



EDITAL

1.0 O PREÂMBULO

1.1 A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS**, com sede na Av. dos Bandeirantes, nº 2000, Verdes Mares - Rio das Ostras/ RJ, torna público que, fará realizar no dia 12/07/2023 às 10:00H, na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, licitação na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WEB, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS/RJ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, que se regerá pelo Decreto Municipal nº 1743/2017, pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 A presente licitação, autorizada no **Processo Administrativo nº 577/2023**, rege-se pelas normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, de forma suplementar pelos Decretos Municipais nº 1743/2017 e nº 2092/2019, bem como neste Edital denominado "Lei de Licitações", subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, pela Lei nº 11488/2007, art. 34 e pela Lei complementar 147, de 08 de agosto de 2014.

1.3 O "Edital de Licitação" e seus anexos poderão ser adquiridos na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão / Câmara Municipal de Rio das Ostras (C.M.R.O), e sua retirada estará condicionada à entrega de 01 (uma) resma de papel A4, conforme permissivo nº § 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666 / 93 ou gratuitamente no site: www.riodasostras.rj.gov.br.

1.3.1 São os seguintes anexos, que fazem parte integrante e complementar deste Edital, os quais poderão, a critério do licitante, ser substituídos por cópias extraídas dos originais ou apresentados em papel da empresa, neste caso com exata transcrição dos seus conteúdos.

ANEXO 01 - Carta de Credenciamento;

ANEXO 02 - Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;

ANEXO 03 - Proposta Detalhe (Proposta de Preço);

ANEXO 04 - Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

ANEXO 05 - Critério de Aceitabilidade

ANEXO 06 - Minuta de Contrato;

ANEXO 07 - Formulário Informativo;

ANEXO 08 - Declaração somente para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO 09 - Memorial Descritivo.

1.3.2 Os anexos acima, indicados por asterisco, deverão ser preenchidos mecanicamente ou em letra de forma legível.

1.4 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá obter maiores esclarecimentos, dirimir suas dúvidas de interpretação de qualquer dispositivo deste instrumento de convocação ou mesmo impugná-lo, por escrito, na forma dos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, devendo ser endereçados a CPL - Comissão Permanente de Licitação, situado na Av. dos Bandeirantes, nº 2000, Verdes Mares - Rio das Ostras/ RJ, de 08:00 horas as 17:00 horas ou através do telefone: (22) 2770-1060.

1.5 Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

1.6 Ocorrendo a impugnação, feita tempestivamente, a autoridade superior deverá decidir o acolhimento ou não, no prazo legal. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.



1.7 As modificações no Edital e seus anexos, por iniciativa oficial da Câmara ou provocadas por eventuais impugnações, serão comunicadas obrigatoriamente a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Órgão Oficial do Município de Rio das Ostras, jornal de grande circulação local, regional ou nacional, conforme o valor global e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

2.0 DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Pregão é a seleção da proposta mais vantajosa, ensejando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WEB, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS/RJ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, descrito na Proposta Detalhe (anexo 03) que integra o presente Edital.

3.0 DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

3.1 Os recursos necessários à realização da contratação ora licitada, correrão à conta da dotação orçamentária abaixo:

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

PROGRAMA DE TRABALHO: 01.031.052.2.123

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.40.00 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação

4.0 DO TIPO DE LICITAÇÃO

4.1 O presente pregão rege-se pelo tipo MENOR PREÇO, de acordo com a Proposta de Preços que integra o presente Edital.

5.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 As empresas interessadas em participar deste PREGÃO, deverão:

I - Atender a todas às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS;

II - Arcar com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das respectivas propostas.

5.2. Não será permitida a participação direta ou indiretamente de empresa:

I - cuja falência haja sido decretada;

II - em consórcios (haja vista a existência de diversas empresas aptas a execução do contrato, sendo que a permissão de consórcios possibilitaria a formação de cartel e redução do número de empresas na disputa) ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

III - declaradas inidôneas por ato de qualquer esfera do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 87, IV da Lei nº 8.666/93;

IV - impedidas de licitar, contratar e transacionar com a Administração Pública Municipal de Rio das Ostras ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

V - mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

VI - de servidor do Município de Rio das Ostras;

VII - enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

VIII - cujo sócio e/ou dirigente tenha relação de parentesco até o terceiro grau com servidor público do Município de Rio das Ostras.

5.2.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o caput do item 5.2 e o art. 9º da Lei nº 8.666/93, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.



6 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DA DOCUMENTAÇÃO AVULSA

6.1 No local, data e hora fixada no item 1.1, os licitantes apresentarão suas propostas e documentação em dois envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente "A" e "B", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

ENVELOPE "A"

PREGÃO Nº 004/2023

PROPOSTA DETALHE (PROPOSTA DE PREÇOS)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/07/2023

HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 10:00H

RAZÃO SOCIAL, CNPJ

ENDEREÇO DO LICITANTE

TELEFONE(S):

EMAIL(S):

ENVELOPE "B"

PREGÃO Nº 004/2023

(DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E
PREGÃO

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/07/2023

HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 10:00H

RAZÃO SOCIAL, CNPJ

ENDEREÇO DO LICITANTE

TELEFONE(S):

EMAIL(S):

6.2 **NO ENVELOPE "A"** - deverá conter a PROPOSTA DETALHE (PROPOSTA DE PREÇOS) - ANEXO 03, na forma estabelecida no item 9.0 deste Edital.

6.3 **NO ENVELOPE "B"** - deverá conter a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, relacionada no item 11.0. deste Edital.

6.4 O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados:

* **A CARTA DE CREDENCIAMENTO** ou a **PROCURAÇÃO**, na forma estabelecida no item 7.0;

* **A DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO 02)** que cumpre plenamente os requisitos editalícios relativamente atinentes a preços oferecidos e de habilitação, nos termos do inciso VII do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

* **O FORMULÁRIO INFORMATIVO (ANEXO 07).**

6.4.1. A não apresentação da **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** inabilitará o licitante.

6.4.1.1 Ao Licitante que não apresentar a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, será ofertada a possibilidade de preenchê-la e entregá-la na própria sessão, antes da abertura dos envelopes das propostas, desde que devidamente credenciado.

6.4.2. A não apresentação da **CARTA DE CREDENCIAMENTO** ou da **PROCURAÇÃO** por parte do licitante, não o inabilitará, não podendo ser excluído do direito de participar do presente certame, cabendo o Pregoeiro permitir a sua participação, ressaltando que a ausência de representante credenciado equivale a renúncia por parte do licitante ao direito de responder durante a sessão, de praticar quaisquer atos e apresentar lances. Assim sendo, ao não se credenciar, afirma que a proposta definitiva será a apresentada por escrito, sem possibilidade de qualquer redução, e que não pretende interpor recurso, concordando com todas as decisões do Pregoeiro.

6.4.3. A não apresentação do **FORMULÁRIO INFORMATIVO** não inabilitará o licitante, sendo que as informações constantes no anexo tem por finalidade agilizar a futura formalização do contrato e o pagamento.

6.5. Serão aceitas propostas e documentações enviadas pelos Correios ou qualquer meio de envio de encomendas, desde que sejam entregues a CPLP - Comissão Permanente de Licitação e Pregão até a data e horário definido no item 1 deste Edital para início da sessão, bem como atendam às exigências do item 6.1 e 11.0.



6.5.1 Não serão recebidas as propostas de preços ou a documentação enviada fac-símile, e nem será admitida proposta comercial alternativa.

7.0 DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, em sessão pública, será verificado o credenciamento dos representantes dos licitantes, bem como recebidos os envelopes.

7.2. Não será admitida a participação de licitante retardatária.

7.2.1. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a fase de credenciamento.

7.3. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão conforme abaixo:

a) **Por seu representante legal**, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, acompanhado da carteira de identidade.

b) **Por procurador munido do instrumento procuratório**, acompanhado da carteira de identidade, outorgado pelo representante legal da empresa, com poderes para constituir mandatário, devendo reconhecer firma, dando poderes expressos para formular ofertas e lances de preços na sessão, para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa. A conferência desses poderes se disponha outorgado pelo representante legal da empresa com poderes para tal fim, será demonstrado através do Ato Constitutivo.

c) **Pela Carta de Credenciamento (Anexo 01)**, que poderá substituir a procuração, deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, com poderes para credenciar mandatário, devendo reconhecer firma, a conferência desses poderes se disponha outorgada pelo representante legal da empresa com poderes para tal fim, o que será demonstrado através do Ato Constitutivo.

A Carta de Credenciamento poderá ser apresentada no impresso padronizado fornecido pela CPL - Comissão Permanente de Licitação ou por cópia extraída do mesmo ou em papel da empresa, a qual deverá ser preenchida por processo mecânico ou em letra de forma legível pelo licitante, e o Ato Constitutivo apresentado em original ou cópia autenticada por cartório, devendo ser acompanhado da carteira de identidade do credenciado.

d) A exibição dos documentos originais, para o credenciamento, ao pregoeiro e/ou sua equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

7.4. Ocorrendo pluralidade de representantes do licitante é facultado ao Pregoeiro, no exercício de poder de polícia, limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas, fazendo com que os mesmos indiquem um deles como representante oficial do licitante.

7.5. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados no subitem 7.3. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7.6. A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões do pregoeiro prolatadas.

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que devidamente credenciada, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. Caso o licitante seja Microempresa, Empresa de pequeno Porte, deverá apresentar, no momento do credenciamento, informação prestada pelo site da Junta Comercial de que ostenta tal condição, o que poderá, também, ser verificado pelo próprio Pregoeiro no início da sessão, com vistas à celeridade do procedimento, juntamente com Declaração,



sob as penas da Lei, de que preenchem os requisitos para enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, para auferir os benefícios decorrentes da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 11.488/2007, ciente da obrigatoriedade de sua comprovação no ato da assinatura do instrumento competente, caso seja vencedora do certame, conforme modelo no Anexo 08 deste Edital.

7.9. Caso esse serviço não esteja disponível, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme o art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.07 que demonstre essa condição.

8.0 DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1 Encerrado o credenciamento e identificados os representantes das empresas, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo licitante, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Preços e os Documentos de Habilitação.

9.0. DO ENVELOPE "A" - PROPOSTA DETALHE (PROPOSTA DE PREÇOS)

Para classificação da proposta na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, a seguinte documentação e na forma estabelecida:

9.1. **A PROPOSTA DETALHE** (Anexo 03) informará a quantidade, a especificação e a unidade, pré-definidas, os preços unitários, os preços totais, o preço total geral, proposta pelo licitante.

9.1.1. **A PROPOSTA DETALHE (PROPOSTA DE PREÇOS)** será apresentada em 1 (uma) via, no impresso padronizado fornecido pela CPL - Comissão Permanente de Licitação ou por cópia extraída do mesmo ou em papel da empresa, a qual deverá ser preenchida por processo mecânico ou em letra de forma legível pelo licitante, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.1.2. Os preços serão apresentados em algarismos e cotados em moeda corrente nacional, contendo até duas casas após a vírgula.

9.1.3. No preço ofertado pelo licitante deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive despesas com seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo a CÂMARA quaisquer custos adicionais.

10.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

10.1. Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente.

10.2. Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricados e analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

10.2.1. Recebidos os envelopes das propostas dos licitantes, a sessão do pregão não poderá ser interrompida sob nenhuma circunstância, até que se ultime a fase de lances com a melhor proposta, estando vedada, inclusive, a ausência dos mesmos do recinto.



10.2.1.1. Em situações excepcionalíssimas poderá haver interrupção da sessão, como na hipótese de haver vários itens a serem licitados, no entanto o Pregoeiro deverá fazer constar a justificativa em ata e estará sujeito à responsabilidade, caso seja constatado que a mesma poderia ter tido seu curso normal.

10.2.2. Uma vez abertas as propostas comerciais, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, salvo na hipótese do § 3º do artigo 48 da Lei de Licitações; 10.3 A proposta de preços será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão, ou apresentados com preço superior àquele orçado pela Câmara, constante no Critério de Aceitabilidade (Anexo 05) ou for manifestamente inexequível, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentos do licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

10.4. Será classificado pelo Pregoeiro o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço.

10.5. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 10.4, o Pregoeiro proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, que poderão participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.6. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

10.7. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, na forma dos itens 10.4 e 10.5, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

10.9. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

10.10. Não estarão adstritos os valores dos lances seguintes ao preço mais barato. O licitante, no entanto, somente poderá oferecer lance inferior ao valor por ele mesmo ofertado.

10.11. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

10.12. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará à exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de reordenação da classificação.

10.13. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas neste edital.

10.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor máximo aceitável para a contratação determinado formalmente pela **CÂMARA** neste ato convocatório, constante do **ANEXO 05 - Critério de Aceitabilidade**, de conformidade com o inciso X do artigo 40 c/c o inciso II do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.



10.16. Havendo empate no momento do julgamento das propostas, será assegurada às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, estas, desde que preencham os requisitos previstos no art. 34, da Lei nº 11488/2007, preferência na contratação, caso a licitação tenha sido vencida por empresa que não detenha tal condição.

a) Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas, serão consideradas as Propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 05% àquela mais bem classificada.

b) Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

1- A Microempresa, Empresa de Pequeno porte ou Cooperativa mais bem classificada será convocada para apresentar nova Proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

2- Caso a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa que se apresente, não queira competir, ou seja, derrotada na competição, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadram na hipótese da letra "a" do item 10.16.

3- Na situação de empate na forma antes prevista, existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, proceder-se-á ao sorteio entre estas, sagrando-se vencedora a que for sorteada.

c) Caso nenhuma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da Proposta originalmente vencedora do Certame.

10.17. Será admitida a apresentação de lances intermediários durante a disputa aberta.

10.17.1. Consideram-se lances intermediários os lances iguais ou inferiores ao melhor já ofertado.

10.17.2. Proceder-se-á aos lances intermediários quando houver o reinício da disputa aberta, após a definição da melhor proposta e para a definição das demais colocações, sempre que existir uma diferença igual ou superior a 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o do licitante subsequente.

10.17.3. Sendo a hipótese de oferecimento de lances intermediários, o Pregoeiro abrirá possibilidade dos licitantes subsequentes ao segundo classificado oferecerem novos lances, podendo este, ao final, renovar seu lance, procedendo-se assim até que esgote todos os lances.

10.17.4. Esgotados os lances intermediários, o Pregoeiro definirá a nova classificação.

10.18. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, caberá ao Pregoeiro examinar a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

10.19. Caso a oferta não seja aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital.

10.20. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

10.21. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar serão abertos o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.22. Esta Administração Promotora do Pregão em tela elege como Critério de Aceitabilidade de Preço, o máximo valor pecuniário aceitável, sob pena de desclassificação liminar, os valores constantes do Anexo V integrante do presente Edital.

11 DO ENVELOPE "B" - DA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, a seguinte documentação e na forma estabelecida:



11.1- Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

11.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, institutos ou fundações, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício, em se tratando de Fundação, deverá juntamente ser apresentada a Certidão de Regular Funcionamento, expedida pelo Ministério Público - Promotoria de Justiça de Fundações, nos termos da Resolução Complementar n° 15/2005;
- d) 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.

11.1.2 Qualificação técnica:

a) Atestado(s) ou certidão(ões). em nome da licitante, fornecido(e) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução semelhante ao objeto licitado.

a.1) A comprovação da capacidade técnica da licitante poderá ser auferida com a apresentação de mais de um atestado ou certidão pela licitante, de acordo com o estabelecido no § 3o do artigo 30, da Lei Federal n° 8.666/1993 e da decisão do Tribunal de Contas do Rio de Janeiro no processo 208.695-4/19

11.1.3 - Regularidade Fiscal:

- a) Cartão 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 perante as Fazendas Nacional e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:
 - c.1) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada através da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Competente; ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, na forma da lei;
 - c.2) As provas de regularidades para com a Previdência Social, Fazenda Nacional e da Dívida Ativa da União poderão ser apresentadas através de Certidão Conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil.
 - c.3) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da licitante, em atendimento à exigência contida no artigo 4o, inciso XIII, da Lei Federal n° 10520/2002.
 - c.4) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - c.5) Prova de Regularidade Trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débito com efeito de Negativa (CNDT-EM) de acordo com a Lei 12.440/2011.



11.1.5 - DA REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LC 123/2006.

a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em Certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) O Não preenchimento da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para assinatura do Contrato, ou Revogar a Licitação;

d) Se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, ocorrendo empate, caso venha a Microempresa a vencer o Certame e deixar de ser contratada por irregularidade fiscal, serão convocadas as remanescentes que, porventura, sejam consideradas empatadas (§ 2º, do art. 44, da Lei Complementar n.º 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova Proposta, de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do Certame.

11.1.6. Declaração do licitante (Anexo 04) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

11.2. DAS DISPOSIÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO:

11.2.1. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por Tabelião de Notas ou por publicação na Imprensa Oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

- A exibição do documento original ao Presidente da CPL dispensa a autenticação em cartório.
- Os documentos disponibilizados pela internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente pelo CPL, serão aceitas cópias simples.

11.2.2. A regularidade fiscal junto as Fazendas Públicas poderá ser demonstrada por meio de Certidão Negativa de Débitos ou por meio de Certidão Positiva com efeito Negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, segundo disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional.

11.2.3. Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto...) exigidos no subitem 11.1.1, se os mesmos foram apresentados no ato de credenciamento, exigidos no subitem 7.3.1, salientado que para tanto deverão ser sidos apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do caput do Artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666 / 1993, e posteriores alterações, salvo quanto ao reconhecimento de firma dos documentos que poderá ser representada posteriormente, a critério do Pregoeiro.

11.2.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

11.2.5. A Certidão ou o Atestado solicitado no subitem 11.1.2 deste Edital, deverá ser apresentado conforme abaixo:

- Caso seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser apresentada devidamente assinada;



- Caso seja emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá ser apresentada em papel timbrado do órgão e subscrito pelo responsável por sua emissão, com identificação clara de seu subscritor, isto é, contendo o nome.

11.2.6. A declaração deverá ser apresentada em papel da empresa, assinada pelo representante legal do licitante.

11.2.7. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

11.2.8. Não será aceito protocolo de entrega ou de solicitação de documento em substituição a documento exigido no presente Edital.

12 JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de competitiva, ordenadas as ofertas e verificada a aceitabilidade da melhor oferta, o Pregoeiro abrirá o envelope "B" do respectivo licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos do item 11.0 deste Edital.

12.2 O Pregoeiro constatando o atendimento pleno pelo licitante das exigências editalícias, será declarada vencedora deste Pregão.

12.3 Caso o licitante desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital.

12.3.1. Será admitido saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.3.1.1 Eventuais falhas na documentação das licitantes relacionadas à falta de autenticação de documentos ou reconhecimento de firma de assinaturas, não acarretarão a desclassificação ou inabilitação imediata, devendo o Pregoeiro fixar prazo razoável para sua regularização.

12.4 Da reunião do pregão lavrar-se-á, obrigatoriamente, ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pela equipe de apoio, bem como pelos licitantes presentes.

12.5 O Pregoeiro poderá pedir, a qualquer tempo, a exibição do original dos documentos.

12.6 O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências dos licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

12.7 O Pregoeiro manterá até o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da apresentação da proposta, em seu poder, os envelopes de habilitação dos demais licitantes. Ultrapassado o prazo, os licitantes deverão recolher os mesmos até o 10º (décimo) dia, sob pena de inutilizar os documentos neles contidos.

13 DOS RECURSOS

13.1. Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurados imediata vista dos autos do processo.



13.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Câmara, por intermédio do Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias, ou fazê-lo subir, devidamente informado, caso não reforme sua decisão, à Autoridade competente para exame e decisão.

13.5 Julgados os recursos, será (ão) classificado(s) o(s) licitante(s) vencedor (es) e homologado o certame.

13.6 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão Oficial do Município ou comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

14 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório e conclusões do Pregoeiro, indicando os licitantes desclassificados; os classificados e o licitante vencedor, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, a adjudicação do objeto ora licitado, na forma estabelecida no inciso XX do art. 4º da lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

14.2 Decidido os recursos poderá o Presidente da Câmara adjudicar o objeto ora licitado, na forma estabelecida no inciso XXI do art. 4º da lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

14.3. O Presidente da Câmara homologará o resultado da presente licitação e autorizará a emissão do empenho em favor da adjudicatária.

15 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1 Homologado o resultado da licitação, a CPL - Comissão Permanente de Licitação convocará a ADJUDICATÁRIA para que no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, assine o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, no Decreto Municipal nº 2092/2019 e neste Edital.

15.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, e, desde que, seja aceito os motivos pela Administração, podendo esta, se assim o entender, utilizar-se da prerrogativa prevista no parágrafo 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 Na hipótese do não atendimento à convocação, para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis ou havendo recusa em fazê-lo, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo das aplicações das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais, convocar os demais licitantes, desde que respeitada a ordem de classificação e ACEITAS AS MESMAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA VENCEDORA, para, após a verificação dos requisitos de habilitação, proceder à assinatura.

15.2.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Câmara Municipal de Rio das Ostras poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a elaboração do contrato ou da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, sem prejuízo de eventual negociação.

15.3 Os atos decorrentes da nova convocação a que se refere o item 15.2, serão realizados através de publicação na Imprensa Oficial, com a convocação direta dos licitantes remanescentes classificados para a análise da aceitabilidade do preço, e se for o caso, a abertura do respectivo Envelope "B" - Documentação de Habilitação, o qual se encontra sobre a guarda do Pregoeiro, com observância de todos os termos previstos neste Edital.



15.4 Uma vez assinado o contrato será publicado seu extrato no Órgão do Município de Rio das Ostras, dentro do prazo de Lei.

16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

a) A **Ordem de Execução dos Serviços** será especificada e detalhada, bem como, a quantidade a ser executada/fornecida.

a.1) A Ordem de Execução dos Serviços será expedida até o 10º (décimo) dia útil, a partir da assinatura do contrato.

b) O Termo de Contrato será assinado após a emissão da Nota de Empenho, emitida pela Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ.

16.2 O prazo acima poderá ser prorrogado, sendo mantidas as demais cláusulas do contrato a ser firmado, mediante a assinatura de **Termo(s) Aditivo(s)**, nas hipóteses enumeradas no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, e, desde que, previamente autorizado pelo Chefe do Legislativo, devidamente autuado os motivos em processo próprio, e comprovada que as condições e os preços, mesmo que reajustados, são vantajosos para a administração.

16.1.1 Caberá à CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS solicitar a prorrogação, à autoridade ou unidade competentes, até 30 (trinta) dias, anteriores ao término do prazo estipulado no Contrato.

16.2 Na contagem dos prazos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

17 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços serão recebidos por uma comissão composta por 03 (três) funcionários da **Câmara Municipal de Rio das Ostras**.

17.2 A COMISSÃO poderá receber os serviços conforme abaixo:

- Provisoriamente, para análise e comprovação da conformidade com os serviços executados. O recebimento provisório não se traduz por aceitação.
- Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório, ou pelo prazo para entrega do laudo técnico, caso seja necessário, quando será demonstrada perfeita realização dos serviços.

17.2.1. A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Rio das Ostras rejeitará os serviços realizados em desacordo com o Edital e seus Anexos.

17.2.2. A rejeição dos serviços, caso ocorra, não justificam a alteração dos prazos fixados no Edital.

17.2.3. Ainda que recebido em caráter definitivo, será de responsabilidade do contratado a qualidade dos serviços executados.

18 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

18.1 A liquidação das despesas será realizada de trinta em trinta dias corridos, na medida em que os serviços listados no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** forem realizados pela empresa a ser CONTRATADA, e, aceitos pela Diretoria Administrativa Câmara, ou por servidor devidamente indicado por esta.



18.1.1. O adimplemento será considerado o último dia mês, comprovados através da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, isenta de erro, e devidamente atestada por funcionários designados pela Câmara Municipal de Rio das Ostras.

18.2 Ocorrendo atraso no pagamento à **CONTRATADA** por mais de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento desde que, este, não decorra de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de multa de 0,1 % (um décimo por cento) calculada sobre a parcela devida. A compensação financeira será calculada desde a data prevista para pagamento até a data da sua efetivação, através da aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)-IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística "pro rata tempore" por dia de atraso ou no caso de sua extinção, por índice definido legalmente como seu substituto, calculada sobre a parcela devida.

18.3 Ficam os pagamentos condicionados à apresentação, por parte da **CONTRATADA**, das Certidões Negativas de Débitos, atualizadas, referentes ao INSS, FGTS, CNDT e Tributos Federais e Municipal.

18.4 o pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelos servidores designados, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

18.5 O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA.

18.6 Efetuado o pagamento através de crédito em conta corrente, o depósito valerá como instrumento de quitação do principal, dos juros e da correção monetária, salvo se houver ressalva expressa dirigida à Câmara Municipal de Rio das Ostras no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do depósito em conta.

18.7 Caso se faça necessário à aplicação de multa a **CONTRATADA**, esta será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente, de acordo com o previsto no § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura ou havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos, na forma exigida nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, pela Câmara Municipal de Rio das Ostras, a contagem do prazo fixado nesta cláusula para o pagamento ficará suspensa até que a contratada providencie as medidas saneadoras, devendo ser retomado pelo restante do prazo, a ser contado da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.9 Em face da legislação do Governo Federal em vigor sobre o assunto, não haverá reajuste dos preços propostos, decorrente desta Licitação, durante o período de vigência do Contrato.

18.10 Na hipótese de prorrogação ou suspensão contratual, que extrapole o período de 12 (doze) meses, o preço será objeto de reajuste anual, para mais ou para menos, adotando-se índice Geral de Preços do Mercado -IGP-M, contados desde a data da apresentação da proposta.

19 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

19.1 As obrigações contratuais são aquelas constantes da Minutado do Contrato constante no Anexo 06.

20 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1 As disposições referentes à alteração contratual são aquelas constantes da Minuta do Contrato constante no Anexo 06.

21 DA FISCALIZAÇÃO

21.1 A fiscalização ficará por conta da Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ.



21.2 Os Atos da fiscalização, inclusive as inspeções realizadas, não exime a **CONTRATADA** de qualquer responsabilidade decorrente da má qualidade dos serviços executados ou materiais fornecidos.

21.3 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento das obrigações, bem como, fazendo cumprir todas as disposições das leis em vigor, do presente Edital e seus anexos e das normas técnicas.

21.4 A **CONTRATADA** aceitará os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

22 DA RESCISÃO

23.1. As disposições referentes à rescisão contratual são aquelas constantes da Minuta do Contrato constante no Anexo 06.

23 DAS PENALIDADES

23.1 Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 2092/2019, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.2 O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas para a execução dos serviços ou fornecimento de materiais, ou durante o curso do procedimento licitatório, sem prejuízo das perdas e danos e das multas moratórias cabíveis, nos termos da Lei Civil, sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

23.3 Nos casos de atraso será aplicada a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, e 1% (um por cento) ao dia, após o 15º dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente

23.4 As Multas referidas na alínea "b" do subitem 24.2 e no subitem 24.3, serão descontadas na forma do disposto no artigo 86, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/1993.

23.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada antes do pagamento da multa ou comprovação de reconsideração da multa através de ato da autoridade competente.

23.6 As multas não têm caráter compensatório e, assim, o pagamento delas não eximirá a contratada de responsabilidade pelas perdas e danos das infrações cometidas.

23.7 Será remetida a Diretoria Administrativa cópia do ato que aplicar qualquer sanção ou da decisão final do recurso interposto pelo licitante, a fim de que sejam cumpridas as providências previstas e averbadas a punição no Registro Cadastral de Fornecedores.

23.8 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou qualquer obrigação não assumida pela CONTRATADA, garantida a sua defesa prévia, a Câmara, no que couber, poderá aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não cumprido nas hipóteses de inexecução parcial, e no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do



contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas nas Leis nº 8.666/1993 (e suas pósteras alterações), nº 10.520/2002 e na forma prevista no Edital de **Pregão nº 004/2023**.

23.9 Quando a empresa, licitante ou não, por atos ou omissões, dolosamente causar o retardamento da licitação, tal como nas hipóteses em que oferece impugnações infundadas, ficará sujeita à penalidade de multa de 3% (três por cento) do valor da licitação e, cumulativamente ou não, suspensão e/ou impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio das Ostras no que couber, nos termos do Decreto Municipal 2092/2019, sem prejuízo das demais sanções.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 É facultada ao Pregoeiro ou à 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.

24.2 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, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, conforme preceitua o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.3 Os casos omissos serão resolvidos pela CPL - Comissão Permanente de Licitação.

24.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.5 A participação de qualquer empresa nesta licitação será considerada como prova evidente de sua aceitação e submissão às normas deste Edital e demais normas aplicáveis.

24.6 A Câmara Municipal de Rio das Ostras não aceitará reclamações futuras oriundas da má interpretação deste Edital ou entendimentos equivocados, não aceitando, portanto, reivindicações decorrentes desses fatos.

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

24.8 No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

24.9 O foro da comarca de Rio das Ostras é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

24.10 Em caso de conflito entre as disposições do Edital e seus anexos, deverá prevalecer a regra editalícia.

As empresas deverão comunicar qualquer alteração de endereço ou contato à Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ, sob pena de validade das notificações realizadas unicamente pelo Jornal Oficial do Município.

Rio das Ostras, 30 de Junho de 2023.



ANEXO 01 - CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

Av. dos Bandeirantes, N° 2000

Verdes Mares - Rio das Ostras - RJ

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, fica credenciado o Sr.(a)..... portador da Carteira de Identidade nº , expedida em/...../....., pelo..... para representar a empresa.....,

Inscrita no CNPJ nº , na licitação por Pregão nº 004/2023, a ser realizado em 12/07/2023 às 10:00h, nesta Câmara, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber intimações, oferecer lances, negociar preços, interpor recursos e manifestar-se sobre sua desistência.

Em:...../...../..... .

Assinatura do representante legal

Nome completo:

Identidade:.....

CPF:.....

Cargo:

Carimbo CNPJ

OBS:

a) A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal do licitante com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários;

b) Deverá ser apresentado junto ao presente instrumento o Ato Constitutivo, em original ou cópia autenticada por cartório ou pela Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, bem como sua equipe de apoio, bem como da carteira de identidade do credenciado.

c) Caso esteja previsto em seu Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social, em vigor, mais de um representante legal com poderes estatutários e/ou contratuais para constituir mandatários, no verso desta Carta, este (s) deverá (ão) assinar (em) e apresentar identificação clara, conforme acima exigida, e através de processo mecânico ou em letra de forma legível.

d) A carta de credenciamento e os documentos exigidos na alínea (b) não deverão ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, devendo permanecer em sua parte externa:

e) Este formulário poderá ser utilizado ou substituído por cópia, deverá ser preenchido mecanicamente ou em letra de forma legível, ou apresentado em papel da empresa com a transcrição exata do teor.



ANEXO 02 - DECLARAÇÃO

EMPRESA , devidamente inscrita no
CNPJ sob nº , sediada em
..... por intermédio de seu representante legal, infra-
assinado, (nome completo),
(qualificação) (cargo) , portador(a) da Carteira de
Identidade nº , inscrita no CPF sob nº
..... , residente e domiciliada à rua
..... , em conformidade com o disposto no art. 4º, inc. VII, da Lei nº
10.520/02, DECLARA, sob pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a
Administração Pública pelo prazo de 06 meses, que **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE PREÇOS E
HABILITATÓRIOS** exigidos para participação no certame **PREGÃO nº 004/2023**, a seguir:

Edital - item 10.3 (Preço Máximo). 11.1.1 (Habilitação Jurídica), 11.1.2 (Qualificação Técnica) e 11.1.3 (Regularidade Fiscal).

Em, / /

.....
Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

OBS:

- A declaração deverá ser assinada pelo representante legal do licitante,
- Este formulário poderá ser utilizado ou substituído por cópia, deverá ser preenchido mecanicamente ou em letra de forma legível, ou apresentado em papel da empresa com a transcrição exata do teor.



ANEXO 03 - PROPOSTA DETALHE (PROPOSTA DE PREÇO)

Item	Descrição	Implantação, Migração e Treinamento 1 parcela	Cessão de Direito de uso com suporte operacional (12 parcelas)	Valor Anual Implantação + Cessão de Direito de uso com suporte operacional
01	FOLHA DE PAGAMENTO / RH			
02	LICITAÇÕES E COMPRAS			
03	CONTROLE DE ALMOXARIFADO			
04	REGISTRO DE PATRIMÔNIO			
05	CONTROLE DE PROTOCOLO			
06	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA			
07	CONTROLE DE PONTO			
08	DATA CENTER			
TOTAL GERAL				

Em,/...../.....

.....
Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ



ANEXO 04

DECLARAÇÃO

EMPRESA,
devidamente inscrita no CNPJ sob nº, sediada
em por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado..... (nome
completo)....., (qualificação)....., (cargo), portador
(a) da Carteira de Identidade nº, inscrita no CPF sob nº
....., DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de dezesseis anos em trabalho algum, salvo
na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso V, do artigo 27
da Lei nº 8.666/1993.

Em,/...../.....

.....
Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

OBS:

- A declaração deverá ser assinada pelo representante legal do licitante,
- Este formulário poderá ser utilizado ou substituído por cópia, deverá ser preenchido mecanicamente ou em letra de forma legível, ou apresentado em papel da empresa com a transcrição exata do teor.



ANEXO 05 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

Item	Descrição	Implantação, Migração e Treinamento 1 parcela	Cessão de Direito de uso com suporte operacional (12 parcelas)	Valor Anual Implantação + Cessão de Direito de uso com suporte operacional
01	FOLHA DE PAGAMENTO / RH	7.721,33	4.900,00	66.521,33
02	LICITAÇÕES E COMPRAS	1.051,33	650,00	8.851,33
03	CONTROLE DE ALMOXARIFADO	1.051,33	650,00	8.851,33
04	REGISTRO DE PATRIMÔNIO	1.051,33	650,00	8.851,33
05	CONTROLE DE PROTOCOLO	1.051,33	650,00	8.851,33
06	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	1.098,00	683,33	9.297,96
07	CONTROLE DE PONTO	1.284,66	816,66	11.084,58
08	DATA CENTER	3.800,00	2.333,33	31.799,96
TOTAL GERAL				R\$ 154.109,15



ANEXO 06 - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº...../ 2023

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS E A EMPRESA..... ORIUNDA DA LICITAÇÃO REALIZADA NA MODALIDADE PREGÃO - EDITAL Nº XXX/2023, NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS, ente de direito público interno, **CNPJ nº 39.223.706.0001/58**, com sede na Av. dos Bandeirantes, nº 2000, Verdes Mares - Rio das Ostras/ RJ, neste ato representado pelo seu Presidente de Legislativo Exmo. Sr., brasileiro, estado casado, domiciliado e residente nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº, inscrito no CPF/MF sob o nº, de um lado e de outro, a **EMPRESA** inscrita no CNPJ sob o nº com sede na rua....., nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo, residente e domiciliado em, nº, na cidade, portador da Carteira de Identidade nº e inscrita no CPF sob o nº, assinam o presente **CONTRATO**, em conformidade com que consta do Processo Administrativo nº **XXX/2023**, em consequência do resultado do **PREGÃO - Edital nº XXX/2023**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - (DAS NORMAS APLICÁVEIS)

O presente Contrato rege-se pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147, de 08/08/2014 e Decretos Municipais nº 1743/2017 e nº 2092/2019. A **CONTRATADA** declara conhecer todas estas normas legais e manifesta a sua concordância em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - (DO OBJETO)

A **CONTRATADA** se obriga a realizar para a CÂMARA, o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WEB, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS/RJ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, com estrita observância de todas as exigências, prazos, normas técnicas, itens, subitens, elementos, especificações, condições gerais e especiais, contidas neste Instrumento e no Edital de Pregão e seus Anexos, constantes do supracitado processo administrativo, que embora não transcritos fazem partes integrante e complementar deste Instrumento, para todos os fins e efeitos de direito.

Parágrafo Primeiro

Em cumprimento ao disposto nesta cláusula, a **CONTRATADA** se obriga a realizar os serviços nas quantidades e especificações estabelecidas e de acordo com os prazos fixados.

CLÁUSULA TERCEIRA - (DO VALOR DO CONTRATO E EMPENHO PRÉVIO)

O custo global do presente contrato e de R\$. (.....), sendo empenhado pelo CÂMARA em favor da **CONTRATADA**, a quantia de R\$. (.....), ocorre que o restante será complementado no próximo ano, à conta de dotações próprias.



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.0	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WEB, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS/RJ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	12	MÊS		

Parágrafo Primeiro

As despesas decorrentes deste Contrato para o presente exercício correrão através do Programa de Trabalho, Elemento da Despesa do Orçamento, abaixo especificado:

- PROGRAMA DE TRABALHO:
- ELEMENTO DA DESPESA:
- NOTA DE EMPENHO Nº/...../.....
- EMITIDA EM/...../.....

Parágrafo Segundo

Os recursos orçamentários e financeiros necessários à cobertura integral deste Contrato estão previstos na Lei de Diretrizes Orçamentária, no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária, como metas e prioridades da CÂMARA.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

a) Na **Ordem de Execução dos Serviços** será especificado e detalhado o serviço a ser executado, bem como, a quantidade de serviços a serem executados.

a.1) A **Ordem de Execução dos Serviços** será expedida até o 10º (décimo) dia útil, a partir da assinatura do contrato.

a.2) A **Ordem de Execução dos Serviços** será expedida pelo Órgão Fiscalizador e Coordenador da CÂMARA, após assinatura do contrato.

b) O **Termo de Contrato** será assinado após a emissão da Nota de Empenho Global pelo Setor de Contabilidade da Câmara.

Parágrafo Primeiro

O prazo acima poderá ser prorrogado, sendo mantidas as demais cláusulas do contrato a ser firmado, mediante a assinatura de **Termo(s) Aditivo(s)**, nas hipóteses enumeradas no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, e, desde que, previamente autorizado pelo Chefe do Legislativo, devidamente autuado os motivos em processo próprio, e comprovada que as condições e os preços, mesmo que reajustados, são vantajosos para o administração.

Parágrafo Segundo

Caberá à **Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Rio das Ostras, ou por servidor indicado por esta**, solicitar a prorrogação à autoridade ou unidade competentes, até 60 (sessenta) dias corridos, anteriores ao término do prazo de execução dos serviços.

Parágrafo Terceiro

O Departamento de Licitação e Contratos convocará a ADJUDICATÁRIA para que no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, assine o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, no Decreto Municipal nº 2092/2019 e no Edital.



a) O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, e, desde que, seja aceito os motivos pela administração, podendo esta, se assim o entender, utilizar-se da prerrogativa prevista no parágrafo 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto

Na contagem dos prazos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

CLÁUSULA QUINTA - (DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS)

O presente Instrumento poderá ser modificado pela CÂMARA, sendo mantidas as demais cláusulas, na forma prevista no artigo 58, inciso I e seus parágrafos 1º e 2º e/ou no artigo 65 e respectivos parágrafos, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, mediante a assinatura de Termo(s) Aditivo(s).

Parágrafo Único

As modificações de que trata esta cláusula deverão ser devidamente justificadas pela **Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Rio das Ostras**, Órgão Fiscalizador e Coordenador da CÂMARA, previamente, autorizada pelo Presidente de Legislativo. Caberá a mesma solicitar as modificações à autoridade ou unidade competentes num prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos anteriores ao término deste Instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - (DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA).

A **CONTRATADA** obriga-se a tomar medidas preventivas para evitar danos e demais prejuízos que por si, seus prepostos ou empregados causar a CÂMARA ou a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços ao encargo de concessionárias de serviços públicos. É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** a obrigação de reparar os prejuízos que vierem a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

Parágrafo Primeiro

A **CONTRATADA**, na vigência deste Contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, prepostos ou subordinados, excluída a Câmara de quaisquer reclamações e indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade por todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual e todos os danos materiais ou pessoais causados a CÂMARA, os seus empregados ou a terceiros.

Parágrafo Segundo

A **CONTRATADA** é a única, a integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos, indenizações e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a CÂMARA ou a terceiros decorrentes da execução do serviço objeto deste Contrato, respondendo por si e por seus sucessores.

Parágrafo Terceiro

Os danos, prejuízos e indenizações, referidos nesta cláusula, deverão ser ressarcidos ao Câmara Municipal de Rio das Ostras, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação à **CONTRATADA**, sendo garantido a Câmara, o direito de reter os créditos e valores em favor da **CONTRATADA**, até que seja realizado o ressarcimento ou efetuado o encontro de contas ou cobradas judicialmente.

Parágrafo Quarto

A **CONTRATADA** é a única responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

Parágrafo Quinto

A **CONTRATADA** executará os serviços, em estrita consonância com a Ordem de Execução dos Serviços, expedida pela CÂMARA, obedecendo à programação dos serviços fornecida pela **Diretoria Administrativa**, que indicará os serviços a serem executados, necessários a sua perfeita realização. Estes deverão ser anotados em formulário próprio para controle, pela **CONTRATADA**, sendo assinados pelas partes e posteriormente atestada pela Diretoria acima a perfeita execução dos serviços.



Parágrafo Sexto

A **CONTRATADA** deverá executar os serviços, objeto deste Contrato, com estrita observância nos dispositivos legais vigentes relativos à segurança do trabalho e nas determinações das Normas legais aplicáveis e vigentes, relativas à segurança do serviço.

Parágrafo Sétimo

Fica terminantemente proibido aos empregados da **CONTRATADA** de pedir a terceiros gratificações ou donativos de qualquer espécie, sob pena da **CONTRATADA** sofrer as sanções previstas no Edital de licitações, neste Contrato e na legislação pertinente.

Caberá a **CONTRATADA** durante a vigência deste Contrato, disponibilizar mão-de-obra necessária à perfeita execução de todos os serviços.

Parágrafo Nono

A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Parágrafo Décimo

A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante todo o período de execução do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de acordo com o artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Décimo Primeiro

A empresa a ser **CONTRATADA** será responsável por todos os custos diretos e indiretos para a realização dos serviços, ora contratada, tais como mão-de-obra, salário, adicional de insalubridade e/ou periculosidade, quando for o caso; bem como, por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), domingos e feriados, no que couber, assim como, licenças, pedágio, estacionamento, seguros, franquias, taxas, remunerações, despesas físicas e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas no Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento dos serviços.

Parágrafo Décimo Segundo

A **CONTRATADA** deverá acatar as determinações da fiscalização da CÂMARA.

Parágrafo Décimo Terceiro

A **CONTRATADA** responderá por violação a direito de uso de métodos ou de processos relativos à execução dos serviços protegidos por registros, marcas ou patentes, arcando com as indenizações, taxas e/ou comissões e licenças, que forem devidas. Sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade, estando o CÂMARA eximido das consequências de qualquer utilização indevida.

Parágrafo Décimo Quarto

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um telefone celular, com os respectivos números e códigos, para o preposto, que venham a participar da execução dos serviços, para contato rápido e direto com a Diretoria Administrativa e com a empresa. Cabendo a **CONTRATADA** informar os números e códigos deverão ser indicados na ocasião do Recebimento da Ordem Execução.

Parágrafo Décimo Quinto

É terminantemente proibido a quaisquer trabalhadores da **CONTRATADA** que venham a participar do serviço, objeto deste Edital, ingerir bebida alcoólica em serviço, bem como executar trabalhos que não sejam os do objeto desta licitação, sob as penalidades cabíveis.

Parágrafo Décimo Sexto

A **CONTRATADA** se obriga a atender as solicitações da Diretoria Administrativa ou servidor indicado por esta em todas as condições estabelecidas na Ordem de Execução.



CLÁUSULA SÉTIMA: (DA FISCALIZAÇÃO)

Caberá a **CÂMARA** fiscalizar a execução deste Contrato, de forma imediata através da Diretoria Administrativa, ou por servidor indicado por esta. Incumbe à fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios, definidos na legislação pertinente, no Edital e seus Anexos, nas especificações dos serviços, neste Contrato, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor, observado o contraditório e a ampla defesa.

a) O servidor (a) responsável pela fiscalização do contrato será o(a) Srº(a):
....., Função:....., Matrícula:....., que deverá acompanhar toda execução deste contrato, bem como atestar a sua realização.

Parágrafo Primeiro

Fica reservado à Fiscalização o poder para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto neste Contrato, na Proposta de Detalhe, no Edital, nas especificações e nas normas e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto deste Contrato, garantindo-se à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo

A **CONTRATADA** aceitará os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Terceiro

A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a Câmara ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implica em corresponsabilidade da **CÂMARA**.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Parágrafo Primeiro

A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo

A **CONTRATADA** será responsável por todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação civil, social, securitária, trabalhista, previdenciária, comercial, fiscal e tributária, que direta e indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato a ser firmado, inclusive ICMS, bem como pelas demais legislações aplicadas aos seus empregados que venham a participar da execução dos serviços.

Parágrafo Terceiro

A **CONTRATADA** se obriga a atender todas as solicitações da Diretoria Administrativa desta Câmara.

Parágrafo Quarto

A **CONTRATADA** deverá observar, ainda, todas as obrigações e condições constantes no Memorial Descritivo Anexo 09 do Edital, que é parte integrante deste contrato e deverá segui-lo como anexo em todas as suas reproduções.

CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO

A liquidação das despesas será realizada de trinta em trinta dias corridos, na medida em que os serviços listados no **TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** forem realizados pela empresa a ser **CONTRATADA**, e, aceitos pela **Diretoria Administrativa Câmara**, ou por servidor devidamente indicado por esta.



Parágrafo Primeiro

O adimplemento será considerado o último dia mês, comprovados através da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, isenta de erro, e devidamente atestada por funcionários designados pela Câmara Municipal de Rio das Ostras.

Parágrafo Segundo

Ocorrendo atraso no pagamento à **CONTRATADA** por mais de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento desde que, este, não decorra de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de multa de 0,1% (um décimo por cento) calculada sobre a parcela devida. A compensação financeira será calculada desde a data prevista para pagamento até a data da sua efetivação, através da aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)-IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística "pro rata tempore" por dia de atraso ou no caso de sua extinção, por índice definido legalmente como seu substituto, calculada sobre a parcela devida.

Parágrafo Terceiro

Ficam os pagamentos condicionados à apresentação, por parte da **CONTRATADA**, das Certidões Negativas de Débitos, atualizadas, referentes ao INSS, FGTS, CNDT e Tributos Federais e Municipal.

Parágrafo Quarto

Ficam os pagamentos condicionados à apresentação, por parte da **CONTRATADA**, das Certidões Negativas de Débitos, atualizadas, referentes ao INSS, FGTS, CNDT e Tributos Federais, Estaduais e Municipais. O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quinto

O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

Parágrafo Sexto

Efetuada o pagamento através de crédito em conta corrente, o depósito valerá como instrumento de quitação do principal, dos juros e da correção monetária, salvo se houver ressalva expressa dirigida à Administração Municipal no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do depósito em conta.

- a) Caso se faça necessário à aplicação de multa a **CONTRATADA**, esta será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente, de acordo com o previsto no § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Sétimo

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura ou havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos, na forma exigida nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, pela Câmara Municipal de Rio das Ostras, a contagem do prazo fixado nesta cláusula para o pagamento ficará suspensa até que a contratada providencie as medidas saneadoras, devendo ser retomado pelo restante do prazo, a ser contado da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - (DO REAJUSTAMENTO)

Parágrafo Único

Na hipótese de prorrogação ou suspensão contratual, que extrapole o período de 12 (doze) meses, o preço será objeto de reajuste anual, para mais ou para menos, adotando-se índice Geral de Preços do Mercado -IGP-M, contados desde a data da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- (DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS)

A **CONTRATADA** é responsável por todos os ônus e obrigações relativas às legislações civil, fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária e das demais legislações aplicáveis a seus empregados que venham participar da execução dos



serviços, respeitados todas as demais leis que neles interfiram especialmente a relacionada com a segurança do trabalho, e com a Ordem de Serviço nº 209/99 do INSS, devendo comprovar, por ocasião dos pagamentos a serem efetivados pelo CÂMARA, os recolhimentos efetuados aos respectivos Órgãos inerentes ao mês anterior ao do pagamento, inclusive I.S.S. devido ao CÂMARA em virtude do serviço realizado.

Parágrafo Único

A **CONTRATADA** obriga-se a comprovar os recolhimentos referentes ao INSS e FGTS, incidentes sobre o objeto deste Contrato, sob pena de serem os respectivos montantes retidos pela CÂMARA com imediata comunicação ao INSS. Eventual atraso na execução do objeto por conta dos recolhimentos aqui especificados será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que estará sujeita às sanções legais aplicáveis, sem prejuízo das previstas no Edital e no presente Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - (FORÇA MAIOR)

Motivos de força maior, que possam impedir a **CONTRATADA** de cumprir as etapas e o prazo de conclusão e entrega dos serviços, deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em greves ou em ocorrências não comunicadas nem aceitas pela Fiscalização, nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução deste Contrato, devendo esta ser formalizada através de termo aditivo do presente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - (SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO)

E facultado a CÂMARA suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos, diante de justificadas razões de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)

Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 2092/2019, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro

O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas para a execução dos serviços, ou durante o curso do procedimento licitatório, sem prejuízo das perdas e danos e das multas moratórias cabíveis, nos termos da Lei Civil, sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Parágrafo Segundo

Nos casos de atraso na execução dos serviços será aplicada a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, e 1% (um por cento) ao dia, após o 15º dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

Parágrafo Terceiro

As Multas referidas na alínea "b" do parágrafo primeiro e no parágrafo segundo, serão descontadas na forma do disposto no artigo 86, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Quarto

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada antes do pagamento da multa ou comprovação de reconsideração da multa através de ato da autoridade competente.



Parágrafo Quinto

As multas não têm caráter compensatório e, assim, o pagamento delas não eximirá a contratada de responsabilidade pelas perdas e danos das infrações cometidas.

Parágrafo Sexto

Será remetida a Diretoria Administrativa cópia do ato que aplicar qualquer sanção ou da decisão final do recurso interposto pelo licitante, a fim de que sejam cumpridas as providências previstas e averbadas a punição no Registro Cadastral de Fornecedores.

Parágrafo Sétimo

Quando convocado o adjudicatário, dentro do prazo de validade da proposta, para celebrar contrato ou receber/retirar o instrumento equivalente e este não vier fazê-lo, ou mesmo quando celebrado, deixar de realizar o ajuste no apazado, além da sanção de suspensão e/ou impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rio das Ostras, nos termos do Decreto Municipal 2092/2019, responderá pela multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

Parágrafo Oitavo

Pela inexecução total ou parcial do contrato ou qualquer obrigação não assumida pela CONTRATADA, garantida a sua defesa prévia, a CÂMARA, no que couber, poderá aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida nas hipóteses de inexecução parcial, e no caso de inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas nas Leis nº 8.666/1993 (e suas pósteras alterações), nº 10.520/2002 e na forma prevista no **Edital de Pregão nº 004/2023**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - (DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA)

O CÂMARA poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas nos Incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa e observado o art. 79 do mesmo diploma legal.

Parágrafo Único

A rescisão de que trata a presente cláusula acarretará à CONTRATADA, no que couber, a consequência de que tratam O artigo 80 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato e na mencionada Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - (DA RESCISÃO AMIGÁVEL)

Ocorrerá a rescisão amigável quando houver acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração. A rescisão por qualquer causa não imputável à **CONTRATADA** implica no pagamento a ela de quantia equivalente aos serviços executados, em perfeitas condições, apurados pela Fiscalização da CÂMARA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - (OUTRAS HIPÓTESES DE RESCISÃO)

Dar-se-á, ainda, a rescisão do presente Contrato, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos XIII e XVI do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

A contratada reconhece os direitos da Câmara em casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo

Este Instrumento, se assim convier ao CÂMARA, ficará automaticamente rescindido, de acordo com o artigo 58, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à **CONTRATADA**, exclusivamente, o recebimento dos serviços executados até aquela data e o respectivo reajustamento, caso exista, sem qualquer indenização, visto esta, neste ato, renuncia expressamente a qualquer direito que a Lei lhe conferir nesse sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - (DAS CONSEQUÊNCIAS DA RESCISÃO)



A decretação da rescisão operará seus efeitos a partir da Publicação no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras. Quando a rescisão for administrativa, esta acarreta as seguintes consequências:

- a) Rescindido o Contrato a Administração assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.
- b) Na decretação da rescisão a CONTRATADA além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do Contrato.
- c) Decretada a rescisão sem que caiba culpa à CONTRATADA, a mesma será ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido.
- d) Decretada a rescisão por culpa da CONTRATADA, a mesma somente terá direito ao recebimento das faturas relativas ao fornecimento dos materiais até a data da rescisão, e apenas daqueles que estiverem em condições de aceitação, descontadas as multas porventura devidas, devendo a CÂMARA observar sempre o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro

Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão relocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - (RECURSOS)

Contra as decisões de que resultarem sanções administrativas a **CONTRATADA** poderá:

- a) Recorrer à autoridade superior no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da aplicação da sanção;
- b) Pedir reconsideração da decisão que declarar a inidoneidade da **CONTRATADA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação da decisão.

Parágrafo Primeiro

Os recursos e pedidos de reconsideração não têm efeito suspensivo, exceto se este lhe for atribuído pela autoridade competente para conhecê-lo em última instância.

Parágrafo Segundo

Ressalvado o disposto na alínea "a" desta cláusula, os recursos serão dirigidos à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-los subir, devidamente informados. A reconsideração da decisão está sujeita a recurso "ex-offício".

CLÁUSULA VIGÉSIMA - (RECURSO AO JUDICIÁRIO)

Serão cobrados em processos de execução os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer sanções impostas à **CONTRATADA**, bem como os das perdas e danos e dos prejuízos sofridos pela Municipalidade em decorrência da má execução ou da inexecução do Contrato. Nesse caso a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora 1% (um por cento) ao mês, das custas judiciais e dos honorários de advogados, fixados desde logo em 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL)

Fazem parte integrante e complementar deste Contrato, independentemente de sua transcrição, cláusulas e disposições contidas no Edital de **PREGÃO** e seus anexos, porventura aqui omitidos.

Parágrafo Primeiro

O "Edital de Licitação" e seus Anexos farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição ou menção expressa.

Parágrafo Segundo



Fica estabelecido que em caso de divergência, discrepâncias e interpretações entre o contido neste Contrato e no Edital prevalecerá sempre este último.

Parágrafo Terceiro

A eventual tolerância de qualquer infração às disposições deste Contrato, do Edital, da legislação ou das normas aplicáveis, não figurará novação, renúncia ou perda de quaisquer direitos do CÂMARA ou da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - (FORO)

A **CONTRATADA** obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elege para foro do Contrato o da Comarca do Município de Rio das Ostras, com expressa renúncia a qualquer outro, por privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - (PUBLICAÇÃO)

A CÂMARA obriga-se a promover a publicação, em extrato, do presente Contrato, dentro do prazo de Lei, publicação esta em que os respectivos encargos ocorrerão por conta da CÂMARA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - (CLÁUSULAS ESSENCIAIS)

Constituem também cláusulas essenciais do presente Contrato: Inadmissibilidade de qualquer direito de retenção sobre os serviços executados; Impossibilidade da **CONTRATADA** se valer da exceção de inadimplemento, como fundamento para unilateral interrupção dos serviços, observada a faculdade prevista no inciso XV do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

Os casos omissos serão resolvidos segundo a orientação da **CÂMARA** e deverão guardar relação com os interesses e normas públicas observado - se sempre o contraditório e a ampla defesa; A CÂMARA reserva-se o direito de reter créditos e valores em favor da CONTRATADA, a fim de garantir o aludido ressarcimento.

Em caso de conflito entre as disposições do Edital e seus anexos, deverá prevalecer a regra editalícia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - (DOCUMENTOS E QUITAÇÕES)

A **CONTRATADA** e seus representantes legais apresentaram os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente Termo, inclusive quitações de tributos Municipais, Estaduais e Federais e dos ônus previdenciários.

Este Termo de Contrato é assinado em 04 (quatro) vias de igual teor.

Rio das Ostras, de de 2023.

.....
P/ CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

.....



ANEXO 07

FORMULÁRIO INFORMATIVO

Para fins formalização do futuro CONTRATO a ser firmado com a CÂMARA, caso seja considerada classificada em primeiro na licitação realizada na modalidade **Pregão nº 004/2023** a Empresa inscrita no CNPJ sob o nº designará em suas relações com o CÂMARA, conforme matéria, os seguintes representantes abaixo:

(1) Para assinatura do contrato:

.....(nome)
(sócio/diretor/procurador).....(nacionalidade),.....(estado civil),
.....(profissão), portador da Carteira de Identidade sob o nº, inscrito no CPF sob o nº
residente Telefone(s):

Facsimile: E.mail:

(dados complementares/ informações)

Caso seja indicado um procurador para assinatura do futuro Contrato, deverá ser anexada a este instrumento a procuração devidamente autenticada por cartório, contendo poderes específicos.

(2) Preposto - representante da empresa durante a execução do contrato:

.....(nome).....
.....(sócio/diretor/procurador).....(nacionalidade)
.....(estado civil)(profissão), portador da
Carteira de Identidade sob o nº inscrito no CPF
sob o nº , residente.....

....., Telefone(s): Facsimile:

....., E.mail: (dados complementares/ informações)

OBS:.

- Este Anexo não deverá ser colocada dentro do envelope.
- Este Anexo deverá ser apresentado na parte externa do Envelope "B", preenchido mecanicamente ou em letra de forma legível, assinado pelo representante legal do licitante que tenha poderes para constituir mandatário.

.....
Assinatura do representante legal

Nome:

CPF :



ANEXO 08

MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

(NOME DA EMPRESA).....(CNPJ), com sede, por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão N°..... DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) Encontra-se enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, na forma da LC n° 123/2006 . Tem conhecimento dos arts. 42 e 49, da Lei Complementar n° 123/2006, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, § 2º, da Lei n° 8666/93. Preenche os requisitos da Lei Complementar n° 123/2006.

Em,/...../.....

.....
Assinatura do representante legal

Nome ou carimbo do Declarante:

Cargo ou carimbo do Declarante:

Nº da cédula de identidade:

Telefone, fax e e-mail para contato:



ANEXO 09 - MEMORIAL DESCRITIVO

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que norteiam a contratação de empresa para **LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA EM AMBIENTE WEB, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS – RJ.**

OBJETOS E CUSTOS ESTIMADOS

Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL, tipo Menor Preço Global o licenciamento de softwares de gestão pública em ambiente web, para atender demanda da CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ, conforme características descritas neste anexo e no presente TERMO DE REFERÊNCIA.

O valor global para execução do objeto desta licitação limitar-se-á no máximo em R\$ XXXXXXXXX,00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), compreendendo:

- a) O valor máximo de R\$ XXXXXXXX,00 (XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX) para implantação dos softwares.
- b) O valor máximo de R\$ XXXXX,00 (XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX) pela licença de uso, datacenter e suporte técnico operacional pelo período de 12 (doze) meses.

DETALHAMENTO DOS SOFTWARES A SEREM CONTRATADOS

1. SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO
2. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO COM E-SOCIAL
3. SISTEMA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
4. SISTEMA DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO
5. SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO
6. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
7. SISTEMA DE CONTROLE DE PONTO
8. DATACENTER “NAS NUVENS”

- Total de 5(CINCO) servidores a serem treinados nos novos sistemas.
- A contratada deve disponibilizar datacenter nas nuvens para hospedagem dos sistemas. A contratante fornecerá o link de acesso à internet.

ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS - GENÉRICAS A TODOS OS SOFTWARES



1. **AMBIENTE TECNOLÓGICO** (O objeto contratado deverá ser executado no ambiente tecnológico de informação e comunicação, usado e planejado pelo Câmara de RIO DAS OSTRAS-RJ. Padronizado, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados. Não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes, emuladores ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto ao ambiente de tecnologia da informação.
2. O sistema operacional será o MS-Windows 2012 Server ou superior com servidor de Banco de Dados e servidor de Aplicação, nas estações clientes da rede local Microsoft Windows 7 ou superior com browser Chrome e Linux Ubuntu com browser Firefox compatível com HTML 5, padrão tecnológico. O SISTEMA deverá funcionar nas estações clientes com os sistemas operacionais Windows e Linux Ubuntu.
3. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) devem funcionar com os bancos de dados PostgreSQL, MS SQL Server e Oracle de forma simultânea e nativa, podendo dentro de um único sistema haver 3 formulários diferentes, cada um consultando/alterando/inserindo em uma tabela de banco diferente cabendo a CONTRATADA instalar a melhor ferramenta segundo seus critérios e justificar a escolha do mesmo.
4. Os Servidores de Aplicações utilizados são: Internet Information Services versão 7.0 (IIS 8.0) ou superior (Microsoft) e Servidor de Aplicação Apache Tomcat 7 ou superior. O SISTEMA deverá funcionar com os servidores de aplicação IIS e TOMCAT, não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto, não sendo permitido emuladores web.
5. A comunicação entre os computadores-servidores e estações-cliente utilizará o protocolo TCP/IP.
6. Todos os componentes, necessários à perfeita execução do SISTEMA ofertado, deverão permitir, sem comprometer a integridade do SISTEMA, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
7. Em caso de componente proprietário a Contratada deverá fornecer a licença e atualização de versão do (s) software (s) durante o período de vigência do contrato.
8. O SISTEMA deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line' e tempo real, não sendo permitido emuladores web.
9. O SISTEMA deverá possuir um único usuário para conexão / acesso ao SGBD, banco de dados, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão / acesso ao SGBD.
10. O SISTEMA deverá possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário.
11. Os formulários e relatórios dos Sistemas deverão permitir acesso externo, sem autenticação, a partir de uma autorização individual, para serem usadas em chamadas por link de acesso, independente do acesso completo ao sistema;
12. Os Sistema devem possuir help dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos;
13. O SISTEMA deverá ter opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados relatórios além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: PDF e TXT.
14. Todas as telas de cadastros do SISTEMA devem possuir opção para realizar consultas avançadas pelos critérios: "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR", "MENOR OU IGUAL" e "INICIANDO COM" para campos do tipo NUMERO; "IGUAL", "INICIANDO COM" e "CONTENDO" para campos do tipo ALFANUMÉRICO; "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR" e "MENOR OU IGUAL" para campos do tipo DATA. No resultado das consultas o próprio usuário do sistema deve ser capaz de ocultar ou mostrar determinadas colunas, alterar a posição de determinadas colunas, alterar a ordenação dos registros consultados por coluna.
15. O SISTEMA deve permitir o envio de SMS e E-mail automaticamente, parametrizados por Eventos.



16. As transações do SISTEMA deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas e vinculados ao grupo de usuários do setor. O SISTEMA deverá contar com grupo de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos. Para cada transação autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta, atualização dos dados, exclusão dos dados, acessos a itens específicos de menu, acesso a telas, acesso a relatórios). Deve também permitir privilégios acumulativos por usuários, quando o usuário for definido em mais de um grupo;
17. O SISTEMA deverá permitir que se limite ou libere as permissões de visualização/modificação, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, de acordo com que foi definido para o grupo de usuários;
18. Qualquer operação de alteração/inclusão/exclusão efetuada nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois), de forma a possibilitar auditorias futuras.
19. O sistema deve possuir opção para permitir o acesso/autenticação utilizando o GOV.BR, serviço do Governo federal, para facilitar a identificação e autenticação do cidadão, privilegiando a governança e a convergência autorizativa, e finalmente o controle de acesso unificado.
20. O sistema deve atualizar o cadastro de usuários dos sistemas através do GOV.BR, inclusive a foto;
21. O sistema deve possuir integração do login de usuário com cadastro da folha de pagamento, para quando o funcionário estiver exonerado, afastado ou de férias não consiga efetuar login em nenhum sistema da solução;
22. O sistema deve possuir cadastro de exceção para usuários que poderão acessar o sistema sem realizar a validação da folha de pagamento.
23. O sistema deve possuir cadastro para acesso por terceiros, com seguintes campos: CPF, NOME, CNPJ DA EMPRESA, MOTIVO/JUSTIFICATIVA, E TEMPO DETERMINADO. Quando o cliente tiver integração com GOVBR, o cadastro deve ser atualizado com base nos dados do GOVBR inclusive foto caso CPF;
24. O sistema deve solicitar aceite do termo de uso no primeiro acesso do usuário, para que o usuário aceite o termo antes de usar o sistema. Possuir Cadastro de Termos de Uso com data de início de validade e data fim. Os aceites de termos de uso dos usuários deverão ficar armazenados para futuras auditorias;
25. O sistema deve possuir opção para redefinir senha, inclusive enviando código de validação para celular (SMS) e email;

ESPECIFICAÇÕES MINÍMAS OBRIGATÓRIAS - ESPECIFICAS A CADA SOFTWARE

SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

Descrição
1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);



4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Sistema deve possuir cadastro das Comissões;
6. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
7. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração, Grupo, Almoxarifados autorizados;
8. Permitir o cadastro de local de Entrega;
9. Permitir o cadastro de cargos;
10. Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central;
11. Possuir Entrada de Nota Fiscal com Detalhamento dos Materiais;
12. Possuir rotina de saída/baixa de Material por tipo (Consumo, Perda em Estoque e Perda Involuntária) por Lote/Requisição;
13. Possuir rotina de Transferência entre Almoxarifados;
14. Possuir rotina de devolução de material;
15. Possuir rotina de reserva de material;
16. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real;
17. Possuir rotina de inventário;
18. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município;
19. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais;
20. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da saída de material;
21. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da transferência de material;
22. Possuir relatório de devolução de material;
23. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;
24. Possuir relatório de Movimentação de material;
25. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário;
26. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com recebimento de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Descrição
1. Controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal, efetuando todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios;



2. Possuir um cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras;
3. Possuir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares;
4. Possuir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento;
5. Controlar os afastamentos, seus períodos e a previsão e seu retorno às atividades;
6. Permitir o tratamento de diversos regimes: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutários e Estagiários;
7. Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal;
8. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação - CBO;
9. Permitir a possibilidade de administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial;
10. Controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados;
11. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
12. Permitir a inclusão de variáveis via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) e via valores implantados (descontos, padronizados, tais como: INSS, FGTS, Previdência Própria e IRRF);
13. Possuir eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações;
14. Permitir o arquivamento de registros que corresponda a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
15. Ser integrado com a contabilidade, com geração de relatórios e exportação de dados para outros sistemas, via meios magnéticos;
16. Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
17. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais;
18. Permitir o cálculo de valores com base em qualquer índice ou percentual;
19. Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, PIS/PASEP, CAGED, TCE-RJ;
20. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações. Em caso de recontratação, deverá permitir reaproveitamento de dados;



21. Possuir dispositivo para controlar períodos de férias, horas extras e salário família de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores municipais;
22. Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
23. Gerar contracheque impresso em layout específico para o cliente;
24. Emitir a relação bancária da folha que acompanha a remessa do arquivo bancário;
25. Emitir a rescisão contratual;
26. Permitir a limitação da quantidade de tempo de serviço (ANOS) por Funcionário;
27. Possuir uma rotina que ao tentar cadastrar um novo funcionário possibilite aproveitar os dados de um cadastro anterior;
28. Possuir Rotina que possibilite efetuar Exoneração Em Lote, Por Cargo, Centro de Custo, Unidade, Regime e Local de Trabalho;
29. Possuir Rotina para Programação de Férias Coletivas;
30. Possuir Rotina para Preenchimento de Endereço através do CEP, sem necessidade de conexão com internet para tal rotina ser executada;
31. Possuir parametrização para efetuar limitação/bloqueio de Lançamento de Determinada quantidade de Horas Extras;
32. Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referencia de Acordo ao Tempo Configurado pelo Usuário;
33. Possuir Módulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação – Refeição);
34. Possuir Módulo para Pagamento de Vale Transporte;
35. Possibilitar Processamento de Folha de Pensão Alimentícia para Pensionistas automaticamente com o valor Descontado do funcionário;
36. Possibilitar Fechamento e Exclusão de Folhas em lote (Diversas Folhas de Uma Única Vez);
37. Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos;
38. Possibilitar visualizar de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário;
39. Possuir geração de Períodos de Férias Automaticamente;
40. Possibilitar Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;
41. Possuir Importação de Consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco);
42. Possuir Rotina de Importação de Arquivo para Pagamento PASEP;
43. Possuir possibilidade de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde os dados são montados diretamente do cadastro de Funcionário, possibilitando Adicionar modelos específicos para Cada Funcionário;



44. Possuir Bloqueio de Verbas de Acordo ao Regime do Funcionário;

45. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.

SISTEMA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Descrição
1. Permitir o cadastro Fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor;
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, fax, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor);
3. Permitir o cadastro de almoxarifados informando o nome, centro de custo, responsável e endereço;
4. Permitir o cadastro de Dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma;
5. Permitir o cadastro da Comissão de Licitação;
6. Permitir o cadastro de Veículo de Publicação;
7. Permitir o cadastro do Produto, Ramo de Atividade e Família;
8. Permitir o cadastro de Unidade de Medidas;
9. Permitir o cadastro de Cargo;
10. Compor todo o processo licitatório seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão;
11. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
12. Definir o Vencedor de forma automática, conforme é cadastrado a cotação;
13. Permitir a criação e edição de modelos de Editais e Anexos;
14. Possibilitar consultas aos preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores. Permite cadastra a rodada de lances do Pregão;
15. Permitir integração com os sistemas de Contabilidade;
16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade;
17. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo



Tribunal de Contas do Município;
18. Possuir Relatórios de Listagens Gerais;
19. Possuir Relatórios de Ofícios e Pareceres;
20. Possuir Relatórios para emissão dos Editais;
21. Possuir Relatórios para emissão dos Anexos;
22. Possuir Relatório dos Mapas;
23. Possuir Relatórios de Autorização de Fornecimentos;
24. Possuir Relatório de Fechamento;
25. Possuir Relatórios de Dispensa;
26. Possuir Relatório de Inexigibilidade;
27. Permitir o cadastro de Forma de Pagamento e da Forma de Entrega;
28. Permitir o cadastro de Unidade de Medidas, Almoxarifado, Produto, Ramo de Atividade e Família;
29. Permitir o cadastro de Cargo, Centro de Custo e Local de Trabalho;
30. Permitir o cadastro do Processo Administrativo de forma simplificada;
31. Cadastrar, demonstrar e controlar todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;
32. Registrar o responsável pela emissão da SD/Autorização de Despesa;
33. Classificar Forma de pagamento da SD;
34. Classificar o Tipo de licitação empregada na aquisição;
35. Efetuar cadastro dos itens a serem adquiridos com nome, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total. Permitir o controle e o acompanhamento das Autorizações da SD;
36. Fazer o Controle do processo de Compra;
37. Possuir Relatórios de Listagens Básicas;
38. Possuir Relatório de Cotação de Preços;
39. Possuir Relatórios Gerenciais;
40. Possuir Relatório do Mapa Comparativo;
41. Possuir Relatórios de Autorização de Fornecimentos.

SISTEMA DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO

Descrição
1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG,



telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. O Sistema deve possuir cadastro das Comissões Patrimonial;
6. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo e Bem;
7. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração composto;
8. Permitir o cadastro de localização;
9. Permitir o cadastro de cargos;
10. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
11. Sistema deve possuir cadastro de Corretoras e Seguradoras;
12. O Sistema deve partir do Princípio da Competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
13. Permitir o Tombamento do Bem por Tipo de Entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;
14. Sistema deve permitir o tombamento dos bens em série;
15. Sistema deve contemplar a transferência Interna e/ou Externa do bem podendo ser definitiva ou Provisória;
16. Sistema deve contemplar as Manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
17. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem;
18. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem em Série;
19. Sistema deve possuir rotinas de redução de valor por Uso ou seja, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Individual e em Série;
20. Sistema deve controlar os seguro patrimonial com informação das apólices, pagamento e vencimento;
21. Sistema deve efetuar o cadastramento do Inventário;
22. Sistema deve possuir atualização automática via internet;
23. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo



Tribunal de Contas do Município;
24. Possuir Resumo Mensal por Evento Contábil;
25. Possuir Livro Tombo;
26. Possuir Sumário do patrimônio;
27. Possuir Relação de manutenção por Bem;
28. Possuir Relatório de Transferência de Bens;
29. Possuir Relatório de Baixa dos Bens;
30. Possuir Relatório de Inventário;
31. Possuir Termo de responsabilidade;
32. Possuir Relatório de Bens Adicionado.

SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO

Descrição
1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, número do CRC;
2. Permitir o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação;
3. Permitir o cadastro de assuntos contendo os seguintes dados: descrição do assunto, previsão de dias, dias para o arquivamento, qual a categoria e a procedência, roteiro previsto, documento e observação;
4. Permitir o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável;
5. Permitir o cadastro de cargos;
6. Permitir o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto;
7. Permitir o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento;
8. Permitir o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente;
9. Permitir o cadastrado de localização, como: Bairro, município, estado e país;
10. Permitir o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder;
11. Permitir cadastrar pareceres, com campos como: Nome e descrição, e opção de ativar ou inativar o parecer;
12. Permitir o cadastro do tipo de documento, que será utilizado para cadastro de documento;
13. Permitir o cadastro do tipo de requerente;



14. Permitir o cadastro de processo com os seguintes dados: data de abertura, procedência, número da SD, requerente, setor requerente, tipo do requerente, funcionário requerente, assunto, beneficiados, valor, súmula, observação, fornecedor, documentos;
15. Possuir rotina específica que permite visualizar o roteiro previsto do processo, os pré-requisitos e as tramitações;
16. Possuir rotina que permite cancelar o envio de processo entre setores;
17. Possuir rotina específica para o recebimento de processo entre os setores;
18. Possuir rotina que permite cancelar o recebimento de processo entre os setores envolvidos;
19. Possuir rotina que permite buscar os últimos trâmites utilizando como filtro ano de pesquisa, número do processo, setor requerente e período de trâmite;
20. Possuir rotina que finaliza o processo, podendo atribuir ao processo duas situações: concluído ou cancelado;
21. Possuir rotina específica que permite cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o status de trâmite/andamento;
22. Possuir rotina para arquivar um processo, sendo necessário informar o local físico, a temporariedade, a sala, a prateleira, a estante, a caixa e um complemento;
23. Possuir rotina que permite a saída de um arquivo, sendo necessário registrar informações como: data de saída, tipo da saída, data de retorno, motivo da saída e solicitante;
24. Possuir rotina que permite pesquisar processos utilizando como filtro o número do processo/ano, CPF ou CNPJ;
25. Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite;
26. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente, assunto, valor e sumula;
27. Possuir relatório que traz os trâmites dos processos, ou os trâmites de cada processo;
28. Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
29. Possuir documento que atesta o recebimento de um processo, ou de um lote de processos;
30. Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados, arquivados, e que tiveram saída;
31. Possuir relatório que traz todos os processos elencando a quantidade de dias de diferença entre o envio e o recebimento;

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Descrição
1. O sistema deve ser implantado em Datacenter de responsabilidade da licitante vencedora, terceirizado ou próprio, mas sobre a total responsabilidade desta. A solução deve funcionar em Datacenter de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional, onde, é imprescindível que a contratada também disponibilize em suas dependências, ambiente climatizado, detecção de invasão, proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate) e fornecimento ininterrupto de energia elétrica;
2. A solução deverá oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração. Confiabilidade de serviços. Acesso à Internet com



velocidade e disponibilidade elevadas. Monitoramento 24x7, monitoramento de Tráfego de acesso IP e Banda utilizada, deverá oferecer confiabilidade, qualidade e performance necessárias para o uso dos serviços a serem contratados com Link Dedicado e Redundante, deverá ser utilizado serviços e equipamentos com a mais recente técnica e software que o mercado atual fornece, Licença para todos os softwares utilizados, Redundância de discos utilizados pelos servidores; (o licitante pode subcontratar esse item)
3. O Portal de Acesso à Informação atenderá integralmente ao disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, no âmbito dos Órgãos Públicos Municipais e a Lei Complementar 131/2009 – Lei da Transparência Pública.;
4. Deverá corresponder ainda às exigências do Ministério Público Federal contempladas na Métrica estabelecida pela ENCCLA – Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro.
5. As informações deverão estar disponibilizadas na internet e conter Ferramenta de Pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação;
6. Permitir Consultar a receita, incluindo a natureza, o valor de previsão e o valor arrecadado;
7. Permitir Consultar as informações concernentes a procedimentos licitatórios com Modalidade, Data, Valor, Número/Ano de edital, Objeto;
8. Permitir Consultar as adesões a ATA de Registro de Preços;
9. Permitir Consultar as Licitações/Pregões Homologadas;
10. Permitir Consultar as Prestação de contas (Relatório de Gestão);
11. Permitir Consultar Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
12. Permitir Consultar Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
13. Permitir Consultar Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes;
14. O Portal deverá possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, tais como XLS, RTF, TXT, CSV e PDF, de modo a facilitar a análise das informações;
15. Promover a indicação precisa no site do funcionamento de um SIC físico;
16. Possuir Indicação do órgão;
17. Possuir Indicação de endereço;
18. Possuir indicação de telefone;
19. Possuir indicação dos horários de funcionamento;
20. Possibilitar o envio de pedidos de informação de forma eletrônica (E-SIC) e possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação;
21. A solicitação por meio do e-SIC deverá ser de forma fácil e simples, e possibilitar o pedido sem a exigência de identificação (anônimo);



22. O Portal da Transparência deverá possibilitar criar espelhos dos dados com a Integração entre os sistemas de Folha de Pagamento, Contabilidade Pública, Licitações, Compras, Contratos e Protocolo do município através de webservice ou acesso direto ao banco de dados para disponibilizar, em tempo real, todas as informações neles contidas pertinentes a transparência, sem a necessidade de digitação ou de qualquer inserção de dados manualmente e deverá também possuir cadastros locais caso o webservice ou acesso direto ao banco não seja possível. As transações dos cadastros locais, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
23. Trazer de maneira clara e objetiva as informações que devem ser disponibilizadas ao cidadão, especialmente conforme as exigências da Lei Federal de nº 12.527/2011;
24. Possuir Busca para que o usuário possua acesso direto aos dados, sem a necessidade de preenchimento de informações prévias, tornando a navegação e a obtenção dos resultados de sua busca acessível àqueles que não dominam a utilização da informática;
25. As informações deverão ser franqueadas ao público mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente e clara, em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes da Lei Federal nº 12.527/11 e Lei Complementar nº 131/2009;
26. Possuir Registro dos órgãos que compõem a estrutura organizacional, contendo as respectivas atribuições, endereços e telefones das respectivas unidades, horários de atendimento ao público e a identificação dos responsáveis para contato;
27. Permitir Consultar Informações sobre os procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como de todos os contratos celebrados e notas de empenho emitidas, indicando o nome do contratado, o objeto, o valor, o prazo contratual e demais informações pertinentes;
28. Permitir Consultar os dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras, de forma integrada ao Sistema de Informações Gerenciais e ao banco de dados da Contratante;
29. Permitir Consultar, em tempo real, a Remuneração e subsídio recebidos por agentes políticos, servidores ocupantes de cargo comissionado e ocupantes de cargo efetivo, emprego e função pública, incluindo os auxílios, ajudas de custo, diárias de viagem e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria, pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada;
30. Permitir Consultar o rol das respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
31. Permitir a customização do Portal da Transparência conforme a legislação local e sua devida regulamentação;
32. A instalação do Portal da Transparência será feita através da importação de dados constantes do banco de dados dos sistemas informatizados, e também, pela inserção manual de textos por ele não disponibilizados;



33.O Sistema gerenciador do Portal da Transparência deverá oferecer a Recuperação de Falhas e Segurança de Dados;
34.Permitir Consultar a Lei Orçamentária Anual (LOA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA)
35.Permitir Consultar as informações para o cumprimento da Lei Federal nº. 9.755 de 16/12/98 (Lei de Contas Públicas) que torna obrigatório às entidades públicas a divulgação pela rede mundial (internet) dos itens constantes na supracitada Lei;
36.Disponibilizar consultas com filtros para que o usuário possa refinar os dados pesquisados;
37.Permitir acesso às informações em tempo real (De acordo com o Decreto nº 7.185/2010, que regulamenta a LC nº 131/2009, a expressão “tempo real” significa que as informações devem estar disponíveis até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no sistema adotado pelo município, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento);
38.Permitir Consultar informações sobre as receitas, incluindo natureza, valor de previsão e valor arrecadado de acordo com o art. 48-A, Inciso II, da LC 101/00; art. 7º, Inciso II, do Decreto 7.185/10;
39.Permitir Consultar as Diárias e passagens por nome de favorecido e constando, data, destino, cargo e motivo da viagem;
40.Permitir consultar o Balanço Orçamentário;
41.Permitir consultar o Balanço Financeiro;
42.Possuir canal de comunicação com o órgão ou entidade detentor do site (Fale Conosco);
43.Possuir botão para aumentar o contraste do Portal;
44.Possuir botão para aumentar a fonte do Portal;
45.Possuir botão para diminuir a fonte do Portal;
46.Adotar as boas práticas de acessibilidade, segundo o WOAG 2.0;
47.Permitir consultar endereços de Fundações/Autarquias;
48.Permitir consultar telefones de Fundações/Autarquias;
49.Permitir consultar os horários de atendimentos das Fundações/Autarquias;
50.Permitir consultar mapa do site;
51.Possuir em todas as telas a data da última atualização dos registros;
52.Possuir em todas as telas o inventário de dados;
53.Possuir Catálogo de dados, com breve descrição do conteúdo, informações sobre periodicidade de atualização, tamanho e formato dos campos para os relatórios com formato TXT e CSV);



54. Permitir consultar o Glossário;
55. Permitir consultar a estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, todos os cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades. (Horários de atendimento ao público);
56. Permitir consultar os repasses ou transferências de recursos financeiros;
57. Permitir consultar a execução orçamentária detalhada;
58. Permitir consultar licitações realizadas e em andamentos, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;
59. Possuir ferramenta que possibilite o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
60. Permitir consultar a lista de credores por ordem cronológica com os campos Fonte de Recurso, ANO, OP, Data da Liquidação, Data da Fatura, Nr. Empenho, CPF/CNPJ do Fornecedor, Nome do Fornecedor, Dotação Orçamentária, Nr. Processo de Pagamento, Valor, Valor Líquido, Tipo de Empenho, Descrição do Órgão, Elemento de Despesa, Base Legal, Modalidade de Licitação e Histórico. E possuir filtro de busca das informações por ANO, Mês, Fonte de Recurso, Órgão e Nr. Empenho;
61. Permitir consultar as Despesas empenhadas com os campos ANO, Data Empenho, Nr. Empenho, Valor do Empenho, Valor Estornado, Valor Real, Nr. Processo, CPF/CNPJ Favorecido, Descrição do Favorecido, Órgão, Modalidade de Licitação Unidade Orçamentária, Dotação, Natureza da Despesa, Fonte, Função, Subfunção, Descrição do Empenho. E possuir filtro de busca das informações por ANO, Descrição, Mês, Modalidade da Licitação;
62. Permitir consultar as Despesas Liquidadas com os campos ANO, Data Liquidação, Nr. Empenho, Valor Liquidação, Valor Estornado, Valor Real, Nr. Processo, CPF/CNPJ Favorecido, Descrição do Favorecido, Órgão, Modalidade de Licitação, Unidade Orçamentária, Dotação, Natureza da Despesa, Fonte, Função, Subfunção, Descrição do Empenho. E possuir filtro de busca das informações por ANO, Descrição, Mês e Modalidade da Licitação;
63. Permitir consultar as Despesas Pagas com os campos ANO, Data Liquidação, Data do Pagamento, Nr. Empenho, Valor Liquidação, Valor Estornado, Valor Real, Nr. Processo, CPF/CNPJ Favorecido, Descrição do Favorecido, Órgão, Modalidade de Licitação Unidade Orçamentária, Dotação, Natureza da Despesa, Fonte, Função, Subfunção, Descrição do Empenho. E possuir filtro de busca das informações por ANO, Descrição, Mês e Modalidade da Licitação;
64. Permitir Consultar as Publicações oficiais do Município (Jornal Oficial);
65. O Portal da Transparência deverá possuir painel de gerenciamento que possibilite a entidade habilitar ou desabilitar itens da transparência, alterar descrições, ícones, URL, Tamanho de janela, permita adicionar e excluir novos serviços;
66. Permitir Consultar Leis, Decretos e Portarias;



SISTEMA INTEGRADO CONTROLE DE PONTO

Descrição	
1.	Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2.	Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
3.	Além de permissões de acessos por Módulos, Menus e entidades, permitir ainda o controle por nível de manutenção das ocorrências.
4.	Permitir as definições dos períodos de Intrajornadas e Interjornadas.
5.	Possibilitar a configuração dos intervalos entre batidas.
6.	Permitir o controle de adição de variáveis a serem geradas na Folha.
7.	Permitir parametrizar se o cliente deseja ou não controlar a tolerância diária para as horas extras e faltas para funcionários celetistas de um determinado tipo de horário conforme disposto no artigo nº 58 da CLT.
8.	Permitir parametrizar se o cliente deseja ou não controlar a tolerância diária para as horas extras e faltas para funcionários não celetistas de um determinado tipo de horário conforme disposto no artigo nº 58 da CLT.
9.	Permitir parametrizar se o cliente deseja ou não gerar marcação automática de horas extras me feriado devidamente cadastrado.
10.	Permitir parametrizar se o cliente deseja ou não gerar marcação automática de horas extras em ponto facultativo devidamente cadastrado.
11.	Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações:
12.	Normal, Compensado e Folga.
13.	Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.
14.	Permitir o controle de períodos de trabalho do tipo Semanal ou Turno Corrido, com a possibilidade de prorrogar o período noturno.
15.	Possibilitar a leitura de qualquer relógio ponto do mercado, por meio de arquivo TXT.
16.	Possibilitar configurar as funções disponibilizadas no Relógio: Ponto, Saída 1 e Saída 2.
17.	Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de:
18.	Horas extras a ver do funcionário;
19.	Compensação de horas extras do funcionário;
20.	Pagamento de horas extras do funcionário, por meio de vinculação a folha de pagamento;
21.	Possibilitar configurar qualquer tipo de Ocorrência entre as padrões já disponibilizados na instalação, além de permitir a criação de novas funcionalidades.
22.	Permitir a "ligação direta" de qualquer Ocorrência do Ponto com qualquer evento da Folha (previamente configurado em Horas).
23.	Possibilitar a definição de quais ocorrências serão processadas no momento da Apuração das Marcações.
24.	Permitir definir quais as ocorrências (horas-extras, faltas, etc.) serão geradas para a folha de pagamento.
25.	Permitir controlar os saldos de horas dos servidores, sejam elas, pagas ou não.



26.	Possibilitar a criação de novas Ausências.
27.	Possuir um cadastro de períodos de apuração, com rotina de retaguarda na ação de fechamento do período de apuração.
28.	Permitir a geração automática na Folha de Pagamento das variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras do Recursos Humanos.
29.	Possibilitar o fechamento e reabertura do período de apuração de forma geral e individual.
30.	Possibilita a liberação do período de apuração para que seja possível a consulta do espelho de ponto do funcionário deste período de apuração pelo funcionário <u>em relatórios</u> .
31.	Permitir importar marcações de funcionários pelo número do PIS.
32.	Permitir importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto.
33.	Permitir importação das marcações provenientes do relógio, via arquivo texto em layout específico ou layout padrão.
34.	Possibilitar apuração das marcações simultaneamente ao processo de importação.
35.	Possibilidade de inserção ou exclusão de ocorrências de ponto vinculadas ao funcionário em determinada data.
36.	Dispor de recursos de seleção: data inicial e final, funcionário, data admissão, organograma.
37.	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação.
38.	Emitir relação de marcações efetuadas pelos funcionários dentro de um período.
39.	Possuir relatório de marcações importadas.
40.	Gerar relatórios gerenciais para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência.
41.	Permitir a emissão de relatório contendo funcionários que efetuaram ou não marcação de ponto, apresentando como presentes ou ausentes no período. Como extrato.
42.	Permitir consultar as marcações originalmente realizadas pelos funcionários dentro de datas específicas.
43.	Permitir excluir as marcações, apurações e ocorrências que foram lançadas dentro do período de apuração em aberto.
44.	Permitir fazer consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
45.	Permitir Emitir alguns relatórios do sistema, a partir da tela de cadastro da funcionalidade mediante tecla de atalho.
46.	Permitir, através de atalho na tela inicial do sistema, acessar cadastros, processos e relatórios, além de incluir novos menus favoritos para facilitar a usabilidade do sistema.
47.	Permite configurar o layout de importação do arquivo gerado pelo relógio de ponto. Tipo de registro (cabeçalho, detalhe e rodapé), posição, tipo de coluna, posição inicial, tamanho do campo e descrição.
48.	Permite configurar os eventos existentes na folha de pagamento para vinculação a mesma, como atrasos, faltas e horas extras.
49.	Acesso ao cadastro de servidores, onde é possível visualizar os dados cadastrais, onde poderá realizar consultas utilizando os filtros como matrícula, código do funcionário, CPF, Nome, descrição do cargo, data de admissão, data de demissão, número da entidade e número do regime.
50.	Permite Cadastro de horários, como 1º Período com entrada e saída, 2º Período com entrada e saída, Jornada de trabalho, Adicional Noturno (SIM ou NÃO) e Tolerância de atraso. Pode cadastrar vários horários.



51.	Permite criação de escalas de trabalhos com descrição, data de validade, frequência semanal (dias da semana), check descontar feriados (Já cadastrados previamente no sistema ARH) check Regime de escala e escolha do horário. Pode cadastrar várias escalas e utilizar vários horários.
52.	Permite cadastro de gestor, responsável por determinado centro de custos e/ou unidade e/ou regime jurídico e/ou local de trabalho, onde irá listar os servidores conforme filtros passados. O gestor terá acesso a somente aos servidores listados.
53.	Importação de controle de horas, de acordo com as datas extraídas dos relógios de pontos.
54.	Possui controle de horas, onde apresentará os servidores com inconsistências (Horas Extras / Atrasos). Ao clicar nos nomes abrirá a tela Controle de horas – Inconsistências, apresentando os horários de entrada e saída, coluna de ajuste, permitindo alterar as horas de entrada e saída em uma coluna específica, não podendo alterar as horas registradas pelo controle de ponto, check para abonar os atrasos/faltas ou horas extras.
55.	Permite o lançamento de eventos direto na folha de pagamento, sendo possível selecionar todos, desmarcar todos e somente alguns servidores, permitindo selecionar a vinculação dos eventos direto nas verbas do servidor.
56.	Extrato Individual ou Coletivo de Ponto, permite a emissão do extrato de ponto, onde utiliza os filtros entidades, período e funcionário, onde poderá imprimir somente de um servidor ou de forma coletiva.
57.	Extrato Individual ou Coletivo de Ponto (Inconsistências), permite a emissão do extrato de ponto, onde utiliza os filtros entidades, , período e funcionário, onde poderá imprimir somente de um servidor ou de forma coletiva, somente os servidores com inconsistências no ponto.
58.	Relatórios de atrasos., permite a emissão de relatórios dos servidores com atrasos.
59.	Espelho do Ponto, emite o espelho do ponto, onde apresenta todos os horários importados e ajustado, também a marcação de abonado e informações de banco de horas.

DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12(doze) meses, contados da data de instalação dos softwares, podendo ser expressamente prorrogado de acordo com a Lei 8666/93, no interesse da Administração, até o limite legal.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Instalar o sistema (SOFTWARES) de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, que será emitida pela Diretoria Administrativa em até 05 (cinco) dias da assinatura do presente contrato, no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias.

Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, na versão adquirida, de forma a atender a legislação Federal e Estadual, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

Manter o(s) servidor (es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato;



Desenvolver todas as atividades constantes no presente TERMO DE REFERÊNCIA, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema;

Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

Notificar à CONTRATADA,, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no presente contrato.

Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

LIMITAÇÕES DE SERVIÇOS

Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por: Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas. Vírus de computador e/ou assemelhados. Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços dos serviços e produtos aqui contratados serão reajustáveis pelo índice IGPM (FGV), após 12 meses, para reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Implantação, Migração e Treinamento 1 parcela	Cessão de Direito de uso com suporte operacional (12 parcelas)	Valor Anual Implantação + Cessão de Direito de uso com suporte operacional
01	FOLHA DE PAGAMENTO / RH	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



02	LICITAÇÕES E COMPRAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
03	CONTROLE DE ALMOXARIFADO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
04	REGISTRO DE PATRIMÔNIO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
05	CONTROLE DE PROTOCOLO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
06	TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
07	CONTROLE DE PONTO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
08	DATA CENTER	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

OBS : Não serão permitidos valores iguais a zero ou em branco.

DAS ATUALIZAÇÕES

Durante o período do contrato, a licitante vencedora deverá fornecer todas as novas versões e atualizações do(s) sistema(s) sem custo extra para a Câmara Municipal de Rio das Ostras.

DA CONVERSÃO DE DADOS

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Contratante não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato. Todas as dúvidas para a conversão de dados devem ser sanadas na visita técnica. Os dados contábeis a serem convertidos são os do exercício vigente.

PROVA DE CONCEITO

A licitante vencedora para adjudicação do certame, deverá demonstrar que os sistemas propostos atendem as exigências contidas na PROVA DE CONCEITO, descritas no item **“4. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS - GENÉRICAS A TODOS OS SOFTWARES”**, transcritas a seguir:

1. **AMBIENTE TECNOLÓGICO** (O objeto contratado deverá ser executado no ambiente tecnológico de informação e comunicação, usado e planejado pela Câmara de RIO DAS OSTRAS-RJ de. Padronizado, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados. Não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes, emuladores ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto ao ambiente de tecnologia da informação.

2. O sistema operacional será o MS-Windows 2012 Server ou superior com servidor de Banco de Dados e servidor de Aplicação, nas estações clientes da rede local Microsoft Windows 7 ou superior com navegador Chrome e Linux Ubuntu com navegador Firefox compatível com HTML 5, padrão tecnológico. O SISTEMA deverá funcionar nas estações clientes com os sistemas operacionais Windows e Linux Ubuntu.



3. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) devem funcionar com os bancos de dados PostgreSQL, MS SQL Server e Oracle de forma simultânea e nativa, podendo dentro de um único sistema haver 3 formulários diferentes, cada um consultando/alterando/inserindo em uma tabela de banco diferente cabendo a CONTRATADA instalar a melhor ferramenta segundo seus critérios e justificar a escolha do mesmo.

4. Os Servidores de Aplicações utilizados são: Internet Information Services versão 7.0 (IIS 8.0) ou superior (Microsoft) e Servidor de Aplicação Apache Tomcat 7 ou superior. O SISTEMA deverá funcionar com os servidores de aplicação IIS e TOMCAT, não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto, não sendo permitido emuladores web.

5. A comunicação entre os computadores-servidores e estações-cliente utilizará o protocolo TCP/IP.

6. Todos os componentes, necessários à perfeita execução do SISTEMA ofertado, deverão permitir, sem comprometer a integridade do SISTEMA, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

7. Em caso de componente proprietário a Contratada deverá fornecer a licença e atualização de versão do (s) software (s) durante o período de vigência do contrato.

8. O SISTEMA deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line' e tempo real, não sendo permitido emuladores web.

9. O SISTEMA deverá possuir um único usuário para conexão / acesso ao SGBD, banco de dados, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão / acesso ao SGBD.

10. O SISTEMA deverá possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário.

11. Os formulários e relatórios dos Sistemas deverão permitir acesso externo, sem autenticação, a partir de uma autorização individual, para serem usadas em chamadas por link de acesso, independente do acesso completo ao sistema;

12. Os Sistema devem possuir help dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos;

13. O SISTEMA deverá ter opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados relatórios além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: PDF e TXT.

14. Todas as telas de cadastros do SISTEMA devem possuir opção para realizar consultas avançadas pelos critérios: "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR", "MENOR OU IGUAL" e "INICIANDO COM" para campos do tipo NUMERO; "IGUAL", "INICIANDO COM" e "CONTENDO" para campos do tipo ALFANUMÉRICO; "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR" e "MENOR OU IGUAL" para campos do tipo DATA. No resultado das consultas o próprio usuário do sistema deve ser capaz de ocultar ou mostrar determinadas colunas, alterar a posição de determinadas colunas, alterar a ordenação dos registros consultados por coluna.

15. O SISTEMA deve permitir o envio de SMS e E-mail automaticamente, parametrizados por Eventos.

16. As transações do SISTEMA deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas e vinculados ao grupo de usuários do setor. O SISTEMA deverá contar com grupo de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos. Para cada transação autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta, atualização dos dados, exclusão dos dados, acessos a itens específicos de menu, acesso a telas, acesso a relatórios). Deve também permitir privilégios acumulativos por usuários, quando o usuário for definido em mais de um grupo;



17. O SISTEMA deverá permitir que se limite ou libere as permissões de visualização/modificação, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, de acordo com que foi definido para o grupo de usuários;

18. Qualquer operação de alteração/inclusão/exclusão efetuada nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois), de forma a possibilitar auditorias futuras.

19. O sistema deve possuir opção para permitir o acesso/autenticação utilizando o GOV.BR, serviço do Governo federal, para facilitar a identificação e autenticação do cidadão, privilegiando a governança e a convergência autorizativa, e finalmente o controle de acesso unificado.

20. O sistema deve atualizar o cadastro de usuários dos sistemas através do GOV.BR, inclusive a foto;

21. O sistema deve possuir integração do login de usuário com cadastro da folha de pagamento, para quando o funcionário estiver exonerado, afastado ou de férias não consiga efetuar login em nenhum sistema da solução;

22. O sistema deve possuir cadastro de exceção para usuários que poderão acessar o sistema sem realizar a validação da folha de pagamento.

23. O sistema deve possuir cadastro para acesso por terceiros, com seguintes campos: CPF, NOME, CNPJ DA EMPRESA, MOTIVO/JUSTIFICATIVA, E TEMPO DETERMINADO. Quando o cliente tiver integração com GOVBR, o cadastro deve ser atualizado com base nos dados do GOVBR inclusive foto caso CPF;

24. O sistema deve solicitar aceite do termo de uso no primeiro acesso do usuário, para que o usuário aceite o termo antes de usar o sistema. Possuir Cadastro de Termos de Uso com data de início de validade e data fim. Os aceites de termos de uso dos usuários deverão ficar armazenados para futuras auditorias;

25. O sistema deve possuir opção para redefinir senha, inclusive enviando código de validação para celular (SMS) e email;

A empresa deverá trazer todo o equipamento necessário para a demonstração, sendo oferecido apenas ponto de energia e acesso de internet se necessário.

A avaliação será feita por Comissão Avaliadora designada pela Câmara, que fará a aprovação ou reprovação dos sistemas oferecidos poderá exarar sua decisão no ato da demonstração ou reunir-se e publicar posteriormente.

Por se tratar de sistemas comuns no mercado que atendem a mesma legislação, a comprovação de atendimento aos requisitos técnicos de cada sistema será feita pelo atestado(s) de capacitação técnica onde deve ficar demonstrado que a licitante implantou cada sistema licitado neste instrumento. Durante a demonstração, a empresa que não atender quaisquer um dos itens, automaticamente será desclassificada, não tendo a necessidade de apresentar as demais funcionalidades.