



Câmara Municipal de Pirai
Estado do Rio de Janeiro

CONVITE Nº 01/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI

Comissão Permanente de Licitação

Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, 16 – Centro/Pirai/RJ

Telefone: (24) 2411-9500

MODALIDADE: Convite nº 01/2023

PROCESSO Nº: 02044/2022

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 1.01.0.01.031.0011.2060

NATUREZA DE DESPESA: 339040-99

TIPO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento de uso de Sistema de Gestão Documental.

DATA: 10/01/2023

HORÁRIO: 10h.

ENDEREÇO: Câmara Municipal de Pirai

Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, 16 – Centro- Pirai/RJ.

A Câmara Municipal de Pirai, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, a abertura da Licitação, modalidade **CONVITE**, na data, horário e local indicados acima, que será regida com observância da Lei 8666/93, com suas alterações posteriores.



1. OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa para licenciamento de uso de Sistema de Gestão Documental, serviços de implantação, compreendendo conversão de dados, hospedagem de dados e treinamento, suporte técnico operacional, e manutenção do software que garanta o seu funcionamento normal durante a vigência do contrato e adequações às mudanças tecnológicas, e às alterações legais, conforme as condições e especificações estabelecidas nesse documento.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação empresas legalmente estabelecida, especializadas no ramo e que satisfaçam as condições deste Convite, convidadas, cadastradas ou não, que manifestarem interesse, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data designada para a entrega dos envelopes.

2.2. - Poderão participar deste Convite **microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.

2.3 – Não serão admitidos na licitação às empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

2.4 – Durante o processo licitatório, as empresas poderão ser representadas por procuradores, desde que apresentem o respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida, até a data designada para abertura dos envelopes.

3. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES



Câmara Municipal de Pirajó
Estado do Rio de Janeiro

3.1. Qualquer manifestação nesta Licitação de representante da licitante condiciona-se à apresentação de seu documento oficial de identificação válido, independente do suporte, e de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida ou carta de credenciamento em conformidade com o Anexo II do presente edital. Em sendo sócio ou administrador da empresa, deverá apresentar cópia do Contrato Social e apresentar documento oficial de identificação válido, independente do suporte, que comprove essa sua condição no Contrato Social.

3.2. As propostas deverão ser apresentadas em 02 (dois) envelopes distintos, um deles contendo a “**Documentação de Habilitação**” e o outro a “**Proposta Comercial**” (ambos devidamente lacrados).

4. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

4.1. Para habilitação, serão exigidas algumas documentações de acordo com os artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93:

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. Requerimento de Empresário, no caso de empresário individual.

4.1.2. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **sociedade empresária**, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados.

4.1.3. Os documentos deste item deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de **sociedades simples**, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

DA REGULARIDADE FISCAL



- 4.1.5.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda; prova de inscrição nos cadastros de contribuinte estadual e/ou municipal da sede da licitante;
- 4.1.6.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 4.1.7.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão fazendário competente;
- 4.1.8.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do local da sua sede, mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão fazendário competente;
- 4.1.9.** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela CEF;
- 4.1.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- 4.1.11.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida a menos de 90 dias da data do ato de recebimento e abertura dos envelopes (preâmbulo do edital).

4.2. DAS DECLARAÇÕES

Declaração, assinada por quem de direito, por parte da licitante, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposições contidas na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n. 4.358, de 05 de setembro de 2002.

- 4.3.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor responsável pelo Setor de Cadastro da Câmara Municipal de Pirajá (salvo as pessoas que já possuem cadastro).



4.4. Os documentos de habilitação deverão estar acondicionados em um único envelope lacrado, contendo em sua parte externa, além da razão social da proponente, os dizeres:

RAZÃO SOCIAL:
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI
ATT: COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONVITE N° 01/2023
DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

5. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “B”

5.1. A “Proposta Comercial” deverá estar devidamente datada e assinada pelos representantes legais das licitantes, devendo constar o preço unitário e global de cada item, em moeda correspondente nacional com todos os impostos, taxas, ou quaisquer outros ônus quer federais, estaduais ou municipais, incluídos, inclusive o frete.

5.2. Não serão consideradas as propostas que contenham rasuras ou emendas que dificultem ou impossibilitem sua compreensão.

5.3. Não serão aceitos preços unitários, somente o preço global do objeto.

5.4. Todas as propostas apresentadas nesta licitação terão automaticamente, validade mínima de 30 (trinta) dias a contar da data marcada para a sua abertura.

5.5. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo superveniente aceito pela Comissão.

5.6. Caso todos os licitantes sejam inabilitados, deverá a Administração conceder a elas o prazo previsto no art. 48 §3º, da Lei 8666/93.



5.7. A proposta comercial deverá estar acondicionada em um único envelope lacrado, contendo em sua parte externa, além da razão social da proponente, os dizeres:

RAZÃO SOCIAL:
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI
ATT: COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONVITE N° 01/2023
DOCUMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “B”

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A presente licitação será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:

6.1. As propostas que não atenderem as condições desta licitação, que oferecerem vantagens não previstas ou contiverem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis serão desclassificadas.

6.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se dará por sorteio, na mesma sessão de julgamento, e se processará de forma que se apresentar mais prática, a exclusivo critério da C.P.L. decidida por maioria dos votos da totalidade de seus membros.

6.3. A Comissão Permanente de Licitação poderá ser assessorada tecnicamente, cabendo aos assessores emitir parecer quando solicitados pela Comissão.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Uma vez adjudicada e homologada a licitação, será emitida nota (as) de empenho de despesa em favor da adjudicatária e, em seguida autorizado o serviço.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/FORNECIMENTO



Câmara Municipal de Pirai
Estado do Rio de Janeiro

8.1. O serviço, objeto desta licitação serão recebidos e aceitos após sumária inspeção realizada pela unidade administrativa requisitante dos mesmos, podendo ser rejeitado caso desatenda as especificações exigidas.

8.2. O prazo para o início da execução do serviço será imediatamente após assinatura do instrumento contratual.

8.3. Local do serviço: Câmara Municipal de Pirai, no horário das 8h às 17h, de segunda a quinta-feira e 8h às 12h, às sextas-feiras.

8.4. Por atraso na entrega dos serviços fica o prestador sujeito a multa diária de 0,1% (um décimo por cento), calculada sobre o total da compra, aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para a entrega.

8.5. Transcorridos 07 (sete) dias do prazo estabelecido para a coleta dos equipamentos, poderá a Câmara cancelar o pedido, sem prejuízo, do direito de cobrança da multa devida e demais sanções previstas na Lei nº 8. 666/93.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado na Tesouraria da Câmara Municipal de Pirai, em moeda corrente do País, através de crédito em conta bancária do contratado, em 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Nota Fiscal e aceitação dos serviços.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberá recurso, na forma e prazos previstos no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Os recursos contra o julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis da lavratura da ata, sendo dirigidos ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, a ser proferida em 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento.



10.3. Para contagem do prazo de interposição de recursos, será considerado como o dia inicial o seguinte ao da lavratura da ata.

10.4. Decididos os recursos interpostos, o resultado da licitação será encaminhado para autoridade superior.

10.5. O objeto da presente licitação será adjudicado à vencedora tão logo o procedimento seja homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Pirai.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo III – Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante;
- Anexo IV - Modelo de proposta de preços;
- Anexo V – Modelo de declaração de ME ou EPP.
- Anexo VI – Minuta do Contrato.

11.1. Informações complementares poderão ser obtidas no endereço indicado para recebimento das propostas, entre 08h30m às 12h30m ou pelo telefone nº (24) 2411-9500.

11.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá relevar omissões ou erros meramente formais verificados na documentação e nas propostas, desde que não sejam infringidos os princípios da vinculação a Instruções Gerais e da igualdade.

11.3 – O Valor estimado para prestação de serviço é de R\$ 134.470,00 (Cento e trinta e quatro mil quatrocentos e setenta reais e zero centavos).

Pirai, 28 de dezembro de 2022.

Comissão Permanente De Licitação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo tem como objeto a contratação de empresa para licenciamento de uso de Sistema de Gestão Documental, serviços de implantação, compreendendo conversão de dados, hospedagem de dados e treinamento, suporte técnico operacional, e manutenção do software que garanta o seu funcionamento normal durante a vigência do contrato e adequações às mudanças tecnológicas, e às alterações legais, conforme as condições e especificações estabelecidas nesse documento.

2. JUSTIFICATIVA

Faz-se necessária contextualizar a necessidade da devida contratação de serviços de locação da licença de uso em função do reduzido contingente de pessoal habilitado para a manutenção/atualização e suporte em sistemas que a Câmara dispõe. Adquirir a licença permanente dos sistemas resultaria em um elevado custo e na necessidade de futura contratação de empresa para as respectivas atualizações das versões. Dessa forma, ao proceder com a locação, os custos serão reduzidos, bem como a necessidade de pessoal próprio para dar manutenção/suporte na ferramenta.

Neste sentido, é necessário prover a Câmara de aparato tecnológico, tático e operacional para profissionalização e eficiência da administração pública, dotando a gestão do Legislativo Municipal de condições para atender melhor à população na prestação de serviços públicos e regulação de atividades, realizando dentre outras ações, a integração e a automação de processos e revitalização da estrutura tecnológica desta Casa, no enfrentamento dos desafios estratégicos identificados e contribuir para:

- Aperfeiçoar a gestão de pessoas e processos;
- Modernizar a estrutura organizacional e de processos;



Câmara Municipal de Pirajá Estado do Rio de Janeiro

- Melhorar, qualificar e simplificar o atendimento ao cidadão;
- Ampliar e aperfeiçoar o uso de tecnologias na gestão e na prestação de serviços.

Dada a inevitável e premente necessidade de informatização do serviço público, objetivando o atendimento adequado às necessidades da população, visando ao atendimento do interesse público em manter o controle sobre as movimentações administrativas, financeiras e orçamentárias, além de possibilitar o atendimento às determinações legais diversas que regem o serviço público, dentre elas a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei da Transparência e a Lei de Acesso à Informação (LAI) torna-se necessária à implantação de sistemas de informação, que têm como definição ser: “um conjunto de componentes inter-relacionados que coletam e/ou recuperam, processam, armazenam e distribuem informações destinadas a apoiar a tomada de decisões, a coordenação e o controle do ente público”.

Considerando a relevância dos recursos de sistemas na Administração Pública, tanto para a gestão de processos internos quanto para a prestação de serviços aos cidadãos, órgãos e agências federais, estaduais e municipais, e a necessidade de otimizar recursos de software, não apenas adotando as melhores práticas e tendências de mercado, mas também a melhor relação custo-benefício possível, buscando dispor um tratamento integrado e padronizado ao desenvolvimento e utilização de sistemas pela Administração Pública, com a finalidade de compartilhamento de dados por todos os seus departamentos e órgãos externos.

Considerando ainda que a TI não possui em seu quadro de pessoal, tanto efetivo quanto comissionado de profissionais de Tecnologia da Informação, o contingente ideal e necessário para a análise, modelagem, desenvolvimento, implantação e manutenção de Sistemas de Gestão e Módulos Acessórios e complementares, como personalizações e adequações à contínua necessidade do Instituto, julgamos ineficiente do ponto de vista econômico e temporal a formação de corpo técnico para realização de tais atividades.

Por conseguinte, é necessária uma sistemática integração e comunicação de sistemas e informações entre os órgãos de gestão municipal e mesmo estaduais, federais e



Câmara Municipal de Pirajó
Estado do Rio de Janeiro

autarquias visando aumentar o grau de confiança das informações e tornar o acesso a elas mais fácil. Urge uma grande necessidade de integrar todos estes processos em uma única plataforma, facilitando assim o desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas recorrentes como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento.

Apesar do custo para manter o(s) sistema(s), encara-se como um investimento, uma vez que a economia e vantagens obtidas ao longo dos anos seguintes à implantação são consideravelmente elevadas e relevantes sob a ótica da gestão de recursos por parte da administração municipal. Seus benefícios são inúmeros, evidenciando-se o acesso à informação, aceleração dos processos, e possibilidade de tomadas de decisão mais efetiva, dentre outros tantos benefícios reconhecidos como resultados do processo de consolidação e padronização dos recursos funcionais e informacionais proporcionados por um Sistema Integrado.

Dessa forma, a opção preconizada e referendada pela Administração da Instituição para avaliar e corroborar tal deferimento foi realizar a locação de uma solução integrada de gestão (Sistema Integrado de Gerenciamento Eletrônico de Documentos) que atenda as demandas principais por informatização, elevando assim a eficiência nos processos gerenciais, táticos e operacionais e reduzindo os custos de propriedade. Vale ressaltar que para implementação do Sistema de Gestão será exigido a Prova de Conceito PoC, também como mecanismo de aferição da capacidade técnica da proponente, tendo em vista a necessidade de comprovação da capacidade técnica em realizar a migração e implantação definitiva do Sistema no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, levando em consideração a existência já de uma base de dados implantada.

Todos esses requisitos são atendidos completamente quando há uma metodologia de atuação, padronizada, como recomenda o artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, e com forte vínculo entre as equipes, quando há responsabilidade com as informações geradas e disponibilizadas, garantindo a rastreabilidade, controle, tramitação, otimização dos fluxos de trabalho e documentos, como dispõe o Art. 1º da Lei



8.159/1991 e cumprindo o Decreto 10.278/2020.

O fato de se contratar um único fornecedor responsável pela implementação de uma solução e integração dos componentes sistêmicos, a interlocução com um único fornecedor simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia a Casa Legislativa à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.

Assim, a solução deverá ser concebida de forma integrada, ser implementada, fornecida e implantada trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Instituição.

Diante do exposto, em concordância com o que preceitua o artigo 15, IV, da Lei nº 8.666/1993, e após análise técnica e administrativa das alternativas comerciais disponíveis no mercado, concluiu-se mais vantajosa a contratação dos sistemas integrados e com possibilidade de subcontratação de módulos secundários.

3. MIGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deverá converter e importar os dados preexistentes dos sistemas em uso a partir da entrega, pela Câmara Municipal, de cópia integral do banco de dados relacional utilizado. A metodologia empregada será a produção de programas específicos, que deverão acessar esses arquivos e inseri-las no Banco de Dados a ser utilizado pela Câmara Municipal, de forma a gerar cópia autêntica e fiel dos dados originais. A identificação dos dados atuais para a produção dos programas de conversão será realizada por meio de “Engenharia Reversa”, ou seja, serão realizados os procedimentos necessários para identificar, classificar e compatibilizar os dados existentes para a nova estrutura proposta, utilizada pelos módulos ofertados.

A empresa deverá disponibilizar um Gerente de Contas para ser um dos canais de comunicação entre a empresa e o Município, o qual deverá buscar solução para as questões inerentes a todos os módulos da solução, tendo para isso a autonomia necessária.



A empresa arcará integralmente com todas as despesas referentes às visitas técnicas, como transporte, hospedagem, alimentação, etc..

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer toda a documentação técnica da solução, insusceptível de direito autoral, conforme preceitua o art. nº 111 da Lei 8.666/93.

4. TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá realizar todos os treinamentos na cidade de Pirai/RJ, em local indicado pela Câmara Municipal, ou nas dependências da CONTRATADA se assim for acordado entre as partes. Nos prazos estipulados, a empresa deverá fornecer material didático, respeitando as seguintes orientações:

- a) Material didático para treinamento, em português;
- b) Ter avaliação positiva dos treinandos;
- c) Apresentações, e outros recursos áudio visuais, em português;
- d) Cumprir a carga horária estabelecida no plano de treinamento;

O treinamento será aceito após atender os requisitos de serviços descritos abaixo:

- Treinamento presencial na língua portuguesa, realizado no local indicado pela Câmara Municipal;
- Cronograma de treinamentos;
- Material didático uma cópia por aluno, na língua portuguesa;
- Certificado de participação, deve ser emitido a todos os participantes que tiverem comparecido a mais de 70% (setenta por cento) das atividades de cada treinamento;
- Treinamento deverá ser aprovado pelos alunos através de avaliação individual, com um mínimo de 70% de aprovação.

5. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá fazer a instalação e configuração dos softwares básicos e do



Sistema Integrado contratado no hardware onde será realizada a hospedagem, de acordo com as especificações técnicas necessárias a uma performance aceitável da aplicação, e garantir o seu perfeito funcionamento, durante a vigência do contrato.

O cronograma para implantação dos módulos, a partir da entrega de cópia do banco de dados, deverá atender o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da assinatura do contrato, incluindo a migração e treinamento.

6. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA

A Contratada deverá fornecer o serviços de suporte técnico do Sistema Integrado imediatamente após a implantação do primeiro módulo ofertado, para garantir os níveis de serviços definidos abaixo.

Os serviços de suporte, remoto ou local, deverão ser realizados nos horários comerciais de segunda a sexta feira, e o início do atendimento ocorrerá da seguinte forma:

Prioridade 1 – parada total do sistema produtivo. Prazo máximo: 4 (quatro) horas;

Prioridade 2 – sistema produtivo comprometido. Prazo máximo: 8 (oito) horas;

Prioridade 3 – erro detectado numa funcionalidade. Prazo máximo::2 (dois) dias;

Prioridade 4 – problema de documentação. Prazo máximo:: 4 (quatro) dias.

A CONTRATADA deverá fazer o monitoramento permanente do funcionamento do banco de dados e do Sistema Integrado gerando relatórios mensais sob demanda e alertas em caso de interrupção ou mau desempenho daqueles.

A CONTRATADA será responsável por manter o Sistema Integrado em perfeito funcionamento dentro de níveis de desempenho aceitáveis, o backup dos dados, e uma política de retenção de dados para restauração no caso de falha.

A CONTRATADA arcará integralmente com todas as despesas referentes às visitas técnicas, como transporte, hospedagem, alimentação.

7. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO



Os serviços de manutenção do Sistema Integrado será realizado para corrigir erros e defeitos de funcionamento, e para adequá-lo às alterações da Legislação Federal.

A critério da CONTRATADA o Sistema poderá sofrer alterações com objetivo de acrescentar novas funcionalidades e melhorias nas existentes.

A CONTRATADA fornecerá as atualizações do Sistema Integrado sem custo adicional e de forma controlada e contínua, e sem necessidade de interrupção do seu funcionamento.

8. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Na hipótese de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, o sistema ficará disponível com a opção "Consulta", ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades do módulo pelo prazo improrrogável de 06 (seis) meses, para que em caso de transição contratual, a nova contratada possa ter um prazo mais elástico para possíveis ajustes na migração dos dados. O banco de dados do sistema de programas deve ser disponibilizado a Contratante em até 72 (setenta e duas) horas com todos os acessos liberados.

A Contratada é obrigada no fim do contrato a fornecer o dicionário dos sistemas e exportação de arquivos em formato txt.

9. HOSPEDAGEM EM DATACENTER

Os sistemas devem ser implantados em data center de responsabilidade da licitante vencedora, terceirizado ou próprio, mas sobre a total responsabilidade desta. A solução deve funcionar em data center 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.



Câmara Municipal de Pirai Estado do Rio de Janeiro

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 no Centro de Operações da Rede (NOC), monitoramento de Tráfego de acesso IP e Banda utilizada, relatórios de consumo de banda e monitoração, 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.

Os custos da hospedagem deverão estar inclusos no preço global dos serviços especificados na Proposta de Preços.

Prestar os serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;



Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,8% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, entre outros.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO A SER CONTRATADO

Para aceitação da solução, será realizada uma avaliação pela Comissão, equipe de apoio e usuários convidados, em local, dia e hora determinados pela Comissão de



acordo com o estabelecido no item 11 do Edital.

O ambiente operacional para apresentação deve ser suficiente, para que os aplicativos em Web sejam exibidos em browser, padrão Internet Explorer 11.0 ou superior, Mozilla Firefox 57.0.3 ou superior.

Os responsáveis pela avaliação apresentarão o resultado da avaliação expresso por **Atende, Atende Parcialmente ou Não Atende**. Um erro de execução de qualquer natureza implica a rejeição da funcionalidade.

Não serão considerados erros de operação somente os erros de ortografia, lay-out de interface, lay-out de relatórios e consultas, porém, nesses casos, o aceite será dado com ressalva.

A participante deverá comprovar que o sistema integrado ofertado atende 80% dos requisitos funcionais de cada módulo:

11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA INTEGRADO

REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULO DO SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL

Módulo: Gestão Documental Processual

1. Tem que restringir a função de eliminação de documentos ou dossiês/processos somente a usuários autorizados;
2. Deve permitir, em seu repositório, controle de versão de objetos, versionando os metadados em conjunto com o conteúdo;
3. Deve permitir, na pesquisa por conteúdo (full textretrieval) onde o conteúdo pesquisado deverá ser localizado no corpo dos arquivos anexados;
4. Deve permitir a pesquisa por qualquer um dos campos dos formulários e combinação de pesquisa destes.
5. Deve possuir recursos de visualização de imagem de documento digitalizado, contendo: Zoom-In e Zoom-Out;
6. Deverá exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes



que este inicie qualquer operação no sistema;

7. Tem que permitir acesso às funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema a fim de proteger a autenticidade dos conteúdos armazenados;
8. Somente administradores autorizados devem ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar as permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais;
9. O acesso aos conteúdos digitais deve ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais o usuário pertença;
10. Deverá possuir mecanismos de trilhas de auditoria. Para facilidade de relatório, os resultados podem ser apresentados ordenados, mas essa ordenação não pode alterar os dados contidos na trilha;
11. Deverá ser capaz de impedir qualquer modificação da trilha de auditoria;
12. Deve armazenar objetos/conteúdos mantendo o seu formato original sem alterações.
13. Todas as configurações e parametrizações devem ser feitas via interface gráfica ou arquivos de configuração da Suíte, sendo vedada a necessidade de edição manual de arquivos de configuração do Sistema Operacional (Registro do Windows e outros aplicáveis).
14. Deve prover os tipos de campo: número inteiro, número monetário, data, string/Texto, memo/texto longo e lista.
15. Deve implementar timeout de sessão.
16. Deve permitir a atribuição de permissões de acesso para documentos de um determinado tipo e permissões no nível de granularidade de objetos (pastas, e processos).
17. Armazena e consultar documentos anexados ao processo na solução, de forma nativa.
18. Consulta e possibilidade de anexar documentos ao processo.
19. Permitir o versionamento de documentos e a comparação de versões.
20. Deve possuir interface WEB responsiva para visualização em smartphones ou tablets.
21. Deve permitir a configuração de campos de indexação obrigatórios para



documentos digitalizados através do módulo de captura, onde eles ao serem enviados para o software deverão constar pendência de cadastro.

22. Deverá ser possível o cadastro da estrutura de armazenamento das caixas (local, ruas, estantes e prateleiras).

Módulo: Gestão Documental de Recursos Humanos

ASSINATURAS DIGITAIS

1. Deve ser capaz de garantir a origem e a integridade dos documentos com assinatura digital;
2. Deve ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento;
3. No processo de verificação da assinatura digital, tem de ser capaz de registrar nos metadados do documento o seguinte: validade da assinatura verificada; a autoridade certificadora do certificado digital;
4. Deve ser capaz de armazenar juntamente com o documento as seguintes informações de certificação: assinatura digital; certificado digital (cadeia de certificação) usado na verificação da assinatura; Lista de Certificados Revogados - LCR;
5. Deve ser capaz de produzir assinaturas tanto no formato de envelope PKC7S e PDF/A.

FLUXOGRAMA

6. Deve fornecer os passos necessários para o cumprimento de trâmites preestabelecidos ou ad hoc. Nesse caso, cada passo significa o deslocamento de um documento ou dossiê/processo, de um participante para outro, a fim de ser objeto de ações;
7. Deve ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho;
8. Deve disponibilizar uma função para avisar a um participante do fluxo que um documento lhe foi enviado, especificando a ação necessária;
9. Deve permitir o uso do correio eletrônico para que um usuário possa informar a outros usuários sobre documentos que requeiram sua atenção. Esse requisito requer a integração com um sistema de correio eletrônico existente;
10. Deve permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado;



Câmara Municipal de Pirai
Estado do Rio de Janeiro

11. Deve registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada um no processo;
12. Deve gerir os documentos em filas de espera que possam ser examinadas e controladas pelo Administrador;
13. Deve ter capacidade de deixar que os usuários visualizem a fila de espera de trabalho a eles destinado e que selecionem os itens a trabalhar;
14. Deve fornecer fluxos condicionais de acordo com os dados de entrada do usuário ou os dados do sistema. Os fluxos que remetem o documento a um dos participantes dependem de uma condição determinada por um deles. Por exemplo, um fluxo pode levar um documento a um participante ou a um outro, conforme os dados de entrada do participante anterior; ou a definição do fluxo pode depender de um valor calculado pelo sistema;
15. Deve fornecer um histórico de movimentação dos documentos. O histórico de movimentação corresponde a um conjunto de metadados de datas de entrada e saída; nomes de responsáveis; título do documento, providências etc;
16. Deve permitir que usuários autorizados interrompam ou suspendam temporariamente um fluxo com o objetivo de executar outro trabalho. O fluxo só prosseguirá com a autorização do usuário;
17. Deve incluir processamento condicional, isto é, permitir que um fluxo de trabalho seja suspenso para aguardar a chegada de um documento e prossiga automaticamente quando este é recebido;
18. Deve poder associar limites de tempo a trâmites e/ou procedimentos individuais em cada fluxo e comunicar os itens que expiraram de acordo com tais limites;
19. Deve reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes;
20. Sempre que o participante for um grupo de trabalho, um recurso de fluxo de trabalho de um sistema deve prever a forma de distribuição dos documentos entre os membros do grupo. Essa distribuição deve ser: de acordo com uma sequência circular predefinida, o sistema envia o próximo documento independentemente da conclusão da tarefa anterior; ou à medida que cada membro conclui a tarefa, o sistema lhe envia o próximo documento da fila do grupo;
21. Deve permitir que a captura de documentos desencadeie automaticamente fluxos de trabalho;
22. Deve fornecer meios de elaboração de relatórios completos para permitir que



- gestores monitorem a tramitação dos documentos e o desempenho dos participantes;
23. Deve registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e de recebimento e identificação do usuário;
 24. Deve manter versões dos fluxos alterados e atualizar vínculos entre os documentos já processados ou em processamento nos fluxos alterados.

Módulo: Captura de Imagens

1. De forma a garantir um alto grau de confiabilidade na conversão dos documentos, deverá ser utilizado pela Contratada uma solução de Document Imaging que atenda a todos os pré-requisitos definidos no projeto e suportar, obrigatoriamente, as funcionalidades descritas abaixo:
 2. Definição de brilho e contraste da imagem;
 3. Definição da resolução (DPI);
 4. Definição do tamanho do original;
 5. Controle de seleção de áreas;
 6. Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza;
 7. Rotação de imagem automática e manual;
 8. Permite visualização de miniaturas - redimensionáveis com base nas preferências;
 9. Alinhamento da imagem;
 10. Possibilita a coleta de estatísticas, relatórios e auditoria;
 11. Manter LOG de auditoria que permita a rastreabilidade do processamento de cada lote, com indicação do (s) operador(es) que efetuaram a captura e a validação de cada documento e/ou lote de documentos;

REQUISITOS FUNCIONAIS NÃO OBRIGATÓRIOS

12. Solução implementada em plataforma web de forma nativa e acessada usando tecnologias e protocolos de Internet, e que, do ponto de vista do usuário, não é instalada localmente na infraestrutura do cliente (on-premise), mas utilizada através da web.
13. Tempo que o sistema leva para exibir uma página solicitada deve ser em média de 5 segundos se não houver retrição de tráfego.



14. O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais.
15. A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados.
16. Interface gráfica padrão ambiente WEB via Internet/Intranet.
17. Apresentar a camada Web desenvolvida em JSP ou PHP.
18. Ser multexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.
19. Possuir solução modularizada de modo a permitir fácil implementação gradual.
20. Permitir fácil configuração / reconfiguração da solução após uma troca de equipamentos servidores, através de recursos de virtualização e clonagem.
21. O sistema deve ser desenvolvido para execução no servidor de aplicação/contêiner Tomcat Jakarta 5.5.26, ou Apache 2.0.
22. Possuir o desenvolvimento com o conceito de componentização.
23. Possibilitar distribuir o processamento no mínimo em três camadas lógicas bem definidas e distintas, Camada de Apresentação, Camada Intermediária e Camada de Persistência de Dados.
24. Possibilitar que as regras de apresentação ou interface com usuário a serem implementadas, por questões de performance e distribuição de carga de processamento, não sejam implementadas nos respectivos objetos visuais, sem prejuízo da reusabilidade.
25. Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.
26. Para o módulo de portal de serviços, a capacidade de acesso simultâneo deve ser ilimitado.
27. Prover instalação, configuração, administração e suporte, além de todas as licenças necessárias ao funcionamento da solução, para os ambientes de homologação e produção.
28. O sistema deve ser desenvolvido utilizando um dos sistemas gerenciadores de banco de dados Oracle versão 10 G ou superior, Postgresql versão 8.x ou superior, Mysql versão 5.1 ou superior, Microsoft SQL server.
29. Possibilitar que o método de acesso ao banco de dados seja realizado por SQL.



Câmara Municipal de Pirajó
Estado do Rio de Janeiro

30. O sistema deve permitir acesso de qualquer local que disponha de um computador com acesso à rede de dados da Câmara, utilizando apenas um Navegador;
31. Permite trabalhar em rede local (intranet) ou remota (extranet / internet) baseada em comunicação TCP/IP.
32. Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas à LAN (via Ethernet) ou à WAN (via Frame Relay, X25, SLDD, VPN), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado se não houver restrições de infraestrutura do cliente e fornecedores.
33. Em todo o sistema, manter o mesmo padrão de layout e operação nas telas dos diversos módulos.
34. O sistema deverá prover interface com os sistemas da Câmara Municipal através das tecnologias de WebServices/XML.
35. O sistema deverá ser construído orientado para a arquitetura E-PING, que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no governo federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.
36. Ser operado por intermédio de estações de trabalho da Câmara Municipal, executando os sistemas operacionais NT Workstation, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista e Linux, utilizando, exclusivamente, os navegadores Microsoft Internet Explorer versão 9 ou superior e Fire Fox 30 ou superior, sem a necessidade de utilização ou instalação de emuladores ou softwares adicionais nos computadores para acesso ao sistema.
37. O sistema deverá possibilitar a geração de certificação digital inclusive para assinatura de documentos.
38. Certificados digitais utilizados pelo sistema são verificados contra listas de revogação e contra lista de CA's confiáveis.
39. O sistema deverá prever senha criptografada com chave 128 bits
40. Os mecanismos de autenticação e autorização através de login e senha deve ser único para todos os módulos da Solução.
41. Implementar time-out a nível de sistema.
42. Garantir a integridade das informações em nível de banco de dados permitindo desfazer transações incompletas.



Câmara Municipal de Pirajó
Estado do Rio de Janeiro

43. Garantir que nos acessos e atualizações externas a solução, pela Internet, seja utilizado software de criptografia com chave de 128 bits ou mais.
44. Permitir criptografia na transmissão de dados, com chave de 128 bits ou mais.
45. Utilizar rotina de backup / restauração de arquivos do próprio Banco de Dados.
46. Permitir rollback automático de transação interrompida.
47. Controlar integridade referencial no banco de dados e na solução.
48. Acesso a partir de uma estrutura de menus padronizada.
49. Tratar o retorno de informações de consultas online efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em um único pedido de leitura.
50. Permitir armazenar e acessar dados não estruturados, tais como: imagens, sons, texto, planilhas, entre outras.
51. Possuir mecanismo de busca direta que permita a localização rápida de uma rotina no menu de cada módulo da Solução.
52. As mensagens, inclusive de erros, e telas do sistema devem ser exibidas em português.
53. Manter o histórico dos processos assíncronos executados.
54. Permitir a consulta do histórico dos processos assíncronos executados.
55. Permitir gravar e consultar um log da execução dos processos assíncronos executados como por exemplo do fechamento da contabilidade.
56. O sistema deverá disponibilizar os dados de forma simples e direta, com terminologia usada na administração pública.
57. O sistema deverá possibilitar que uma consulta gerada seja visualizada em tela, impressa ou exportada para o formato do XLS ou CSV. Deve permitir adicionar esse recurso em qualquer tela de consulta do sistema.
58. Toda mensagem de erro produzida deve ser clara e significativa, disposta de forma padrão em todas as rotinas, de modo a permitir que o usuário possa se recuperar do erro ou cancelar a operação.
59. Emitir mensagens de confirmação, erro ou aviso decorrentes do resultado da operação no sistema.
60. Disponibilizar no sistema relação das alternativas de solução decorrentes das mensagens de erro ou de aviso do sistema.
61. Possuir um repositório único de dados de usuários, perfis e grupos de usuários,



sendo esse repositório compartilhado por todos os componentes da solução.

62. Permitir que os procedimentos de autenticação e de autorização de acesso sejam realizados com recursos da própria solução (recursos representados pelos requisitos aqui relacionados) ou sejam delegados a uma solução externa dedicada a esse fim. A opção por uma ou outra forma deve ser configurável na solução.

63. Possuir funcionalidades para gestão do cadastro dos usuários incluir, alterar, excluir e consultar dados de usuários)

64. Possuir funcionalidade que permita, a cada usuário, alterar sua própria senha.

65. Possuir funcionalidade que permita, a usuários autorizados, realizar o bloqueio da conta de um usuário.

Possuir funcionalidade que permita a criação e a gestão (consulta, alteração, exclusão) de grupos de usuários (perfis de acesso).

66. Permitir que um mesmo usuário pertença a mais de um grupo de usuários.

67. Garantir que usuários só tenham acesso às funcionalidades da solução após sua devida autenticação.

68. Garantir que somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso no sistema.

69. Garantir que alterações em permissões de acesso sejam imediatamente refletidas sobre o sistema.

70. Os módulos da solução ofertada atuando de forma integrada utilizando um **único banco de dados**, baseado em um modelo de dados corporativo, permitindo a troca de informações compartilháveis entre os módulos, sem utilização de banco intermediário ou arquivo texto.

71. Conter rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos

72. Possibilidade de fornecimento de um API para acesso pela web, através de Web Services, interfaces REST, SOAP, entre outros protocolos.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de contratação, a Proposta de Preços obrigatoriamente em conformidade com o que está descrito neste TR e no instrumento de convocação;



Câmara Municipal de Pirajó
Estado do Rio de Janeiro

A licitante deverá apresentar em sua Proposta de Preços a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo apresentado abaixo:

A instalação e treinamento serão pagos em uma única parcela após a conclusão;

A Implantação consiste na migração, configuração, customização (durante período de implantação) e treinamento do sistema, e serão pagos após a entrega em uma única parcela;

A cessão e manutenção mensal, com cessão de direito de uso, será pago em parcelas mensais e sucessivas, após a operação inicial dos sistemas.

Item	Especificação	Unidade Individual de Medição/Qtd	Valor Mensal	Valor Anual
1	Gestão Documental Processual	Mês/12		
2	Gestão Documental de Recursos Humanos	Mês/12		
3	Captura de Imagens	Mês/12		
4	Hospedagem em Data Center	Mês/12		
5	Treinamento, Instalação e Implantação	Unidade/01		
TOTAL GLOBAL				

VALOR GLOBAL R\$ _____ (.....).



Câmara Municipal de Pirai
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI
CONVITE Nº 01/2023

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o n. _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, para representar a empresa _____ no procedimento licitatório acima epigrafado, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

[Identificação e assinatura do outorgante com firma reconhecida]



Câmara Municipal de Pirajó
Estado do Rio de Janeiro

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

A

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAJÓ

CONVITE Nº 01/2023

Com vistas à participação no Convite acima epígrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 2023.

Nome da Empresa

CNPJ:



ANEXO IV - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

_____, ____ de _____ de 2023.

À

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI

Rua Dr. Luiz Antonio Garcia Da Silveira, 16, Centro - Pirai - RJ

Ref.: Convite nº 01/2023

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa proposta comercial relativa ao convite em epígrafe, conforme discriminação abaixo:

Item	Especificação	Unidade Individual de Medição/Qtd	Valor Mensal	Valor Anual
1	Gestão Documental Processual	Mês/12		
2	Gestão Documental de Recursos Humanos	Mês/12		
3	Captura de Imagens	Mês/12		
4	Hospedagem em Data Center	Mês/12		
5	Treinamento, Instalação e Implantação	Unidade/01		
TOTAL GLOBAL				

1) Nos preços fixados, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução do fornecimento dos produtos, com todos os custos de: mão de obra, materiais e equipamentos, impostos, taxas, e quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como lucro, considerando-se as condições de fornecimento e pagamento.

2) Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 30 (trinta) dias a partir da data de abertura da proposta.

Atenciosamente,

Assinar / carimbo CNPJ



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....
(data)

.....
(representante legal)

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa. Entregue junto com os documentos de Habilitação.



Câmara Municipal de Pirajó
Estado do Rio de Janeiro

3.1. O custo global para prestar os serviços descritos neste contrato é de R\$ ***** (***** reais),

3. A Câmara Municipal de Pirajó pagará mensalmente o valor de R\$ ***** (****reais) a Contratada.

3.2 As notas fiscais/fatura, quando da solicitação de pagamento, deverão vir acompanhadas das seguintes certidões:

a) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN); prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

b) prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, relativos as Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.



Câmara Municipal de Pirajá
Estado do Rio de Janeiro

f) prova da RBA (Receita Bruta Acumulada) para a CONTRATADA optante do SIMPLES NACIONAL.

3.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.4. A Câmara Municipal de Pirajá fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta da verba do orçamento em vigor, Projetos e Atividades 1.01.0.01.031.0011.2060, Natureza da Despesa nº 339040-99.

5. DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATADA

a) Fornecer o serviço objeto deste Contrato, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I (Convite nº 01/2023);

b) assumir inteira responsabilidade sobre os impostos, taxas, transportes, emolumentos, seguros e outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento, contribuições e obrigações sociais trabalhistas, previdenciárias e demais encargos cabíveis;

c) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Art. 55 inciso XIII, da Lei nº 8666/93;

d) fornecer o serviço de boa qualidade, de acordo com as especificações apresentadas, sob pena de ser recusado o seu recebimento;

e) responsabilizar-se, civil e administrativamente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros.



Câmara Municipal de Pirajó
Estado do Rio de Janeiro

f) fornecer a ordem de serviço a Contratante especificando o que foi realizado a cada execução do serviço.

g) fornecer ao Contratante telefone e e-mail de contato para comunicações e diligências que se façam necessárias para que o atendimento solicitado pela Contratante seja prestado em até 2 (dois) dias úteis da solicitação.

II - DA CONTRATANTE

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste instrumento, atestando ao final o recebimento dos mesmos, mediante Termo próprio ou meio substitutivo que oferte comprovante à CONTRATADA;

b) prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente contrato;

c) dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;

d) receber, os serviços após verificação da qualidade, quantidade e especificação de conformidade com o objeto do presente Contrato.

6. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, que, a critério do CONTRATANTE, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º, inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

7. DAS PENALIDADES

7.1. A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, nos casos de inexecução total ou parcial do presente Contrato, as penas de advertência, multa, suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, bem como declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo.



Câmara Municipal de Pirai
Estado do Rio de Janeiro

7.2 O não pagamento da mensalidade em seu respectivo vencimento acarretará a incidência de multa de 2% (dois por cento) acrescido de juros e mora de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor devido.

7.3 O não pagamento da mensalidade após 15 (quinze) dias de seu vencimento implicará na suspensão dos serviços, sendo normalizada após a quitação do débito.

8. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Pirai, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e rubricadas, para todos os fins de direito.

Pirai, XX de XXXXX de 2023.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: