



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO CARTA-CONVITE nº 001/2019**

**ABERTURA : 27/03/2019**

**HORÁRIO : 10:00 h**

## **1-INTRODUÇÃO**

1.1-A Câmara Municipal de Arraial do Cabo – RJ, com sede Administrativa à Av. Alte Paulo de Castro Moreira, s/n, Centro – Arraial do Cabo/RJ, inscrita no CNPJ nº 27.792.423/0001-48, através da Comissão de Licitação e como determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na forma do disposto no **Processo Administrativo nº 043/19**, fará realizar no dia **27 de março de 2019, às 10:00 h**, na sede da Câmara Municipal, LICITAÇÃO na Modalidade Convite, tipo Menor Preço Global, 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, sendo comunicadas ao adquirente do edital, via email, 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, na Av. Alte Paulo de Castro Moreira, s/n, Centro – Arraial do Cabo/RJ, junto a Comissão Permanente de Licitação, no horário compreendido entre 09:00às 17:00 h;

1.4-Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas duvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até dois dias anteriores a data do início da licitação, no seguinte endereço, na sede da Câmara Municipal, Av. Alte Paulo de Castro Moreira, s/n, Centro – Arraial do Cabo/RJ, junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário compreendido entre 09:00 às 17:00h, ou por meio do telefone 2622-1615;

1.5-Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, quando e se necessário, com o auxílio da Procuradoria da Câmara Municipal, responder as impugnações e pedidos de esclarecimentos, 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**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.1 - A presente licitação tem como objeto “Cessão de direito de uso de Sistema de Gestão Legislativa”, especificados no Projeto Básico, Anexo I;

2.2 – O preço total estimado pela Câmara Municipal de Arraial do Cabo, para o objeto deste edital é de R\$ **78.750,00 ( sessenta e oito mil, setecentos e cinquenta reais)**.

### **3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 01 – Câmara Municipal de Arraial do Cabo  
Programa: 01.031.001.2001  
Dotação: 3.3.90.39.00      Ficha: 014

### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1 – Poderão participar da licitação empresas convidadas, cadastradas ou não, bem como aquelas cadastradas que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a entrega dos envelopes (**Lei nº 8.666/93, Art. 22, Parágrafo 3º**).

4.2– A proposta deverá conter obrigatoriamente todas as características especificadas no Anexo I deste Convite.

4.3 - 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 Arraial do Cabo ou, ainda, punida nos termos do art. 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 art. 9º da lei 8.666/93;

### **5 -DA HABILITAÇÃO**

#### **5.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.1.1** para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 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 arts. 1039 a 1092 do CCB, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, VI do CCB, as pessoas naturais incumbidas da administração;

## **5.2-DA REGULARIDADE FISCAL**

**5.2.1** Para fins de comprovação da regularidade fiscal, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 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);

## **5.3 – DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB**

**5.3.1** – Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do Anexo IV, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, XXXIII da CRFB;

## **5.4 – DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES**

**5.5.1** – as certidões valerão nos prazos que lhe são próprios, Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 dias, contados de sua expedição;

## **6- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

**6.1** – No local, data e hora fixados no item 1.1, apresentarão os licitantes suas propostas em 2 (dois) envelopes, indevassáveis e lacrados, designados,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

respectivamente “01” e “02”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

**I -No envelope 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
CONVITE Nº 001/2019  
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

**II – No envelope 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
CONVITE Nº 001/2019  
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

**6.2**–Os documentos dos envelopes 01–**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e 02 - **PROPOSTA DE PREÇOS** serão apresentados na forma estabelecida abaixo;

**6.3**- Os documentos exigidos no envelopes 01– **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, deverá ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do art. 32 da Lei 8666/93 e rubricados pelo representante legal do licitante;

**6.4** – Pode a Comissão permanente de licitação pedir a exibição do original dos documentos;

**6.5** – O envelope 01 conterà os documentos especificados na cláusula 5;

**6.6** – Os documentos do envelope 02 – **PROPOSTA DE PREÇOS**, deverá conter em duas vias, a proposta de preços por extenso e em moeda nacional, identificadas com carimbo padrão do CNPJ da empresa, preenchidas por processo mecânico ou manual, de acordo com o Anexo 02, devidamente rubricadas pelo representante legal.

**6.7** –Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à Comissão de Licitação;

**6.8** -As empresas participantes poderão ser representadas no ato licitatório por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, junto aos envelopes 01 e 02. Os licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida nesta cláusula ficarão impedidos de se manifestar durante os trabalhos;

**6.8.1** –Do instrumento procuratório mencionado na cláusula 6.8 deve constar a outorga de poderes para a pratica de todos os atos inerentes a licitação, inclusive para desistência de recursos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**6.8.2** – Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada a Comissão de Licitação a faculdade de limitar esse numero a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões publicas;

**6.8.3** – É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos;

**6.9** – A proposta de preços será feita em moeda nacional e devera corresponder aos preços praticados pela empresa para pagamento à vista na data da realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento será considerada;

## **7- PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** – No dia, hora e local previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer os licitantes, com os envelopes “01” e “02”, apresentados na forma anteriormente definida. Os licitantes se farão presentes por seus representantes legais, procuradores ou prepostos que, para tanto, deverão estar munidos de carta de credenciamento, firmada pelo representante legal da empresa, com poderes para praticar todos os atos da licitação, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações e se manifestar quanto a desistência de interposição de recurso.

**7.2-** Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes “01” e “02” de todos os licitantes presentes. Em seguida serão abertos os envelopes “01” de todos os licitantes, podendo a documentação deles constante ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes “01”, a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

**7.3** - No caso da sessão ser suspensa para julgamento de habilitação, os envelopes “02” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os licitantes presentes devidamente credenciados.

**7.4** -Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “01” será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas na cláusula 5 deste edital.

**7.5** - Comunicado o resultado aos licitantes, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes “02” – PROPOSTA DE PREÇOS, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes “02” – PROPOSTA DE PREÇOS, fechados.

**7.6** - Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos envelopes “02” – PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo de recurso estabelecido em lei. No caso de todos os licitantes estarem presentes, a intimação para a nova data dar-se-á na própria sessão pública, dispensada a publicação na imprensa oficial ou notificação.

**7.7** – Ultrapassada a fase de habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

**7.8** – No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados, e devolvidos os envelopes “02”, mediante recibo, aos inabilitados.

**7.9** -Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste edital, aquelas com preço excessivo e aquelas que tiverem preço manifestamente inexeqüível.

**7.9.1** - Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que os licitantes comprovem a viabilidade de seus preços, solicitando-lhes a composição dos preços unitários.

**7.10** - Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global, observado o disposto no item 6.9 e 7.11.

**7.11** - Caso alguma microempresa ou empresa de pequeno porte apresente preço igual ou superior ao menor preço em até 10% (dez por cento), ela terá preferência de contratação, na forma dos itens seguintes:

**7.11.1** -Após a abertura das propostas de preço, será facultado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada apresentar nova proposta, inferior àquela que foi o menor preço, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor. O prazo para apresentação da nova proposta é de 48 (quarenta e oito) horas úteis.

**7.11.2** - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nos limites de preço da cláusula 7.11, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.12** - Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as proposta, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

**7.13** - O julgamento das propostas de preços (envelope "02") e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados.

**7.14** - Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua entrega.

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

**7.15**- É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

## **8 -DA ADJUDICAÇÃO**

**8.1** - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Presidente da Câmara Municipal de Arraial do Cabo, será o licitante vencedor convocado, para assinatura do contrato e dele farão parte este instrumento convocatório e a proposta vencedora;

**8.2** - Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado de até 05 (cinco) dias, poderá a Câmara Municipal de Arraial do Cabo, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **9 - DO PRAZO**

**9.1** - A duração do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite previsto no Artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

## **10 – DO PAGAMENTO**

**10.1** - Executada a prestação do serviço requerido, o pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias, após a entrega da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, que deverá ser emitida após o adimplemento de cada parcela.

**10.2** - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

## **11 -DAS CONDIÇÕES GERAIS**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11.1** -À CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO reserva-se o direito de rejeitar as propostas apresentadas ou revogar esta licitação por motivos supervenientes de justificável interesse público;

**11.2** -Das decisões da Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso no prazo estabelecido na Lei 8.666/93;

**11.3** -Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes;

**11.4**-A revogação ou anulação do processo licitatório não gera direito de indenização a nenhum dos licitantes;

**11.5**-Decairá do direito de impugnar o edital ou parte dele o licitante que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese que não será considerada para efeito de recurso.

## **12 – DOS RECURSOS**

**12.1** -É facultado aos licitantes nos termos do artigo 109 da Lei 8.666/93, a interposição de recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da lavratura da Ata da Comissão de Licitação.

**12.2** - O Julgamento dos recursos será realizado da forma como determina a Lei 8.666/93 com suas alterações.

**12.3** - Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Serem impressos e devidamente fundamentados;
- b) Serem assinados por representante legal da licitante.

## **13 – REAJUSTAMENTO**

**13.1** - Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta licitação, serão fixos e irrevogáveis pelo prazo do contrato; exceto em situações que visem o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, decorrentes de fatos supervenientes, mediante acordo comum entre as partes, conforme previsto no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações observado o §1º deste artigo.

**13.2** - Inexiste a possibilidade de adoção, pelas partes, de qualquer espécie de atualização monetária.

## **14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** - No caso de descumprimento, no todo ou em parte, das condições deste Convite, a Câmara Municipal de Arraial do Cabo, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93, e, em especial, as seguintes sanções:

**14.1.1** -Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo previsto para a execução dos serviços, sobre o valor do saldo não atendido.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**14.1.2** - Multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

**14.1.3** -As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Câmara Municipal de Arraial do Cabo rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

## **15 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - Na interposição de eventuais impugnações ao presente Convite, observe-se o disposto no artigo 41, §§ 1.º e 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93;

**15.2** - As impugnações deverão ser encaminhadas ao Protocolo da Câmara Municipal de Arraial do Cabo;

**15.3** - Quando da contratação, a licitante vencedora deverá manter as condições consideradas indispensáveis para a habilitação;

**15.4** - Para conhecimento do público expede-se o presente Convite, que será afixado no quadro de avisos, na Recepção do prédio sede da Câmara Municipal de Arraial do Cabo.

**15.5** - Os casos omissos e dúvidas com relação a este edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, através de seu Presidente no horário de 09:00 às 17:00 horas na **CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**.

**15.6** – A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

**15.7** – O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65 § 1º e 2º da Lei 8666/93.

**15.8** – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**15.9** – Fazem parte integrante deste convite:

Anexo I – Projeto Básico

Anexo II – Proposta de Preço

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV\_ Declaração que não emprega menor de 18 anos

**15.10** – os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informa a atuação da Administração Pública.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**15.11-** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

**15.12 –** O foro da Cidade de Arraial do Cabo, é designado como competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Arraial do Cabo, 19 de março de 2019.

---

**Presidente**



## **PROJETO BÁSICO**

### **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução para Gestão Legislativa, que compreenda:

- a) Cessão de direito de uso de Sistema de Software de Gestão Legislativa que contemple os seguintes módulos mínimos:

**LEGISLATIVO  
PORTAL OFICIAL  
GABINETE DE VEREADORES**

- b) Serviço de implantação da Solução de Gestão Legislativa.
- c) Serviço de treinamento de usuários da Solução de Gestão Legislativa.
- d) Serviço de manutenção da Solução de Gestão Legislativa.
- e) Serviço de suporte técnico e suporte operacional aos usuários da Solução de Gestão Legislativa.

#### **1.1. Objeto Detalhado**

Os módulos deverão atender às funcionalidades especificadas abaixo:

##### **MÓDULO: LEGISLATIVO**

Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões;

Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada.

Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos;

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;

Controlar os status e da localização das proposições bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal;

Elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação;

Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;

Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;

Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;

Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;

Somente possibilitar acesso ao sistema através repartições cadastradas;

Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora;

Permitir a gerar, editar, complementar as Pautas das Reuniões Plenárias;

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;

Possuir relatórios gerenciais, além da impressão de etiquetas e envelopes para o envio dos documentos;

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

Possuir um cadastro de destinatários, com informações destes;

Possuir função de emissão de relatórios gerenciais.

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;

Geração da minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária;

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;

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;

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;

Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;

Permitir a consulta dos textos das pautas/agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável;

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;

Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;

Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e DOC.

## **MÓDULO: PORTAL OFICIAL**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O Portal Oficial do Legislativo deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas constantes neste Termo de Referência, a publicação de informações dinâmicas das áreas administrativa e legislativa, atendendo a todos os requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência, bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público), e ao seu principal cliente, o Cidadão;

O Portal Oficial do Legislativo deverá atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), quanto à transparência ativa e passiva, à Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), que estabeleceu a obrigatoriedade de ampla divulgação, inclusive em meios de eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a prestações de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão;

Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;

Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;

Possuir interface amigável e intuitiva;

Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;

Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;

Todas as informações disponíveis no Portal Oficial do Legislativo devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;

Toda a área administrativa deverá ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados.

O Portal Oficial do Legislativo deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo administrativo;

A Contratada deverá manter o Portal da Câmara Municipal, atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;

A Contratada, durante a vigência do contrato, deve manter todos os softwares sempre atualizados com as últimas atualizações disponíveis;

A Contratada deverá proceder à instalação, configuração, manutenção, correção e atualização do Sistema Operacional, antivírus e demais softwares, instalados no servidor, necessários ao pleno e correto funcionamento do Portal;

A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da Câmara Municipal, de toda a base de dados do Portal;

A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no Backup supra, garantido que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;

Na ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal o backup gravado em mídia DVD, da base de dados do Portal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Receber críticas, sugestões e reclamações dos munícipes, acompanhar as etapas para solução e prestar conta aos interessados das providências adotadas e seus resultados.

Ferramenta de email para 30 usuários com caixas de correios de 500 MB disponibilizando webmail para acesso dos servidores.

Ser desenvolvido em linguagem de programação WEB.

Operar nos principais Browsers de mercado (IE, Mozilla Firefox, Safari, entre outros).

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).

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);

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;

Consulta de Diária: Pesquisa disponível por nome, CPF, data do empenho e cargo; - Detalhar a pesquisa demonstrando por 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.

Lei Municipal de Acesso a Informação;

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;

Lei Complementar de Transparência nº 131 de 27 de maio de 2009 ou outra que vier a substituí-la no decorrer do contrato;

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 palavras;

Disponibilização dos atos neste módulo é on-line com o módulo administrativo (sem necessidade de retrabalho) e disponibilização imediata na internet;

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;

Deverá ter a possibilidade de busca dos atos por assunto, de acordo com os assuntos determinados no sistema;

Terá que possuir capacidade ilimitada de consultas por qualquer cidadão que deseje consultar os documentos oficiais do município;

## **MÓDULO: GABINETE DE VEREADORES**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pelo gabinete.

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;

Este módulo deverá ainda possuir relatórios gerenciais;

Possuir função de consultas de documentos;

Possuir função de emissão de relatórios gerenciais.

## **2. JUSTIFICATIVA**

Existe a necessidade da Câmara Municipal aumentar a eficiência e Transparência, visando atender em sua plenitude, os requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle Externo, bem como permitir o amplo acesso por parte de qualquer cidadão, através das mais variadas plataformas disponíveis (computadores, smartphones etc), das informações das áreas administrativa e legislativa do Poder Legislativo Municipal;

A utilização de ferramentas disponibilizadas pela Tecnologia da Informação tornou-se mecanismo estritamente necessário para garantir eficácia e eficiência nas diversas áreas que compõem a estrutura institucional do Legislativo Municipal;

Além disso, essas ferramentas são imprescindíveis para uma prestação de contas tempestiva, transparente e adequada, não somente aos órgãos de controle, mas também à sociedade;

No que concerne à transparência ativa e passiva de seus Atos Administrativos e Legislativos, sabe-se que existe na legislação pertinente vigente uma série de dispositivos impondo que os órgãos públicos tomem as providências necessárias para deixar mais transparentes as ações da Administração Pública;

Por fim, a contratação destes serviços, permitirá à Câmara Municipal atender as novas exigências impostas pelos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e outros), no que tange ao fornecimento de informações da transparência Passiva e Ativa.

## **3. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO:**

A empresa vencedora terá o prazo máximo de **30 (trinta) dias** para implantação dos softwares pretendidos.

## **4. 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, arquivo, gabinete dos vereadores, setores, e outras que poderão receber processos como solicitadas neste edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo.



#### **4.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

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;
- 60 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;

O banco de dados deve ser armazenado em cloud computing (nuvem) a Contratada é responsável pela integridade dos dados e licenciamento do banco. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será o Microsoft Windows 7 64 bits ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara. 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. Os sistemas devem permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

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

- Customizações em funcionalidades já existentes.
- Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.
- Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
- 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.

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



#### **4.2. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA**

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;

A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados.

#### **4.3. SUPORTE E CAPACITAÇÃO**

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;

A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara durante todo o processo de levantamento para customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;

Manutenção periódica pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias;

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.

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.

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.

O treinamento poderá ser realizado presencial, na sede da Câmara, ou via internet.

#### **4.4. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS**

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;

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;

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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

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.

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;

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.

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;

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

#### **4.5. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE**

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);

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;

As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

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;

As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da contratada.

<b>TABELA DE PRIORIDADE</b>		
<b>Prioridade</b>	<b>Sistema</b>	<b>Tempo de Início e Resolução</b>
P1	Interrupção da BASE DE DADOS, de acesso ao sistema de forma que impeça a utilização de qualquer dos módulos da solução.	Início: 30(trinta) minutos; Resolução: 3(três) horas.
P2	Interrupção ou correção de problemas no sistema que impeça o atendimento ao público.	Início: 4(quatro) horas; Resolução: 24 (vinte e quatro) horas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

P3	Correção de erros do sistema em geral.	2(dois) dias úteis.
----	--	---------------------

A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES SE DARÁ NAS SEGUINTESS MODALIDADES:

**Corretiva**, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da Contratada, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

**Adaptativa**, visando adaptações para adequar o Software às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE, mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações Na estrutura de arquivos do Software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

**Evolutiva**, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos requisitos contratados.

Entende-se por **atendimento técnico** os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone fixo e móvel e atendimento remoto – MSN, e-mail, FAX) **consultorias técnicas operacionais** para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

**Atendimento técnico “in loco”**- Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, SEMPRE QUE FOR NECESSÁRIO PARA O BOM DESEMPENHO DOS SOFTWARES.

**Atendimento técnico remoto** - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE.

O suporte e manutenção dos sistemas devem ser executados durante toda a vigência do Contrato. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 09:00às 17:00horas de segunda a sexta-feira.

No caso de parada de qualquer dos sistemas no ambiente de produção o atendimento de suporte deverá estar garantido **nas 24 (vinte e quatro) horas do dia**, obedecendo à Tabela de Prioridades.

O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente **apto** a prover o devido suporte sobre o sistema/módulo, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares licitados; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operacionalidade dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

## **5. DAS NOVAS IMPLEMENTAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES**

Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e serão analisadas pela CONTRATADA que fará análise e projeto da solução e enviará à CONTRATANTE proposta para aprovação contendo previsão para início e término de desenvolvimento levando-se em consideração:

Solicitações de novos relatórios deverão ser atendidas após aprovação da implementação pela CONTRATANTE.

Solicitações de novas funcionalidades, rotinas ou alterações, deverão ser atendidas pela CONTRATADA em até 30 dias após aprovação da implementação pela CONTRATANTE, SEM ÔNUS A CONTRATANTE.

## **6. DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS**

Todas as funcionalidades necessárias deverão atender ao termo de conformidade do edital.

Arraial do Cabo, 19 de março de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

**ANEXO II**

## **PROPOSTA DE PREÇO**

A  
Câmara Municipal de Arraial do Cabo  
Comissão de Licitação  
Convite n. 001/2019  
Nome da Empresa

Item	Qt	Un.	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Total
------	----	-----	-----------	--------------------	-------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		<p>a) Cessão de direito de uso de Sistema de Software de Gestão Legislativa que contemple os seguintes módulos mínimos:</p> <p><b>LEGISLATIVO PORTAL OFICIAL GABINETE DE VEREADORES</b></p> <p>b) Serviço de implantação da Solução de Gestão Legislativa.</p> <p>c) Serviço de treinamento de usuários da Solução de Gestão Legislativa.</p> <p>d) Serviço de manutenção da Solução de Gestão Legislativa.</p> <p>e) Serviço de suporte técnico e suporte operacional aos usuários da Solução de Gestão Legislativa.</p>		
<b>OBS:</b>				

Assinatura do responsável



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III  
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO NÚMERO XXX/2019

A Câmara Municipal de Arraial do Cabo, sediada na Av. Alte. Paulo de Castro Moreira,s/n – Arraial do Cabo/RJ, inscrita no CNPJ nº 27.792.423/0001-48, neste ato representada pelo Presidente XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXX, 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, independentemente de transcrição, o Convite **001/2019**, com os seus respectivos anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto “Cessão de direito de uso de Sistema de Software de Gestão Legislativa”, conforme especificações contidas no Convite nº **001/2019** e seus anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- I - indicar os locais onde a Contratada deverá prestar os serviços;
- II - permitir que os empregados da licitante 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 licitante contratada, a ocorrência de eventuais necessidade de consultoria;
- 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 CONTRATADA**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Por força deste instrumento a Contratada se obriga 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 ao Contratante, imediatamente, de qualquer anormalidade existente na prestação dos serviços;
- IX - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo 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 o 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 do Contratante;

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES**

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

- I - advertência por escrito;
  - II - multa;
  - 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Município de Arraial do Cabo, ficando a licitante 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 licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a Administração 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 licitante contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

5.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante contratada de ser acionada judicialmente para responder pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, 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 do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato;

6.3. A Contratada deverá disponibilizar os meios necessários à prestação do serviço de Cessão de direito de uso de Sistema de Software de Gestão Pública Municipal;

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

7.1. Durante a sua vigência este Contrato será acompanhado por servidor devidamente autorizado para tal, representando o CONTRATANTE.

7.2. O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, 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 do CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.4. Além do acompanhamento e da fiscalização, o gestor deste Contrato designado pelo CONTRATANTE poderá, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

7.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela execução deste Contrato, o CONTRATANTE reserva a si o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

fiscalização sobre a execução do objeto contratual, diretamente ou por prepostos designados.

7.6. A atuação da fiscalização não exime a licitante contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

7.7. A decisão tomada pela fiscalização deverá ser comunicada à licitante contratada de forma escrita e oficial.

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

8.1. Este Contrato vigorará da sua assinatura até o .....(12 meses)..

8.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desse contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.3 O contrato poderá ser prorrogado, conforme determinação do art.57 da lei 8666/93

### **CLÁUSULA NONA - DO VALOR**

9.1. O valor global deste Contrato é de R\$..... (.....) a serem pagos em 12 parcelas de R\$.....(.....);

9.2. No valor deste Contrato 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**

10.1. Os pagamentos serão feitos mensalmente, até o trigésimo dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação do demonstrativo da execução detalhada do serviço e nota fiscal.

10.2. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações decorrentes de penalidades aplicadas ou inadimplência contratual.

10.3. O Contratante pagará os créditos somente à Contratada, vedada a sua negociação com terceiros ou a sua colocação em cobrança bancária.

10.4. A fiscalização do Contratante somente atestará a execução dos serviços e encaminhará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela 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 Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação do Orçamento Corrente do Contratante e suas consignadas nos orçamentos seguintes:

XXXXXXXXXXXX - 3.3.90.39 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

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

13.2 - A rescisão deste contrato poderá ser:

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

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

c) judicial, nos termos da legislação vigente.

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, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Arraial do Cabo -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

Arraial do Cabo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

.....  
**P/Contratante**

.....  
**P/contratada**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CONVITE Nº 001/2019**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: CONVITE nº 001/2019 – CÂMARA MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_

**DECLARA**, para fins 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**RECIBO  
CONVITE Nº 001/2019**

Processo Administrativo nº 001/2019

Razão Social:

\_\_\_\_\_

CNPJ/MF Nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Recebemos, através da Comissão Permanente de Licitações, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, que tem como objetivo “Cessão de direito de uso de Sistema de Software de Gestão Legislativa”, pelo período de 12 meses, cuja abertura das propostas será em 27 de março de 2019, às 10:00 horas;.

**Data:**

\_\_\_\_\_

**Assinatura**

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

**Obs2:** Enviar através do telefax.: 22 2622-1615.