somente os servidores autorizados possam ter acesso ao mesmo;

3) O acesso ao sistema deve ser através de login e senha e/ou através de identificação biométrica dos usuários;

4) Possuir cadastro de todos os visitantes, com dados pessoais, cargo e funções e órgão ou entidade que representa;

5) O sistema deve registrar a foto dos visitantes através de webcam integrada ao sistema;



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	157
Assinatura	81

- 6) O sistema deve realizar o registro da entrada e saída dos visitantes, identificando a data, hora e local das visitas;
- 7) O sistema deve permitir o controle por mais de uma portaria de acesso;
- 8) O sistema deve registrar o histórico das visitas de cada visitante;
- 9) O sistema deve emitir etiqueta de identificação dos visitantes, de acordo o nível e tipo de visitante, com impressão da foto, data, hora, e local da visita;
- 10) Sistema deve ser multiusuário, com níveis de acesso e permissões;
- 11) Emissão de relatórios diversos.

5. APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVEL

- 1) Criação de aplicativo e publicação do mesmo na internet;
- 2) Plena capacidade em auxiliar no processo e na manutenção do aplicativo;
- 3) Versão para IOS e Android, publicado no Google Play e Apple Store;
- 4) O aplicativo deve conter a reprodução das seguintes informações reproduzidas no Portal da Transparência: cadastros de legislaturas, vereadores, proposições, matérias, tramitação de matérias, SIC;

6. SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC (LEI FEDERAL 12.527/2011)

- 1) Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens acessando o sistema pela internet, através de um link no site da Câmara;
- 2) Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão, ou ele mesmo se cadastrar no momento do registro da solicitação, utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação.
- 3) Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação (ex: reclamação, sugestão, elogio etc) e descrição do assunto (campo texto);
- 4) Geração de número de Protocolo automaticamente ao cadastrar uma nova solicitação;
- 5) Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;
- 6) Possibilidade do cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualização do status da sua solicitação e descrição do resultado. O cidadão poderá cadastrar uma senha e acessar posteriormente o sistema utilizando o número de protocolo e senha para consultar o status da solicitação. Também poderá gerar novas solicitações sem precisar se cadastrar novamente.
- 7) Possibilidade de pesquisa para o usuário administrador do sistema pelos campos de cadastro;
- 8) Possibilidade de emissão de relatório dos protocolos por status, ex: solicitações atendidas, em andamento ou arquivadas.
- 9) Possibilidade de pesquisa por número de protocolo, nome do cidadão ou assunto.

7. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. FORMA DE PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22)-2624-1525
e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	158
	81

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.
2. A licitante deverá iniciar a execução das atividades imediatamente após a assinatura do contrato, com vistas ao cumprimento dos prazos previstos.
3. Os serviços serão acompanhados e monitorados pelo Gestor do Contrato e a execução dos trabalhos deverá ser realizada pela licitante.
4. Quaisquer visitas, reuniões ou entrevistas junto às unidades da Administração deverão ser previamente agendadas e comunicadas ao Gestor do Contrato.
5. A empresa licitante assumirá a contrapartida dos esforços adicionais necessários para corrigir os desvios provocados por falhas apresentadas em atividades de sua responsabilidade exclusiva, de forma a cumprir integralmente os compromissos estabelecidos.

7.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8. ELEMENTOS PARA GESTÃO CONTRATUAL

8.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

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.
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.

8.2. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

8.3. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

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



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	159
Rub.	81
Tel.:	(22) 2621-1525

entendimento das etapas do contrato, da metodologia de trabalho, forma de acompanhamento e aceite das entregas.

2. O Gestor do Contrato será responsável pela homologação e assinatura dos Termos de Recebimento dos Serviços efetuados.
3. Os serviços somente serão atestados após análise minuciosa a ser realizado pela equipe técnica da Administração.
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.
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.

8.4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

1. Prestar as informações e os esclarecimentos que por ventura venham a ser solicitados pela licitante.
2. Providenciar a permissão de acesso dos empregados da licitante ao local da execução da prestação dos serviços, quando necessário.
Solicitar reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita.
3. Promover a conferência e a fiscalização dos produtos entregues atestando sua conformidade ou não com relação às especificações propostas.
Cumprir os prazos de pagamento previstos no contrato.
Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.
4. 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.
5. 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.
6. Para os serviços que forem realizados nas dependências da Administração, esta disponibilizará a estrutura necessária para o desenvolvimento das atividades;

8.5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE

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 desenvolvimento de software e hospedagem. Esta experiência deverá ser comprovada mediante registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho anteriores;

SEP
EP



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2624-4525
e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	160
Assinatura	<i>[Handwritten Signature]</i>

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.
3. Prestar informações e esclarecimentos sobre os serviços prestados em no máximo dois dias úteis a contar da solicitação feita pela Administração;
4. Executar fielmente o objeto contratado, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
5. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;
6. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
7. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
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;
9. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos bens, nos termos da legislação vigente;
10. Manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes;
11. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente; entre outros.
12. Não contratar menores de 16 anos;
13. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas com seus empregados;
14. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato;
15. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documento que comprove estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato;
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;
17. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;
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);
19. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
20. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente; entre outros.

[Handwritten Signature]

[Large Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel. (22) 2621-4525

e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	16
Pub	(22) 2621-4525

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;
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;
23. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de quaisquer naturezas a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
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.

9. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. PRAZO DE VIGÊNCIA

1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis segundo o artigo 57 da Lei nº 8666/93.

9.2. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento do serviço contratado será realizado exclusivamente, através de crédito em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia subsequente a entrega de relatórios técnicos e mediante apresentação de documento(s) fiscal(s), em conformidade com as condições descritas nesse Projeto Básico.

10. GARANTIA

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.

11. ESTIMATIVA DE PREÇO

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



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	162
Data	8/4

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação dos serviços está em conformidade com o orçamento público e gerencial previsto para o exercício de 2018.

13. SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1. A licitante estará sujeita, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8666/93, no caso de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato, no caso de reincidência;
- c) 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;
- d) 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.
- e) O não atendimento aos níveis mínimos de serviços especificados, implicará em glosa no valor a ser pago conforme percentual médio atingido.

São Pedro da Aldeia, 03 de abril de 2018.


Rodrigo Guia de Souza
Presidente

Comissão Permanente de Licitação


Eliane Santos de Jesus
Membro

Comissão Permanente de Licitação


Kene Marques dos Santos
Membro

Comissão Permanente de Licitação



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

CMSPA	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	163
Sub	88

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022XX/2018

CARTA CONVITE Nº 004/ 2018

ANEXO III

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

1º QUESITO APRESENTAÇÃO (PESO 2)		2,00
1.1	Breve Histórico (tempo de experiência e principais trabalhos realizados)	1,00
1.2	Discorrer em texto expositivo na proposta técnica sobre os detalhes técnicos dos softwares os itens abaixo:	1,00
1.2.1	Gestão Legislativa	0,20
1.2.2	Serviço de Informação ao Cidadão	0,20
1.2.3	Portal da Transparência	0,20
1.2.4	Portaria	0,20
1.2.5	Aplicativo Móvel	0,20
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.		
2º QUESITO - ATESTADOS DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA (PESO 4)		4,00
2.1	Atestado de comprovação de serviços de hospedagem com fornecimento de servidor;	1,00
2.2	Atestado de comprovação dos serviços de Desenvolvimento ou Fornecimento de Software;	2,00
2.3	Atestado de comprovação dos serviços de Portal da Transparência;	1,00
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.		
3º QUESITO EQUIPE TÉCNICA (PESO 4)		4,00
3.1	Profissional de nível técnico em informática, referendada pelo Conselho Estadual de Educação. (Mínimo 01 profissional).	2,00
3.2	Profissionais de nível superior em análise de sistema, análise de banco de dados, análise de suporte ou engenheiro de sistema, referendada pelo Ministério da Educação. (Mínimo 01 profissional).	2,00
1 - Anexar relação de profissionais habilitados, com respectivas documentações comprobatórias, conforme subitens apresentados.		



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Rua Herriógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel: (22) 2621-1525
e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

CMSPA	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	164
Ass.	31

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018

CARTA CONVITE Nº 004/2018

ANEXO IV

PROPOSTA DE PRÊÇO

Nome de sociedade empresária licitante
CNPJ
Endereço

DESCRIÇÃO	UNIDA DE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
licença de uso, serviços de instalação, suporte técnico treinamento e manutenção de sistemas informatizados (legislativo, serviço de informação ao cidadão, portal da transparência, portaria e aplicativo móvel) conforme especificações constantes deste anexo	MESES	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00

OBS: A presente proposta de preço tem o prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

São Pedro da Aldeia, XXX de XXX de XXX.

assinatura do representante legal da sociedade empresária licitante



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	165
	81

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018

CARTA CONVITE Nº 004/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: CARTA CONVITE Nº 004/2018

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 (dezesesseis) anos.

São Pedro da Aldeia, XXX de XXX de XXX.

assinatura representante legal da sociedade empresária licitante



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.ri.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	166
Ass.	EA

CARTA CONVITE Nº 004 / 2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/ 2018

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Ref.: CONVITE Nº 022/2018 – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

A sociedade empresária _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu(ua)
representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do
CPF-MF nº _____, **DECLARA** para os devidos fins de
direito que não possui em seu quadro societário pessoa que tenha ocupado cargo de
provimento efetivo ou comissionado junto a Câmara Municipal de São Pedro da
Aldeia, dentro do prazo de 01 (um) ano a contar da data do certame.

São Pedro da Aldeia, XXX de XXX de XXX.

Nome do representante legal: _____
Sociedade empresária licitante:
CNPJ Nº

Obs: A presente declaração será apresentada pela Comissão Permanente de Licitação, ficando a sociedade empresária licitante dispensada da confecção da mesma.



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Data	16/7
	8/8

CARTA CONVITE Nº 004/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Ref.: CONVITE Nº 004/2018 – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

A sociedade empresária _____,
inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu(ua)
representante legal o(a) Sr.(a) _____,
portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do
CPF-MF nº _____, **DECLARA** para os devidos fins de
direito que não possui em seu quadro societário pessoa que tenha relação de
parentesco, afinidade, casamento ou união estável com servidores ocupantes de
cargos de provimento efetivo ou comissionado junto a Câmara Municipal de São Pedro
da Aldeia, em exercício no cargo ou que tenham exercido dentro do prazo de 01 (um)
ano a contar da data do certame.

São Pedro da Aldeia, XXX de XXX de XXX.

Nome do representante legal:
Sociedade empresária licitante:
CNPJ Nº

Obs: A presente declaração será apresentada pela Comissão Permanente de
Licitação, ficando a sociedade empresária licitante dispensada da confecção da
mesma.



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

CMSPA	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	168
Rib.	81
Tel.: (22) 2621-1525	

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018

CARTA CONVITE Nº 022/2018

ANEXO VIII

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,

São Pedro da Aldeia, XXX de XXX de XXX.

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.



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	169
Rub.	81
Tel: (22) 2621-1523	

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/ 2018

CARTA CONVITE Nº 004/ 2018

ANEXO IX

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.

São Pedro da Aldeia, XXX de XXX de XXX.

assinatura representante legal da sociedade empresária licitante



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	170
Pub	EP
Tel.: (22)-2624-4525	

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/ 2018

CARTA CONVITE Nº 004/ 2018

ANEXO X

**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 004/ 2018

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,

São Pedro da Aldeia, XXX de XXX de XXX.

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.



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	171
Assinatura	EM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/ 2018

CARTA CONVITE Nº 004 / 2018

ANEXO XI

CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/ XXX

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 004/2018**, com os seus respectivos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, serviços de instalação, suporte técnico treinamento e manutenção de sistemas informatizados (legislativo, serviço de informação ao cidadão, portal da transparência, portaria e aplicativo móvel)

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]



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folia Nº	172
	81

- 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,



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22) 2624-1525
e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	173
	81

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 / XXX** 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.



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

CMSPA	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	124
	<i>[Signature]</i>

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 anotará 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



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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	175
Assinatura	EL

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:

- 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,
- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Contratante,
- judicial, nos termos da legislação vigente.



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Rua Hermógenes Freire da Costa, 179 – Centro – Tel.: (22)-2624-1525
e-mail: licitacao@cmspa.rj.gov.br

C M S P A	
Proc. Nº	092/18
Data	17/6
	GM

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, XXX de XXX de XXX.

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 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

C M S P A	
Proc. Nº	022/18
Folha Nº	177
	EM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2018

CARTA CONVITE Nº 004/2018

ANEXO XII

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 fornecimento de licença de uso, serviços de instalação, suporte técnico treinamento e manutenção de sistemas informatizados (legislativo, serviço de informação ao cidadão, portal da transparência, portaria e aplicativo móvel), conforme especificações contidas na **CARTA CONVITE Nº 004/2018** e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, cuja abertura das propostas será em 11 de abril de 2018 às 13:30 h.

São Pedro da Aldeia, 04 de abril de 2018.

Assinatura

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